



## **LXIII LEGISLATURA**

H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN

Unidad de Armonización Contable para Municipios

# **Manual de Contabilidad Gubernamental Municipal**

---

**Programación, Presupuestación,  
Contabilidad, Finanzas, y Organización  
Administrativa General**

Agosto, 2014





**Comisión Permanente de Hacienda Municipal del H. Congreso del Estado**

Dip. María del Carmen Pontón Villa

**Presidente**

Dip. Raúl Zarrabal Ferat

**Secretario**

Dip. Jesús Alberto Velázquez Flores

**Vocal**

Dip. Juan Nicolás Callejas Arroyo  
**Presidente de la Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado**

Dip. Anilú Ingram Vallines  
**Presidente de la Mesa Directiva de la LXIII Legislatura del H. Congreso del Estado**

**Comisión Permanente de Vigilancia del H. Congreso del Estado**

Dip. Francisco Garrido Sánchez

**Presidente**

Dip. Juan René Chiunti Hernández

**Secretario**

Dip. Gustavo Gudiño Corro

Dip. Gabriela Arango Gibb

Dip. Raúl Zarrabal Ferat

Dip. Renato Tronco Gómez

Dip. Marco Antonio Del Ángel Arroyo

Dip. Carlos Gabriel Fuentes Urrutia

Dip. Ana Cristina Ledezma López

Dip. María del Carmen Pontón Villa

Dip. Carlos Ernesto Hernández Hernández

Dip. Cuauhtémoc Pola Estrada

Dip. Juan Manuel Velázquez Yunes

Dip. Julen Rementería del Puerto

Dip. David Velasco Chedraui

**Vocales**

Lic. Tomás Antonio Bustos Mendoza  
**Secretario de Fiscalización**

Lic. Manuel Ramírez Mejía  
**Director de Auditoría y Revisión Financiera**

C.P. Miguel Ángel Marcelo Lozada  
**Jefe del Departamento de Auditoría y Análisis de la Cuenta Pública**

C.P.C. Lorenzo Antonio Portilla Vásquez  
**Auditor General**

**Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz**

Dr. José Isaac Rodríguez Maldonado  
**Director General**

**del Centro de Información para la Fiscalización Superior del ORFIS**

**Elaboración**

**Unidad de Armonización Contable de la Secretaría de Fiscalización**

L.C. Yadira Jacobo Amaya  
L.C. Guadalupe Silva Aragón  
L.C. Ivonne Catalina Lara Domínguez  
L.A.E. Gerardo Jiménez Pérez

**Colaboración**

**Unidad de Armonización Contable del ORFIS**

C.P. Manuela Cárdenas Hernández  
I.S.C. Víctor Hugo Juárez Montes  
I.S.C.A. Wilber Rafael Chi Vásquez

# Índice

Aspectos Generales del Manual .....	10
Clasificadores: .....	16
PARA EL INGRESO: .....	18
<i>Por Rubro de Ingreso</i> .....	18
Aspectos Generales .....	18
Objetivos .....	19
Estructura de Codificación .....	19
Relación de Rubros, Tipos, Clases, Conceptos y Detalles .....	20
PARA EL GASTO: .....	51
<i>Por Objeto del Gasto</i> .....	51
Aspectos Generales .....	51
Objetivos .....	51
Estructura de Codificación .....	52
Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Específicas .....	53
<i>Por Tipo de Gasto</i> .....	75
Antecedente .....	75
Relación de la estructura económica por objeto y tipo de gasto .....	75
<i>Por Función del Gasto</i> .....	90
Aspectos Generales .....	90
Objetivos .....	91
Estructura de la Clasificación .....	91
Relación de Finalidades y Funciones .....	93
Definiciones de la Clasificación Funcional Del Gasto (CFG) .....	97
Clasificación Funcional Del Gasto (CFG) para los Ayuntamientos de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave .....	121
<i>Administrativa</i> .....	143
Introducción .....	143
Base Legal .....	143
Objetivos .....	144
Aspectos Generales de la Organización Territorial, Política y Administrativa de México .....	145
Estructura Básica .....	148
Estructura y Codificación de la Clasificación Administrativa .....	150
Modelo Alternativo para presentar la Estructura del Sector Público Mexicano para fines estadísticos .....	153
Modelo de la Estructura Orgánica Aplicable a los Ayuntamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre .....	154
<i>Por Fuente de Financiamiento</i> .....	156
Introducción .....	156
Fundamento Legal .....	156
Descripción de las Fuentes de Financiamiento .....	157
Estructura de las Fuentes de Financiamiento .....	158
Relación de las Fuentes de Financiamiento .....	159



<i>Programática (Tipología General)</i> .....	167
Objeto.....	167
Ámbito de aplicación .....	167
Clasificación Programática .....	167
Características generales de la clasificación programática.....	168
<i>Económica</i> .....	172
Introducción.....	172
Concepto.....	172
Objetivos .....	173
Principales Usuarios.....	174
Estructura Básica .....	175
Descripción de las Cuentas Básicas Componentes.....	177
Fuentes Financieras .....	188
Aplicaciones Financieras.....	189
Base Contable .....	190
Estructura Analítica .....	191
Clasificación Económica de los Ingresos, de Los Gastos y del Financiamiento -VERSIÓN ANALÍTICA- .....	191
Metodología para la Generación Automática de la Clasificación Económica Analítica .....	201
<b>Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto del Presupuesto de Egresos</b> .....	219
ANTECEDENTES .....	219
JUSTIFICACIÓN .....	222
MARCO JURÍDICO.....	223
<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> .....	223
<i>Constitución Política del Estado</i> .....	224
<i>Ley General de Contabilidad Gubernamental</i> .....	225
<i>Ley de Planeación del Estado de Veracruz-Llave</i> .....	227
<i>Ley Orgánica del Municipio Libre</i> .....	228
<i>Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz-Llave</i> .....	229
ANEXOS.....	233
<i>Formato para la iniciativa de la ley de ingresos</i> .....	233
Concentrado de Ingresos Municipales .....	237
Cuadro Comparativo de Ingresos.....	241
<b>Planeación, Programación y Presupuestación</b> .....	246
PLANEACIÓN .....	246
PROGRAMACIÓN.....	257
<i>Actividades</i> .....	257
<i>Metas</i> .....	262
<i>Indicadores</i> .....	263
Formato para Indicadores: .....	267
<i>Programa Operativo Anual</i> .....	270
Lineamiento para la integración del Programa Operativo Anual .....	270
Generalidades de los Formatos: .....	273
<i>Formatos: Programa Operativo Anual</i> .....	274
Descripción del Programas (Dependencias Generales) .....	274
Proyección Administrativa del Gasto (Dependencias Generales) .....	276





Descripción de Acciones Relevantes (Tesorería / Órgano de Control Interno) .....	278
Calendarización de Metas Físicas (Tesorería).....	281
Descripción Indicadores de Resultados (Tesorería / Órgano de Control Interno).....	282
Descripción de Indicadores de Gestión (Tesorería / Órgano de Control Interno).....	285
Programa Operativo Anual de Adquisiciones y Arrendamientos (Dependencia General Responsable) .....	287
Programa Operativo Anual de Obras (Director de Obras Públicas) .....	288
Programa Operativo Anual de Obras Calendarizado (Director de Obras Públicas).....	290
<b>PRESUPUESTO .....</b>	<b>292</b>
<i>Aspectos Generales .....</i>	<i>292</i>
<i>Proyecto del Presupuesto de Egresos Basado en Resultados.....</i>	<i>294</i>
<i>Funciones del presupuesto .....</i>	<i>295</i>
<i>Importancia del presupuesto.....</i>	<i>295</i>
<i>Objetivos del presupuesto .....</i>	<i>296</i>
<i>Finalidades del presupuesto .....</i>	<i>296</i>
<i>Proceso de integración del proyecto de presupuesto .....</i>	<i>297</i>
Etapas del Proceso.....	298
<i>Lineamiento General para la Integración del Presupuesto de Egresos Municipal .....</i>	<i>301</i>
<i>Presupuesto Basado en Resultados para los Municipios .....</i>	<i>306</i>
Generalidades de los Formatos: .....	306
<i>Formatos para el Presupuesto basado en Resultados (PbR):.....</i>	<i>307</i>
Presupuesto de Egresos (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal).....	307
Presupuesto de Ingresos – Resumen (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal) .....	309
Presupuesto de Ingresos por Rubro de Ingresos a Detalle (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal) .....	311
Asignación Presupuestal: Administrativo – Programático (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal) .....	312
Presupuesto de Egresos – Resumen (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal) .....	314
Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto a Detalle (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal) .....	315
Presupuesto de Egresos: Administrativo – Programático (Dependencias Auxiliares).....	316
Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo (Dependencias Generales).....	318
Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo (Dependencias Auxiliar) .....	320
Tabulador de Dietas y Sueldos (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal) .....	321
Aspectos a considerar para las Remuneraciones.....	324
Plantilla de Personal (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal) .....	326
Concentrado de la plantilla de personal.....	329
<b>Momentos contables de los Ingresos y Egresos .....</b>	<b>331</b>
PRESENTACIÓN.....	331
NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS.....	332
<i>Anexo: “Criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado” .....</i>	<i>335</i>
NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS .....	336
<i>Anexo: “Tratamiento de los momentos contables de los egresos comprometido y devengado” .....</i>	<i>338</i>
<b>Plan de Cuentas .....</b>	<b>341</b>
ASPECTOS GENERALES.....	341
BASE DE CODIFICACIÓN .....	342
<i>Estructura del Plan de Cuentas Activo / Pasivo .....</i>	<i>344</i>
<i>Estructura del Plan de Cuentas Hacienda Pública / Ingresos y Otros Beneficios .....</i>	<i>345</i>



<i>Estructura del Plan de Cuentas Gastos y Otras Perdidas .....</i>	<i>346</i>
<i>Contenido Del Plan De Cuentas a 6° Nivel.....</i>	<i>348</i>
Matriz de Conversión .....	412
ESTRUCTURA DE LA RELACIÓN PRESUPUESTO / CONTABLE: CRI-COG-PLAN DE CUENTAS POR ALINEACIÓN CONCEPTUAL ...	412
Estados Financieros, Transparencia y Cuenta Pública.....	476
ESTADOS FINANCIEROS.....	476
<i>Antecedentes. ....</i>	<i>476</i>
<i>Justificación .....</i>	<i>477</i>
<i>Marco Jurídico.....</i>	<i>477</i>
<i>Objetivo .....</i>	<i>481</i>
<i>Tipos de Estados e Informes Financieros.....</i>	<i>483</i>
ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE .....	483
<i>Estado de Situación Financiera.....</i>	<i>485</i>
<i>Estado de Actividades .....</i>	<i>489</i>
<i>Estado de Variaciones en la Hacienda Pública .....</i>	<i>494</i>
<i>Estado de Flujos de Efectivo .....</i>	<i>497</i>
<i>Estado Analítico del Activo .....</i>	<i>502</i>
<i>Notas a los Estados Contables.....</i>	<i>505</i>
<i>Estado de Cambios en la Situación Financiera .....</i>	<i>518</i>
ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS.....	522
<i>Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos .....</i>	<i>522</i>
<i>Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos .....</i>	<i>527</i>
Tipos de Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos.....	528
Estados e informes Administrativos. ....	530
INFORMACIÓN ADICIONAL .....	538
<i>A los Estados Financieros .....</i>	<i>538</i>
Acta de Sesión de Cabildo donde se aprueban los Estados Financieros .....	538
Respaldo de la Información en medio electrónico .....	538
Balanza de Comprobación.....	539
Conciliaciones bancarias integradas con estados de cuenta bancarios, Estados auxiliares bancarios, relación de cheques en tránsito y depósitos pendientes de registrar por el banco .....	540
Informe mensual de Recibos Oficiales utilizados y cancelados.....	546
Informe de los Formatos del Registro Civil.....	548
Relación de donaciones recibidas .....	550
Informe de Altas y Bajas del Personal.....	552
Informe de Altas de Bienes Muebles .....	554
Informe de Bajas de Bienes Muebles .....	556
Informe de Altas de Bienes Inmuebles .....	558
Informe de Bajas de Bienes Inmuebles.....	560
Aviso de los depósitos de Participaciones y Aportaciones Federales .....	561
Informe de Recaudación del Impuesto Predial .....	561
Informe de Recaudación del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles .....	561
Estado de Deuda Pública mensual.....	562
Informe del resultado de la evaluación realizada por el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal. ....	564



Guía del tesorero municipal para la integración, revisión y validación de estados financieros y demás información y obligaciones legales .....	573
<i>Información de Obra Pública:</i> .....	585
<i>Información Adicional a los Estados de Obra Pública Mensuales:</i> .....	585
<b>NORMAS DE TRANSPARENCIA</b> .....	587
<b>3 Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.</b> .....	588
Objeto.....	588
Ámbito de aplicación .....	588
Normas.....	588
Precisiones al formato .....	588
Plazo para publicación del calendario .....	589
<b>4. Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.</b> .....	591
Objeto.....	591
Ámbito de aplicación .....	591
Normas.....	591
Precisiones al formato .....	592
Plazo para publicación del calendario .....	592
<b>5. Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).</b> .....	594
Objeto.....	594
Ámbito de aplicación .....	594
Normas.....	594
Precisiones al formato .....	595
<b>7. Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.</b> .....	596
Objeto.....	596
Ámbito de aplicación .....	596
Normas.....	596
Precisiones al formato .....	597
<b>8. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas</b> .....	599
Objeto.....	599
Ámbito de aplicación .....	599
Normas.....	599
Precisiones al formato .....	599
Disposiciones generales .....	600
De los objetivos estratégicos.....	602
Del programa anual de evaluación .....	602
De las evaluaciones, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones .....	603
Del diagnóstico de los programas nuevos .....	603
De los tipos de evaluación.....	603
De la organización y coordinación .....	604
De los TdR de las evaluaciones .....	604
De los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos .....	605
Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones .....	605
De la difusión de los programas, las evaluaciones y sus resultados .....	605



<i>9. Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.</i>	613
Objeto.....	613
Ámbito de aplicación.....	613
Normas.....	613
<i>Precisiones al Formato</i>	613
<i>10. Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.</i>	620
Objeto.....	620
Ámbito de aplicación.....	621
Normas.....	621
Estructura y contenido.....	621
<i>11. Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.</i>	623
Objeto.....	623
Ámbito de aplicación.....	623
Normas.....	623
Precisiones al formato.....	623
<i>12. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.</i>	627
Objeto.....	627
Ámbito de aplicación.....	627
Normas.....	627
Precisiones al formato.....	628
<i>13. Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.</i>	630
Objeto.....	630
Ámbito de aplicación.....	630
Normas.....	630
Precisiones al formato.....	631
<i>14. Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.</i>	633
Objeto.....	633
Ámbito de aplicación.....	633
Normas.....	633
Precisiones al formato.....	634
<i>15. Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos.</i>	702
Objeto.....	702
Ámbito de aplicación.....	702
Normas.....	702
Precisiones al formato.....	702
CUENTA PÚBLICA ANUAL.....	704
Marco Jurídico.....	704
Concepto.....	704
Estructura de la Cuenta Pública Anual.....	704



ACUERDO POR EL QUE SE ARMONIZA LA ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS PÚBLICAS (PUBLICADO EN EL DOF DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2013).....	705
Catálogos:.....	711
CATÁLOGOS DE MUNICIPIOS (CLAVE GEOGRÁFICA).....	711
<i>Aspecto General</i> .....	711
<i>Estructura de la Clave de Identificación de la Institución Responsable</i> .....	711
<i>Relación de Claves asignadas por el INEGI</i> .....	712
CATÁLOGO GENERAL DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....	717
<i>Justificación</i> .....	717
<i>Estructura General de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre</i> .....	718
<i>Relación conceptual de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre</i> .....	720
CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS AUXILIARES MUNICIPAL.....	721
<i>Justificación</i> .....	721
<i>Estructura para el ordenamiento de las áreas administrativas de los ayuntamientos</i> .....	721
CATÁLOGO GENERAL DE DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES .....	726
<i>De Organismos Operadores de Agua</i> .....	726
<i>Para Sistemas Municipales DIF</i> .....	726
<i>Para Institutos Municipales del Deporte</i> .....	727
<i>Para Institutos Municipales de la Mujer</i> .....	727
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL .....	728
INTRODUCCIÓN.....	728
ASPECTOS GENERALES.....	728
COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA .....	729
<i>Estructura Programática - Programa de Gobierno</i> .....	730
<i>Estructura Programática – Programa de Inversión</i> .....	745

# Aspectos Generales del Manual

---

## Aspectos Generales del Manual

- a) La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) en su artículo Tercero Transitorio establece la responsabilidad del CONAC de emitir los clasificadores presupuestarios armonizados para ser utilizados por los tres órdenes de gobierno.
- b) El Consejo Nacional de Armonización Contable emitió lineamientos que son de observancia obligatoria para los tres órdenes de gobierno, y entre los cuales encontramos las bases generales para la clasificación de los ingresos y egresos; mismos que se toman como base para elaborar la adecuación conceptual de los clasificadores presupuestales por Rubro de Ingresos, por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto, por Función del Gasto, Administrativa, Programática, y Económica.
- c) Queda establecido por los ordenamientos legales en la materia, que cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como, del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- d) El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.
- e) Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:
  - Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;



- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
- Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.
- De su captación y disposición no sólo depende la existencia misma de los entes públicos, sino que además es necesario conocer los efectos y reacciones que provocan en el resto de la economía las distintas formas que asume esa captación, por lo que es relevante llegar a conocer su origen, su naturaleza y las transacciones que permiten su obtención.

Para la elaboración del presente Manual, se tomaron como base los lineamientos emitidos por el CONAC y adoptados por el COVAC en la Entidad Federativa, observando la alineación conceptual enunciada en el artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En este mismo sentido, los clasificadores presupuestarios para los ingresos y egresos, se organizaron bajo este esquema y se desagregaron de acuerdo a los conceptos emanados del

Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz y los trece homólogos de aplicación particular en Municipios.

De igual manera, se realizó un análisis del contenido y esquema de la Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, observándose que es necesario establecer una estructura con alineación conceptual, que debe cubrir lo establecido en los artículos 60 y 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y las normas emitidas por el CONAC para la presentación de la iniciativa de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, por lo menos a segundo nivel, así como, con el cumplimiento de la transparencia; por lo que se desarrollaron los formatos con presentación a tercer nivel del clasificador para rubro de ingresos y objeto del gasto respectivamente, y por ende, se prepararon los formatos para la preparación y elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos, que deben cumplir con la relación entre clasificadores.

Se analizó la organización y funcionamiento de los ayuntamientos, con base en la Ley Orgánica del Municipio Libre y algunas consultas de asesoramiento con algunas Dependencias Públicas; y como consecuencia de esta labor, se identificaron las áreas administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, las cuales se esquematizaron en una estructura legal con la finalidad de alinearlas a las funciones y servicios públicos que se brindan en los Municipios, con lo que se logró establecer conceptualmente un catálogo de las Dependencias Generales de las Administración Pública Municipal y Paramunicipal, que sirva de referencia para que los Ayuntamientos de los Municipios y Entidades Paramunicipales, ajusten sus estructuras orgánicas.

Después de una ardua tarea de investigación, análisis y reuniones de trabajo de colaboración entre las Unidades de Armonización Contable para Municipios de la Secretaría de Fiscalización y del Órgano de Fiscalización Superior, se definieron los parámetros generales para la adecuación de los clasificadores para los ingresos y egresos, el plan de cuentas, la matriz de conversión de la relación presupuestal – contable, la estructura programática para el programa de gobierno e inversión, el catálogo de dependencias generales, la clave programática y la clave geográfica.

# Acuerdo Legislativo

---

La Diputación Permanente de la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 38 y 41 fracción X de la Constitución Política Local; 42 fracción XII y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

## ACUERDO:

**Primero.-** Se instruye a la Secretaría de Fiscalización de la LXIII Legislatura del Honorable Congreso del Estado a emitir el **“MANUAL QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL, PARA SU APLICACIÓN EN LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE”**, a efecto de propiciar el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en materia de Armonización Contable.

**Segundo.-** Distribúyase gratuitamente, por medio electrónico, el Manual referido en el resolutivo anterior a los doscientos doce Ayuntamientos y a las Entidades Paramunicipales, para su conocimiento y efectos a que haya lugar.

**Tercero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Sesiones “Venustiano Carranza” de la Diputación Permanente de la LXIII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los siete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

Anilú Ingram Vallines  
Diputada presidenta

Ana Cristina Ledezma López  
Diputada secretaria

# Presentación

---

La rendición de cuentas es una demanda generalizada de la sociedad hacia los diferentes órdenes de gobierno. Las autoridades municipales y, en general, todos aquellos que utilicen recursos públicos están obligados a dar cuentas claras de su aplicación; por ello, la contabilidad gubernamental, al ser un instrumento que sirve para evaluar el quehacer público y para la toma de decisiones, debe proporcionar información contable, presupuestal y programática que sea veraz y oportuna.

En el Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave estamos conscientes de la responsabilidad que implica garantizar una rendición de cuentas efectiva, que contribuya a dar mayor fluidez a las tareas contables y refleje un mayor control en las finanzas públicas.

Por tal razón, conscientes de nuestra responsabilidad y en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se ha trabajado en la elaboración de un Manual de Contabilidad Gubernamental Municipal, cuya expedición ha sido aprobada por la Diputación Permanente, a propuesta de la Junta de Coordinación Política, en la que convergen todas las fuerzas políticas representadas en el Congreso del Estado, y la que tengo el alto honor de presidir.

El Manual, elaborado por la Secretaría de Fiscalización de la LXIII Legislatura, en estrecha coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, tiene el objetivo de proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones y generar información contable, presupuestal y programática, bajo criterios uniformes y homogéneos que garanticen la confiabilidad de las cifras reportadas.

En este mismo sentido, el Congreso del Estado observará, en los procesos de fiscalización que debe realizar, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo Veracruzano de Armonización Contable, así como por los demás lineamientos aplicables.



Finalmente, exhorto a los Ayuntamientos y entidades de la Administración Pública Paramunicipal a dar cabal cumplimiento a las diferentes obligaciones legales, para así impulsar una fiscalización efectiva y, a la vez, rendir cuentas claras, lo que se traducirá en mejores gobiernos, cada vez más conscientes de la importancia de transparentar el gasto público y de conducirse, siempre con probidad, responsabilidad y eficiencia, bajo el marco de la ley.

Dip. Juan Nicolás Callejas Arroyo  
**Presidente de la Junta de Coordinación  
Política del H. Congreso del Estado**

# Clasificadores para los Ingresos y Egresos

## Clasificadores:

El Congreso del Estado de Veracruz, presenta los clasificadores para los conceptos de ingresos y egresos de aplicación municipal, los cuales son de observancia obligatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, para su aplicación de conformidad con lo establecido en el artículo 361 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que a la letra dice:

*“...Artículo 361.- El Congreso, para efectos de la revisión de las cuentas públicas, emitirá los catálogos de cuentas y clasificadores por rubro de ingresos y por el objeto del gasto a que se sujetarán las dependencias y entidades para el registro de sus operaciones financieras y presupuestales. Los catálogos y clasificadores se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, este Código y demás disposiciones aplicables.”*

La Ley de Contabilidad Gubernamental, contempla la modernización de los procesos en la preparación del presupuesto de ingresos y egresos, que facilita el registro contable de las operaciones, mejorando los instrumentos y mecanismos para lograr una mejor eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos públicos, mediante el estricto apego a principios de austeridad y disciplina financiera, así como transparencia de la gestión Municipal y Paramunicipal.

En este contexto se presentan los clasificadores para los ingresos y los egresos de los Municipios con la siguiente categorización:

- Para los Ingresos:
  1. **El clasificador por rubro de ingreso (CRI)**, que servirá como herramienta de control y ejecución tipificando los rubros de ingresos, para cumplir con



las funciones y responsabilidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

- Para el Gasto:

1. **El clasificador por Objeto del Gasto (COG)**, que servirá como herramienta de control y ejecución tipificando para los conceptos de gastos necesarios, para cumplir con las funciones y responsabilidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.
2. La **Clasificación por Tipo de Gasto (CTG)**, que servirá como herramienta que permitirá y facilitará la clasificación económica de las transacciones públicas presentándolos en gasto corriente, de capital, de amortización de la deuda y disminución de pasivos.
3. El **clasificador funcional del gasto (CFG)**, que servirá de control en la ejecución del gasto agrupados según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.
4. La **Clasificación Administrativa (CA)**, que servirá de control y ejecución de las Dependencias y Entidades, que delimita con precisión el sector público municipal a través del cual se podrán aplicar políticas públicas y distingue los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de las cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad.
5. El **Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF)**, que servirá para 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.
6. La **Clasificación Económica (CE)** de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, tienen como objetivo establecer las

características y el alcance de los elementos de la hacienda pública, en jurídicos y contables, para su mejor conceptualización.

## **Para el Ingreso:**

### **Por Rubro de Ingreso**

#### *Aspectos Generales*

El Sistema de Contabilidad Gubernamental que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Estado de Veracruz, acorde con criterios legales, internacionales y contables, claros, precisos, integrales y útiles, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Los recursos públicos son medios de financiamiento que permiten solventar las actividades propias de los entes públicos, atender las obligaciones de pago y financiamiento o efectuar transferencias que requieran los entes paramunicipales.

La adecuada clasificación de los recursos resulta de suma importancia, para contribuir a la captación de información para el análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso, al integrarse las cuentas nacionales.

A fin de obtener esa información resulta necesario organizar las transacciones en categorías homogéneas, que permitan la correcta interpretación de los hechos que les dieron origen y sus repercusiones. En consecuencia, las clasificaciones de los recursos, identifican las características distintivas de los medios de financiamiento, agrupándolos a fin de medirlos y analizar sus efectos.

## *Objetivos*

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

Identificar los ingresos que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal captan en función de la actividad que desarrollan.

Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Estado de Veracruz.

Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.

Procurar la medición del efecto de la recaudación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal en los distintos sectores de la actividad económica.

Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.

Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.

Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

## *Estructura de Codificación*

El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Así, en el CRI se distinguen los ingresos que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones

normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de cinco dígitos:

**Rubro:** El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

**Tipo:** Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

**Clase:** Determina la Clasificación de los Ingresos de conformidad con la legislación vigente.

**Concepto:** Detalla el origen de los ingresos.

**Detalle:** Describe específicamente el origen de los ingresos

Derivado de la incorporación del tercer, cuarto y quinto nivel-, el “Clasificador por Rubro de Ingresos”, aplicable en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Estado de Veracruz, queda integrado de la siguiente manera:

### *Relación de Rubros, Tipos, Clases, Conceptos y Detalles*

Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
<b>1</b>					<b>Impuestos</b>
					Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas o morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho previstas por la misma, y que sean distintas a los derechos y



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					contribuciones por mejoras.
<b>1</b>	<b>1</b>				<b>Impuestos Sobre los Ingresos</b>
					Importe de los ingresos que obtiene el Municipio por las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria fija a las personas físicas y morales, sobre sus ingresos.
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Impuesto Sobre Espectáculos Públicos</b>
					Comprende el importe de los ingresos por la explotación de cualquier diversión o espectáculo público que realicen las personas físicas o morales en forma eventual o habitual en el Municipio.
1	1	01	01		Carpas
1	1	01	02		Circos
1	1	01	03		Espectáculos Deportivos
1	1	01	04		Corridas y Otros Espectáculos similares
1	1	01	05		Representaciones Teatrales
1	1	01	06		Exhibiciones y concursos
1	1	01	07		Espectáculos Nocturnos
1	1	01	09		Otros
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>02</b>			<b>Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos</b>
					Comprende el importe de las percepciones de ingresos por la venta de boletos para la realización de loterías, rifas, sorteos y concursos dentro del Municipio, así como la obtención de los premios correspondientes.
1	1	02	01		Loterías
1	1	02	02		Rifas
1	1	02	03		Sorteos
1	1	02	04		Concursos
1	1	02	05		Premios



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>03</b>			<b>Impuesto sobre Juegos Permitidos</b>
					Comprende el importe de ingresos que obtiene el Municipio por la explotación comercial de los juegos siguientes: billar, dominó dados, ajedrez, damas y juegos electrónicos, excepto cuando se trate de torneos gratuitos, lo cual se notificará y comprobará previamente ante la tesorería municipal.
1	1	03	01		Juegos de Mesa
1	1	03	02		Juegos Electrónicos
<b>1</b>	<b>2</b>				<b>Impuesto Sobre el Patrimonio</b>
					Importe de los ingresos que obtiene el Municipio por las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria fija a las personas físicas y morales, sobre el Patrimonio.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>01</b>			<b>Impuesto Predial</b>
					Comprende los ingresos por la propiedad o posesión de las construcciones permanentes edificadas sobre los predios; tratándose de predios rurales, el objeto del impuesto incluye solamente la propiedad o posesión de las construcciones permanentes que no sean utilizadas directamente con fines agrícolas, ganaderos o forestales.
1	2	01	01		Predial Urbano
1	2	01	02		Predial Sub Urbano
1	2	01	03		Predial Rural
1	2	01	04		Propiedad o Posesión Ejidal o Comunal
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>02</b>			<b>Impuesto Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles</b>
					Comprende el importe de ingresos que obtiene el Municipio por la traslación de dominio de bienes inmuebles, que consistan en el suelo o en éste y las construcciones adheridas al mismo, ubicados en el Municipio.
1	2	02	01		Suelo
1	2	02	02		Construcciones





Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
1	2	03			<b>Impuesto Sobre Fraccionamientos</b>
					Comprende el importe de la percepción de ingresos que obtengan los fraccionadores por la enajenación de lotes de terrenos.
1	2	03	01		Impuesto Sobre Fraccionamientos
1	3				<b>Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones</b>
1	4				<b>Impuestos al Comercio Exterior</b>
1	5				<b>Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables</b>
1	6				<b>Impuestos Ecológicos</b>
1	7				<b>Accesorios</b>
					Son accesorios de impuestos los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización por devolución de cheques presentados a tiempo y que no sean pagados, y participan de la naturaleza de la suerte principal, cuando se encuentren vinculados directamente a la misma.
1	7	01			<b>Accesorios de Impuestos</b>
					Es el importe de los ingresos generados cuando no se cubran los impuestos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales.
1	7	01	01		Recargos
1	7	01	02		Sanciones
1	7	01	03		Gastos de ejecución
1	7	01	04		Indemnizaciones por la devolución de cheques
1	8				<b>Otros Impuestos</b>
					Importe de los ingresos por las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos, no incluidos en las cuentas anteriores.
1	8	01			<b>Contribución Adicional sobre Ingresos Municipales</b>



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					Es el importe por la realización de pagos por concepto de impuestos, derechos y productos que establece este Código, excepto los relativos al impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos e impuesto sobre traslación de dominio de bienes inmuebles.
1	8	01	01		Sobre Impuesto Predial
1	8	01	02		Sobre Espectáculos Públicos
1	8	01	03		sobre Juegos Permitidos
1	8	01	04		Sobre Fraccionamientos
1	8	01	05		Sobre Derechos
1	8	01	06		sobre Productos
1	9				<b>Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</b>
					Ingresos por el devengado de los impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago por los deudores morosos.
1	9	01			<b>Impuestos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>
					Son las contribuciones causadas en ejercicios fiscales anteriores, que debieron pagar las personas físicas o morales conforme a la Ley correspondiente.
1	9	01	01		Impuestos sobre ingresos
1	9	01	02		Impuestos sobre patrimonio
1	9	01	03		Accesorios
1	9	01	09		Otros Impuestos
3					<b>Contribuciones de Mejoras</b>
					Son las establecidas en la ley, a cargo de las personas físicas o morales que, con independencia de la utilidad general, obtengan un beneficio diferencial particular derivado de la realización de obras públicas.



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
<b>3</b>	<b>1</b>				<b>Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas</b>
					Importe de los ingresos establecidos en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Obras Públicas de Tipo Corriente</b>
					Comprende el importe de los ingresos por la mejora o beneficio que tengan los bienes inmuebles, por la realización de obras públicas de urbanización.
3	1	01	01		de Captación de Agua
3	1	01	02		De Instalación de tuberías de distribución de Agua
3	1	01	03		De construcción o reconstrucción de alcantarillado, drenaje, desagüe, entubamiento de aguas de ríos, arroyos y canales
3	1	01	04		De Pavimentación de Calles y Avenidas
3	1	01	05		de Apertura, ampliación y prolongación de calles y avenidas
3	1	01	06		De construcción y reconstrucción de banquetas
3	1	01	07		De Instalación de alumbrado público
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>02</b>			<b>Accesorios de Contribuciones de Mejoras</b>
					Es el importe de los ingresos generados cuando no se cubran las contribuciones de mejoras en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales.
3	1	02	01		Recargos
3	1	02	02		Sanciones
3	1	02	03		Gastos de ejecución
3	1	02	04		Indemnización por devolución de Cheques
<b>3</b>	<b>9</b>				<b>Contribuciones de Mejoras no Comprendidos en las Fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</b>

Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					Ingresos por el devengado de las Contribuciones de Mejoras no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago por los deudores morosos.
<b>3</b>	<b>9</b>	<b>01</b>			<b>Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores</b>
					Son las contribuciones causadas en ejercicios fiscales anteriores, que debieron pagar las personas físicas o morales conforme a la Ley correspondiente.
3	9	01	01		Contribuciones de mejoras
<b>4</b>					<b>Derechos</b>
					Son las contribuciones establecidas en ley por recibir servicios que prestan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en sus funciones de derecho público, así como por el uso o disfrute de los bienes del dominio público del Municipio, salvo en los casos que dichos bienes o servicios se encuentren concesionados a particulares para su explotación.
<b>4</b>	<b>1</b>				<b>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público</b>
					Importe de los ingresos por derechos que percibe el Municipio por otorgar el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público a los particulares.
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Derechos por Ocupación de Inmuebles de Dominio Público</b>
					Son las contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de la ocupación de inmuebles del dominio público del Municipio y sujetos de aquéllos las personas físicas o morales que reciban los servicios correspondientes.
4	1	01	01		Mercados Municipales
4	1	01	02		Ocupación de Espacios en vías públicas o áreas municipales.



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
4	1	01	03		Ocupación temporal de la vía pública o áreas municipales.
4	1	01	04		Estacionamiento en la vía pública
<b>4</b>	<b>3</b>				<b>Derechos por Prestación de Servicios</b>
					Importe de los ingresos por derechos que percibe el Municipio por prestar servicios exclusivos de la autoridad municipal.
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>01</b>			<b>Derechos por Registro y Refrendo Anual de Toda Actividad Económica</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos para el otorgamiento de licencia de funcionamiento, permiso o autorización, registro o refrendo a negociaciones, giros o actividades económicas, cuya reglamentación y vigilancia corresponda a la autoridad municipal.
4	3	01	01		Licencia de funcionamiento
4	3	01	02		Refrendos anuales
4	3	01	03		Permiso o autorización de carácter eventual
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>02</b>			<b>Derechos por Obras Materiales</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de los servicios que el Ayuntamiento preste, a solicitud o en rebeldía del usuario: alineamiento de predios; asignación de número oficial e inspección de predios; licencias; deslinde de predios y registro, estudio y aprobación de planos y proyectos de construcción, remodelación o ampliación.
4	3	02	01		Alineamiento de Predios
4	3	02	02		Asignación de Número oficial e inspección de predios
4	3	02	03		Licencias
4	3	02	04		Deslinde de Predios
4	3	02	05		Registro, estudio y aprobación de planos y proyectos de construcción, remodelación o ampliación
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>03</b>			<b>Derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje del Municipio</b>



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					Contribuciones que recibe el Municipio por la prestación del servicio público de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado, proporcionado conforme lo dispone la ley de la materia.
4	3	03	01		Cuota de contratación de servicio de agua urbana
4	3	03	02		Cuota de contratación de servicio de sistema rural
4	3	03	03		Cuota de contratación de servicio de drenaje
4	3	03	04		Reconexión de tomas de agua
4	3	03	05		Cambio de nombre
4	3	03	06		Constancia de no adeudo
4	3	03	07		Gastos de notificación
4	3	03	08		Prueba hidrostática
4	3	03	09		Expedición de recibo
4	3	03	10		Mano de Obra (fontanería)
4	3	03	11		Materiales para instalación de la toma de agua
4	3	03	12		Medidor de ½ pulgada
4	3	03	13		Facturación de recibos
4	3	03	14		Bitácoras
4	3	03	15		Concursos
4	3	03	16		Servicio de Vactor
4	3	03	17		Factibilidad de sistemas rurales servicio residencial de agua potable y saneamiento
4	3	03	18		Factibilidad de sistemas pequeños servicio residencial de agua potable y saneamiento
4	3	03	19		Factibilidad de sistemas medianos servicio residencial de agua potable y saneamiento
4	3	03	20		Sistemas grandes servicio residencial de agua potable y saneamiento
4	3	03	21		Sistemas rurales servicio urbano medio de agua potable y saneamiento





Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
4	3	03	22		Sistemas pequeños servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
4	3	03	23		Sistemas medianos servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
4	3	03	24		Sistemas grandes servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
4	3	03	25		Sistemas rurales
4	3	03	26		Sistemas pequeños
4	3	03	27		Sistemas medianos
4	3	03	28		Sistemas grandes
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>04</b>			<b>Derechos por Expedición de Certificados y Constancias</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de la expedición de certificados, constancias y copias certificadas de documentos que obren en los archivos municipales; la evaluación de impacto ambiental; y la expedición de copias simples o certificadas, o por hoja impresa por medio de dispositivo informático, disco de 3.5 pulgadas o disco compacto, por solicitudes de información conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado.
4	3	04	01		Certificaciones expedidos por funcionarios o empleados municipales
4	3	04	02		Copias de documentos que obren en los archivos de oficinas municipales
4	3	04	03		Evaluación del impacto ambiental
4	3	04	04		Solicitudes de información conforme a la ley de transparencia y acceso a la información
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>05</b>			<b>Derechos por Servicios de Rastro y Lugares Autorizados</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de los servicios que se presten en el Rastro Municipal o en los lugares autorizados, relativos al sacrificio de animales para el consumo humano, así como por el uso de los espacios e instalaciones del Rastro Municipal.
4	3	05	01		Servicios de rastro bovino
4	3	05	02		Servicio de rastro porcino y equino



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
4	3	05	03		Servicios de rastro ovino y caprino
4	3	05	04		Servicio de rastro aves y otras especies menores
4	3	05	05		por uso de corrales
4	3	05	06		por uso de frigoríficos
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>06</b>			<b>Derechos por Servicios de Panteones</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos, los servicios de inhumación, cremación y exhumación de cadáveres o restos humanos, apertura y cierre de gavetas, depósito de restos en osario, construcción, reconstrucción y ampliación de monumentos, criptas o fosas.
4	3	06	01		Inhumaciones y refrendo anual de fosas
4	3	06	02		Inhumaciones en fosas a perpetuidad
4	3	06	03		Depósito de restos en osario
4	3	06	04		Depósito de restos en osario a perpetuidad
4	3	06	05		Construcción, reconstrucción, ampliación o modificación de monumentos, criptas o fosas
4	3	06	06		Inhumación de restos, apertura o cierre de gavetas
4	3	06	07		Exhumaciones
4	3	06	08		Reinhumaciones
4	3	06	09		Cremaciones
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>07</b>			<b>Derechos por Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos los servicios de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos que preste el Ayuntamiento a casa habitación, condominios, departamentos, unidades habitacionales o a sus similares; así como a comercios, industrias, prestadores de servicios o empresas de espectáculos públicos.
4	3	07	01		Uso habitacional



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
4	3	07	02		Uso industrial y comercial
4	3	07	03		Espectáculos públicos
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>08</b>			<b>Derechos por Limpieza de Predios no Edificados</b>
					Contribuciones que percibe el Municipio por los derechos de los servicios de limpieza que el Ayuntamiento efectúe en predios no edificados, a solicitud o en rebeldía de sus propietarios o poseedores.
4	3	08	01		Limpieza de predios
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>09</b>			<b>Derechos por Prestación de Servicios de Supervisión Técnica sobre Explotación de Bancos de Material</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos y la prestación de los servicios de supervisión técnica sobre la explotación de bancos de material ubicados en su territorio.
4	3	09	01		Explotación de Bancos de Material
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>10</b>			<b>Derechos por Servicios Prestados por la Tesorería</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de los servicios de rectificación o cancelación de datos asentados en la declaración inicial de traslado de dominio, expedición de constancia de datos catastrales, expedición de cartografía catastral y certificación de documentos públicos que obran en el archivo de la Tesorería.
4	3	10	01		Rectificación o Cancelación de Datos Asentados en la Declaración Inicial de Traslado de Dominio
4	3	10	02		Expedición de Constancia de Datos Catastrales
4	3	10	03		Expedición de Cartografía Catastral
4	3	10	04		Certificación de Documentos Públicos que Obrar en el Archivo de la Tesorería
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>11</b>			<b>Derechos por Servicios del Registro Civil</b>



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de los servicios de inscripción de actos del estado civil y la expedición de copias de las actas respectivas, así como los servicios extraordinarios de celebración de matrimonios a domicilio y los demás que señale la legislación en la materia.
4	3	11	01		Reconocimiento de Hijos
4	3	11	02		Adopción
4	3	11	03		Matrimonio en Oficina
4	3	11	04		Matrimonio a Domicilio
4	3	11	05		Divorcio
4	3	11	06		Defunción
4	3	11	07		Inscripción de Sentencia
4	3	11	08		Rectificación de actas del estado civil
4	3	11	09		Anotaciones
4	3	11	10		Expedición de copia certificada de acta del estado civil de las personas
4	3	11	11		Expedición de constancias o certificaciones
4	3	11	12		Por la búsqueda
4	3	11	13		Expedición urgente de copia certificada de acta del estado civil de las personas
4	3	11	14		Expedición automatizada de copia certificada de acta del estado civil de las personas
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>12</b>			<b>Derechos en Materia de Tránsito Municipal</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de los servicios prestados por la Dirección de Tránsito Municipal.
4	3	12	01		Expedición de Permisos
4	3	12	02		Prestación de Otros Servicios



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
4	3	12	03		Utilización de Grúas Oficiales o Concesionadas para el Retiro de Vehículos Accidentados, Infraccionados por Orden Judicial
4	3	12	04		Por Utilización del Servicio Oficial de Depósito y Custodia de Vehículos Accidentados, Infraccionados o por Orden Judicial
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>13</b>			<b>Derechos en Materia de Salud Animal</b>
					Contribuciones que recibe el Municipio por los derechos de los servicios prestados por el Centro de Salud Animal.
4	3	13	01		Cirugías
4	3	13	02		Consultas
4	3	13	03		Cremaciones
4	3	13	04		Esterilización
4	3	13	05		Hospitalización
4	3	13	09		Otros
<b>4</b>	<b>5</b>				<b>Accesorios</b>
					Son accesorios de derechos los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización por devolución de cheques presentados a tiempo y que no sean pagados, y participan de la naturaleza de la suerte principal, cuando se encuentren vinculados directamente a la misma.
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>01</b>			<b>Accesorios de Derechos</b>
					Importe de los ingresos por derechos generados cuando no se cubran los derechos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales.
4	5	01	01		Recargos
4	5	01	02		Sanciones
4	5	01	03		Gastos de Ejecución
4	5	01	04		Indemnización por Devolución de Cheques
<b>4</b>	<b>9</b>				<b>Derechos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o</b>



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					<b>pago</b>
					Ingresos por el devengado de los derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago por los deudores morosos.
<b>4</b>	<b>9</b>	<b>01</b>			<b>Derechos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>
					Son las contribuciones causadas en ejercicios fiscales anteriores, que debieron pagar las personas físicas o morales conforme a la Ley correspondiente.
4	9	01	01		Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
4	9	01	02		Derechos por prestación de servicios
4	9	01	03		Accesorios
4	9	01	04		Otros derechos
<b>5</b>					<b>Productos</b>
					Son contraprestaciones por los servicios que preste el Municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de sus bienes de dominio privado. También se consideran productos los ingresos provenientes de la venta de primera mano que, por la explotación de sus bienes de dominio privado, hagan los Ayuntamientos al realizar actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras, silvícolas o cualesquiera otras de naturaleza similar.
<b>5</b>	<b>1</b>				<b>Productos de Tipo Corriente</b>
					Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su

Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					patrimonio.
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público</b>
					Importe de los ingresos por contraprestaciones derivadas del uso, aprovechamiento o enajenación de bienes no sujetos al régimen de dominio público, por la explotación de tierras y aguas, arrendamiento de tierras, locales y construcciones, enajenaciones de bienes, intereses de valores, créditos y bonos, utilidades y otros.
5	1	01	01		Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles de dominio privado
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>02</b>			<b>Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados</b>
					Importe de los ingresos por contraprestación derivada de la enajenación de bienes no inventariados.
5	1	02	01		Explotación o enajenación de cualquier naturaleza de los bienes de la propiedad municipal no destinados a servicio público
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>03</b>			<b>Accesorios de Productos</b>
					Importe de los ingresos por productos generados cuando no se cubran los productos en la fecha o dentro de los plazos fijados por las disposiciones fiscales.
5	1	03	01		Accesorios de Productos
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>04</b>			<b>Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes</b>
					Importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el municipio en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que signifiquen un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.
5	1	04	01		Venta de Impresos y Papel Especial que no causen derechos



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
5	1	04	02		Actividades de empresas o establecimientos en los que participe el municipio
5	1	04	03		Almacenaje o guarda de bienes
5	1	04	04		Diversos derivados de contratos o concesiones
<b>5</b>	<b>2</b>				<b>Productos de Capital</b>
					Comprende el importe de los ingresos por la enajenación de bienes muebles, inmuebles y activos intangibles de dominio privado. Incluye rendimientos financieros provenientes de capitales o valores a favor del Municipio.
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>01</b>			<b>Terrenos</b>
5	2	01	01		Terrenos para Usos Diversos
5	2	01	02		Terrenos para la Construcción de Inmuebles
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>02</b>			<b>Viviendas</b>
5	2	02	01		Viviendas
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>03</b>			<b>Edificios no Habitacionales</b>
5	2	03	01		Adquisición de Edificios y Locales
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>04</b>			<b>Otros Bienes Inmuebles</b>
5	2	04	01		Adjudicación Expropiación e Indemnización de Inmuebles
5	2	04	02		Reservas Territoriales Urbanas
5	2	04	03		Otros Bienes Inmuebles
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>05</b>			<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>
5	2	05	01		Muebles de Oficina y Estantería
5	2	05	01	01	Mobiliario y Equipo de Oficina
5	2	05	02		Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
5	2	05	03		Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información
5	2	05	09		Otros Mobiliarios de Equipo de Admón.
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>06</b>			<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>





Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
5	2	06	01		Equipos y Aparatos Audiovisuales
5	2	06	01	01	Equipo audiovisual
5	2	06	02		Aparatos Deportivos
5	2	06	02	01	Equipos Deportivos
5	2	06	03		Cámaras Fotográficas y de Video
5	2	06	03	01	Equipo Fotográfico
5	2	06	09		Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
5	2	06	09	01	Equipos Recreativos
5	2	06	09	02	Instrumentos Musicales
5	2	06	09	03	Muebles Escolares
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>07</b>			<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>
5	2	07	01		Equipo Médico y de Laboratorio
5	2	07	01	01	Equipo Médico y de Laboratorio
5	2	07	02		Instrumental Médico y de Laboratorio
5	2	07	02	01	Instrumental Médico y de Laboratorio
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>08</b>			<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>
5	2	08	01		Vehículos y Equipo Terrestre
5	2	08	01	01	Vehículos Terrestres para Programas de Seguridad Pública
5	2	08	01	02	Vehículos Terrestres para Servicios y Operación de Programas Públicos
5	2	08	01	03	Vehículos Terrestres para Servicios Administrativos
5	2	08	02		Carrocerías y Remolques
5	2	08	02	01	Carrocerías y Remolques para Programas de Seguridad Pública
5	2	08	02	02	Carrocerías y Remolques para Programas Servicios y Operación de Programas Públicos
5	2	08	02	03	Carrocerías y Remolques para Servicios Administrativos
5	2	08	03		Equipo Aeroespacial
5	2	08	03	01	Equipo Aéreo para Programas de Seguridad Pública



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
5	2	08	03	02	Equipo Aéreo para Programas, Servicios y Operación de Programas Públicos
5	2	08	03	03	Equipo Aéreo para Servicios Administrativos
5	2	08	04		Equipo Ferroviario
5	2	08	05		Embarcaciones
5	2	08	05	01	Marítimos, lacustres y fluviales para programas de seguridad Pública
5	2	08	05	02	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios y operación de programas públicos.
5	2	08	05	03	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios Administrativos
5	2	08	09		Otros equipos de transportes
5	2	08	09	01	Otros equipos de transportes
5	2	09	00		<b>Equipo de Defensa y Seguridad</b>
5	2	09	01		Equipo de Defensa y Seguridad
5	2	09	01	01	Equipo para policía y tránsito
5	2	10	00		<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>
5	2	10	01		Maquinaria y Equipo Agropecuario
5	2	10	01	01	Maquinaria y Equipo Agropecuario
5	2	10	02		Maquinaria y Equipo Industrial
5	2	10	02	01	Maquinaria y Equipo Industrial
5	2	10	02	02	Maquinaria y Equipo para Suministro de Agua Potable
5	2	10	03		Maquinaria y Equipo de Construcción
5	2	10	03	01	Maquinaria y Equipo de Construcción
5	2	10	04		Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	2	10	04	01	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	2	10	05		Equipo de Comunicación y Telecomunicación



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
5	2	10	06		Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
5	2	10	06	01	Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico
5	2	10	06	02	Equipos y Aparatos de Comunicaciones y telecomunicaciones
5	2	10	07		Herramientas y Maquinas-Herramientas
5	2	10	07	01	Maquinaria y Equipo para Talleres
5	2	10	07	02	Herramientas y Máquinas-Herramienta
5	2	10	07	03	Refacciones Mayores
5	2	10	09		Otros Equipos
5	2	10	09	01	Equipos de Medición
5	2	10	09	02	Equipo de Señalamiento
5	2	10	09	03	Equipo de Ingeniería y dibujo
5	2	10	09	04	Máquinas y Aparatos Científicos
5	2	10	09	05	Maquinaria y Equipo de Imprenta
5	2	10	09	06	Otros Bienes Muebles
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>11</b>			<b>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos</b>
5	2	11	01		Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
5	2	11	02		Objetos de Valor
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>12</b>			<b>Activos Biológicos</b>
5	2	12	01		Bovinos
5	2	12	02		Porcinos
5	2	12	03		Aves
5	2	12	04		Ovinos y Caprinos
5	2	12	05		Peces y Acuicultura
5	2	12	06		Equinos
5	2	12	07		Especies Menores y de Zoológico
5	2	12	08		Árboles y Plantas
5	2	12	09		Otros Activos Biológicos



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>13</b>			<b>Software</b>
5	2	13	01		Software
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>14</b>			<b>Patentes, Marcas y Derechos</b>
5	2	14	01		Patentes
5	2	14	01	01	Patentes
5	2	14	02		Marcas
5	2	14	02	01	Marcas
5	2	14	03		Derechos
5	2	14	03	01	Derechos
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>15</b>			<b>Concesiones y Franquicias</b>
5	2	15	01		Concesiones
5	2	15	02		Franquicias
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>16</b>			<b>Licencias</b>
5	2	16	01		Licencias Informáticas e Intelectuales
5	2	16	01	01	Licencias Informáticas e Intelectuales
5	2	16	02		Licencias Industriales, Comerciales y Otras
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>17</b>			<b>Otros Activos Intangibles</b>
5	2	17	01		Otros Activos Intangibles
5	2	17	01	01	Otros Activos Intangibles
<b>5</b>	<b>9</b>				<b>Productos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.</b>
					Ingresos por el devengado de los productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
<b>5</b>	<b>9</b>	<b>01</b>			<b>Productos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>
					Ingresos por el devengado de los productos no comprendidos en las



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
5	9	01	01		Productos de ejercicios fiscales anteriores
5	9	01	02		Otros productos
<b>6</b>					<b>Aprovechamientos</b>
					Son ingresos que percibe el Municipio en sus funciones de derecho público, distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos, de las participaciones federales, de las aportaciones federales e ingresos federales coordinados, así como los que obtengan los organismos de la administración pública paramunicipal.
<b>6</b>	<b>1</b>				<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>
					Comprende el importe de los ingresos que percibe el Municipio por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación municipal; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio.
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal</b>
					Importe de los ingresos por sanciones no fiscales de carácter monetario, efectivo o bienes que el Ayuntamiento reciba por concepto de herencia, legado, donación o indemnización. Así como los ingresos generados cuando no se cubran los aprovechamientos en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales.
6	1	01	01		Multas Federales Administrativas no fiscales
6	1	01	01	01	Impuestos por la secretaría del trabajo y previsión social
6	1	01	01	02	Impuestos por la secretaría del medio ambiente, recursos naturales



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
6	1	01	01	03	Impuestas por la secretaría de turismo
6	1	01	01	04	Impuestas por la secretaría de salud
6	1	01	01	05	Impuestas por la secretaría de gobernación
6	1	01	01	06	Impuestas por la secretaría de energía
6	1	01	01	07	Impuestas por la secretaría de educación pública
6	1	01	01	08	Impuestas por la secretaría de economía
6	1	01	01	09	Impuestas por la secretaría de comunicaciones y transportes
6	1	01	01	10	Impuestas por la secretaría de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación
6	1	01	01	11	Impuestas por la procuraduría federal del consumidor
6	1	01	01	12	Impuestas por la procuraduría federal de protección al medio ambiente
6	1	01	01	13	Impuestas por la junta de conciliación y arbitraje
6	1	01	01	14	Impuestas por el instituto mexicano de la propiedad industrial
6	1	01	01	15	Impuestas por la comisión reguladora de energía
6	1	01	01	16	Impuestas por la comisión federal de competencia
6	1	01	01	17	Otras multas administrativas federales no fiscales
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>02</b>			<b>Multas</b>
6	1	02	01		Multas Administrativas
6	1	02	01	01	Multas al bando de policía y gobierno
6	1	02	01	02	Multas al reglamento de alumbrado público
6	1	02	01	03	Multas al reglamento de centro histórico
6	1	02	01	04	Multas al reglamento de construcciones
6	1	02	01	05	Multas al reglamento de ecología y medio ambiente
6	1	02	01	06	Multas al reglamento de limpia pública



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
6	1	02	01	07	Multas al reglamento de mercados, actividades de comercio, industria y espectáculos
6	1	02	01	08	Multas al reglamento de protección a los animales
6	1	02	01	09	Multas al reglamento de protección civil
6	1	02	01	10	Multas al reglamento de tránsito y vialidad
6	1	02	01	11	Reglamento de registro civil, panteones y reclutamiento
6	1	02	01	12	Otras multas
6	1	03			<b>Indemnizaciones</b>
6	1	04			<b>Reintegros</b>
6	1	05			<b>Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas</b>
6	1	06			<b>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes</b>
6	1	07			<b>Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones</b>
6	1	08			<b>Accesorios de Aprovechamientos</b>
6	1	08	01		Accesorios de Aprovechamientos
6	1	09			<b>Otros aprovechamientos</b>
6	1	09	01		Legados y Donaciones
6	1	09	02		Diversos Aprovechamientos
6	2				<b>Aprovechamientos de Capital</b>
6	9				<b>Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago</b>
					Ingresos por el devengado de los aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
6	9	01			<b>Aprovechamientos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>
					Son los aprovechamientos causados en ejercicios fiscales anteriores, que debió recibir el Municipio conforme a la Ley correspondiente.



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
6	9	01	01		Multas Administrativas
6	9	01	02		Reintegros e indemnizaciones
6	9	01	03		Legados y donaciones
6	9	01	04		Diversos Aprovechamientos
6	9	01	05		Accesorios de los Aprovechamientos
6	9	01	06		Otros Aprovechamientos
<b>7</b>					<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>
					Son recursos propios que obtienen las diversas entidades que conforman el sector paramunicipal y gobierno municipal por la comercialización de bienes y prestación de servicios.
<b>7</b>	<b>1</b>				<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados</b>
					Son ingresos que obtienen los organismos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio por la venta de bienes y prestación de servicios.
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Servicios</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>02</b>			<b>Ventas</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>03</b>			<b>Productos</b>
<b>7</b>	<b>1</b>	<b>09</b>			<b>Otros ingresos</b>
<b>7</b>	<b>2</b>				<b>Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras</b>
					Importe de los ingresos por la venta de bienes y servicios, incluyéndose como tales los ingresos originados por operaciones ajenas.
<b>7</b>	<b>3</b>				<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno</b>
					Importe de los ingresos que obtienen las dependencias del gobierno municipal por la venta de bienes y prestación de servicios.
<b>7</b>	<b>3</b>	<b>01</b>			<b>Servicios</b>





Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
7	3	02			<b>Ventas</b>
7	3	03			<b>Productos</b>
7	3	09			<b>Otros Ingresos</b>
8					<b>Participaciones y Aportaciones</b>
					Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para los Municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstos.
8	1				<b>Participaciones</b>
					Importe de los ingresos de los Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
8	1	01			<b>Participaciones Federales</b>
					Participaciones que correspondan al Municipio en materia de ingresos federales y se integran a la Hacienda Pública Municipal, con arreglo a la normatividad aplicable, para ser destinadas a los fines previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio y demás disposiciones.
8	1	01	01		Fondo General de Participaciones
8	1	01	02		Fondo de Fomento Municipal
8	1	01	03		Fondo de Fiscalización y Recaudación
8	1	01	04		Fondo de compensación para las 10 entidades más pobres
8	1	01	05		Fondo de Extracción de Hidrocarburos
8	1	01	06		Impuesto Especial sobre producción y servicios (IEPS)
8	1	01	07		Participaciones por la recaudación federal participable
8	1	01	08		Participaciones de gasolina y diesel



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
8	1	01	09		Incentivo a la venta final de gasolina y diesel
8	1	01	10		Incentivo por el impuesto sobre automóviles nuevos (I.S.A.N.)
8	1	01	11		Fondo de Compensación del I.S.A.N.
8	1	01	12		Incentivos por convenios de colaboración en materia fiscal federal
8	1	01	13		Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos
8	1	01	14		Derecho adicional sobre extracción de petróleo
8	1	01	15		Participaciones federales directas
8	1	01	16		Otras participaciones
<b>8</b>	<b>2</b>				<b>Aportaciones</b>
<b>8</b>	<b>2</b>	<b>01</b>			<b>Aportaciones Federales</b>
					Ingresos que percibe el Municipio, derivados de los fondos establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
8	2	01	01		Aportaciones Ramo 033
					Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley de Coordinación Fiscal.
8	2	01	02		Aportaciones Federales Extraordinarias
8	2	01	03		Aportaciones Estatales
8	2	01	04		Aportaciones Municipales
8	2	01	05		Aportaciones de Beneficiarios
<b>8</b>	<b>2</b>	<b>02</b>			<b>Seguridad Pública Ramo 036</b>
					Subsidio federal destinado a la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública y estandarización del equipamiento básico para personal operativo utilizado por las corporaciones policiales de los municipios y del Gobierno del Distrito Federal en la prevención y combate al delito, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones.



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
8	2	02	01		Aportaciones
8	2	02	02		Intereses por Inversión
8	2	02	03		Remanente de ejercicios anteriores
<b>8</b>	<b>2</b>	<b>03</b>			<b>Aportaciones de otros programas</b>
8	2	03	01		Aportaciones
8	2	03	02		Aportaciones de Beneficiarios
8	2	03	03		Intereses por inversión
8	2	03	04		Remanente de ejercicios Anteriores
<b>8</b>	<b>3</b>				<b>Convenios</b>
					Importe de los ingresos del Municipio para su reasignación por éste u otros a través de convenios para su ejecución.
<b>8</b>	<b>3</b>	<b>01</b>			<b>Ingresos Extraordinarios</b>
					Importe de los ingresos del Municipio derivados de ordenamientos, decretos, acuerdos o convenios que los establezcan.
8	3	01	01		Ingresos Extraordinarios
<b>9</b>					<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>
					Recursos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paramunicipales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
<b>9</b>	<b>1</b>				<b>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</b>
					Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
<b>9</b>	<b>1</b>	<b>01</b>			<b>Transferencias para Apoyo de Programas</b>
					Importe de los ingresos transferidos por la Federación, el Estado y el Municipio con el objeto de sufragar gastos inherentes a las atribuciones



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
					del ente público.
9	1	01	01		Transferencias para servicios personales
9	1	01	02		Transferencias para adquisiciones de materiales y suministros
9	1	01	03		Transferencias para contratación de servicios
9	1	01	04		Transferencias para adquisición de bienes muebles
9	1	01	05		Transferencias para adquisición de bienes inmuebles
9	1	01	06		Transferencias para el apoyo de obras públicas
9	1	01	07		Transferencias para ayudas y subsidios
9	1	01	08		Transferencias para Inversión Financiera
9	1	01	09		Transferencias para el pago de intereses, comisiones y gastos
9	1	01	10		Transferencias para amortización de pasivos
9	2				<b>Transferencias al Resto del Sector Público</b>
9	3				<b>Subsidios y Subvenciones</b>
					Importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del Municipio a los diferentes sectores de la sociedad.
9	3	01			<b>Subsidios y Subvenciones</b>
					Importe de los ingresos recibidos de la Federación, Estado y/o Municipio para el desarrollo de actividades prioritarias y de interés general en los diferentes sectores de la sociedad.
9	3	01	01		Subsidios a la Producción
9	3	01	02		Subsidios a la distribución
9	3	01	03		Subsidios a la Inversión
9	3	01	04		Subsidios a la prestación de servicios públicos
9	3	01	05		Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés.
9	3	01	06		Subsidios a la Vivienda



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
9	3	01	07		Subvenciones al consumo
<b>9</b>	<b>4</b>				<b>Ayudas Sociales</b>
					Importe de los ingresos recibidos por el Municipio para otorgarlos a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales. Se incluyen los recursos provenientes de donaciones.
<b>9</b>	<b>4</b>	<b>01</b>			<b>Ayudas Sociales a Personas</b>
					Importe de los ingresos por recibidos de la Federación, Estado y/o Municipio para el auxilio o ayudas especiales para propósitos sociales.
9	4	01	01		Protección a ancianos y desvalidos
9	4	01	02		Servicios Médicos
9	4	01	03		Traslado de Personas
9	4	01	04		Mejoramiento de vivienda
9	4	01	09		Otras Ayudas sociales
<b>9</b>	<b>4</b>	<b>02</b>			<b>Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación</b>
9	4	02	01		<b>Becas</b>
					Importe de los ingresos recibidos de la Federación, Estado y/o Municipio para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
<b>9</b>	<b>4</b>	<b>03</b>			<b>Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas</b>
					Importe de los ingresos recibidos de la Federación, Estado y/o Municipio para el desarrollo de actividades científicas o académicas.
9	4	03	01		Subsidios Culturales y Científicos
<b>9</b>	<b>4</b>	<b>04</b>			<b>Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros</b>
					Importe de los ingresos recibidos de la Federación, Estado y/o Municipio para atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.
9	4	04	01		Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros



Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Detalle	Nombre
9	5				<b>Pensiones y Jubilaciones</b>
9	6				<b>Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos</b>
0					<b>Ingresos Derivados de financiamiento</b>
					Son los ingresos obtenidos por la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado. Siendo principalmente los créditos por emisiones en los mercados nacionales e internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.
0	1				<b>Endeudamiento Interno</b>
					Financiamientos por la contratación de créditos, empréstitos o préstamos derivados de obligaciones internas contraídas por el ente público mediante la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazos.
0	1	01			<b>Deuda Pública Interna</b>
					Son los ingresos que obtiene el ente público en el mercado nacional a través de la colocación de valores gubernamentales y créditos directos con otras instituciones, que son pagaderos dentro del país y en moneda nacional.

## Para el Gasto:

### Por Objeto del Gasto

#### *Aspectos Generales*

El Clasificador por Objeto del Gasto permitirá clasificar las erogaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Estado de Veracruz, con criterios internacionales y contables, claros, precisos, integrales y útiles, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. 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.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

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

#### *Objetivos*

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

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

### *Estructura de Codificación*

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a cuarto dígito que corresponde a la partida específica formándose la siguiente estructura:

Código			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXX00

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



- **Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- **Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

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

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

Así mismo, las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, podrán determinar los montos mínimos de capitalización de las erogaciones en tanto el CONAC no emita lo conducente.

Las erogaciones para Obra Pública por Administración Directa se asignan conforme al capítulo, concepto y partida genérica que corresponda.

Derivado de la incorporación del tercer y cuarto nivel-Partida Genérica y Específica-, el “Clasificador por Objeto del Gasto”, aplicable en las dependencias y entidades de los Municipios del Estado de Veracruz, queda integrado de la siguiente forma:

### *Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Específicas*

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
1000				<b>Servicios Personales</b>
	1100			<b>Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.</b>
		111		Dietas



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
			11101	Dietas
		112		Haberes
		113		Sueldo Base al Personal Permanente
			11301	Sueldos y Salarios
			11302	Sobresueldo, jerarquización terciaria policial
	114			Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero
	<b>1200</b>			<b>Remuneraciones al personal de carácter Transitorio</b>
		121		Honorarios Asimilables a Salarios
			12101	Personal de Lista de raya
			12102	Honorarios Profesionales
			12103	Honorarios por Ejecución
		122		Sueldos Base al Personal Eventual
			12201	Sueldo al Personal Eventual
			12202	Suplencias
		123		Retribuciones por Servicios de Carácter Social
			12301	Remuneraciones por Servicios especiales
			12302	Ayuda por Servicios
		124		Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje
	<b>1300</b>			<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>
		131		Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados
			13101	Quinquenios
			13102	Quinquenios nueva generación
		132		Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificaciones de Fin de Año
			13201	Prima dominical
			13202	Gratificación anual
			13203	Prima Vacacional
			13204	Bono Anual de Despensa
			13205	Canasta Navideña
		133		Horas Extraordinarias
			13301	Compensación por Servicios de turno Vespertino
		134		Compensaciones
			13401	Compensaciones Fijas
			13402	Compensación de escaso desarrollo
			13403	Participaciones al personal
			13404	Compensación por asignación pedagógica específica
			13405	Compensación por ajuste de calendario
			13406	Compensación docente
			13407	Compensación administrativa
		135		Sobrehaberes
		136		Asignaciones de Técnico de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
		137		Honorarios Especiales



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		138		Participaciones por Vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores
	<b>1400</b>			<b>Seguridad Social</b>
		141		Aportaciones de Seguridad Social
			14101	Instituto Mexicano del Seguro social
			14102	Seguro Institucional
			14103	ISSSTE-Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
			14104	Seguro de vida y pago de Marcha
		142		Aportaciones a Fondos de Viviendas
			14201	FOVISSSTE-Fondo de vivienda del ISSSTE
		143		Aportaciones al Sistema para el Retiro
			14201	Sistema de Ahorro Para el Retiro
			14202	Seguro de Retiro
		144		Aportaciones para Seguros
	<b>1500</b>			<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>
		151		Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo
		152		Indemnizaciones
			15201	Pensiones, Jubilaciones e indemnizaciones
		153		Prestaciones y Haberes de Retiro
			15301	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos.
		154		Prestaciones Contractuales
			15401	Ayuda para Pasajes
			15402	Ayuda para lentes y aparatos ortopédicos
			15403	Material didáctico
			15404	Despensa
			15405	Previsión social Múltiple
			15406	Compensación por actividad curricular
			15407	Pago de días económicos no disfrutados
			15408	Asignación Docente genérica
			15409	Asignación docente específica
			15410	Ayuda para impresión de tesis
			15411	Canastilla maternal
			15412	Días de descanso obligatorio
			15413	Servicio de Guarderías
			15414	Ayuda para la adquisición de útiles escolares
			15415	Cuota fija para personal de asignatura
			15416	Compensación por actuación y productividad
			15417	Pago del día de las madres
			15418	Ayuda a supervisores para gastos de traslado
			15419	Gratificación Administrativa
			15420	Compensación E3 arraigo al maestro en el medio rural
			15421	Compensación 1-2
			15422	Compensación provisional compactable
			15423	Compensación temporal compactable



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
			15424	Regulación a la función
			15425	Asignación por actividades culturales
			15426	Previsión social para policías
			15427	Apoyo a la integración educativa
			15428	Atención a grupos multigrado
			15429	Ayuda de previsión social por riesgo de seguridad pública
			15430	Gratificación extraordinaria
			15431	Gratificación
		155		Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos
			15501	Compensación por incorporación de carrera administrativa
			15502	Ayuda para capacitación y desarrollo
		159		Otras Prestaciones Sociales y Económicas
	<b>1600</b>			<b>Previsiones</b>
		161		Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
			16101	Previsiones Salariales y Económicas
	<b>1700</b>			<b>Pago de Estímulos a Servidores Públicos</b>
		171		Estímulos
			17101	Estímulo por antigüedad
			17102	Estímulo por Licenciatura
			17103	Titulaciones
			17104	Estímulo por Puntualidad y Asistencia
			17105	Estímulo por antigüedad (Docentes)
			17106	Estímulo a servidores Públicos
			17107	Premio Mensual por Buen Desempeño
			17108	Estímulo por Productividad
			17109	Servicios Co-curriculares
			17110	Estímulo al Destacado Desempeño
		172		Recompensas
<b>2000</b>				<b>Materiales y Suministros</b>
	<b>2100</b>			Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		211		Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
			21101	Materiales y Útiles de Oficina
		212		Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
			21201	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
			21202	Material de fotografía
		213		Material Estadístico y Geográfico
		214		Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
			21401	Materiales y Útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
		215		Material Impreso e Información Digital
			21501	Material para información
			21502	Suscripción a periódicos y medios informativos
			21503	Material de Cinematografía y audiovisual



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		216		Material de Limpieza
			21601	Material de Limpieza
		217		Materiales y Útiles de Enseñanza
			21701	Material Didáctico
		218		Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas
			21801	Valores de Tránsito
	<b>2200</b>			<b>Alimentos y Utensilios</b>
		221		Productos Alimenticios para Personas
			22101	Productos Alimenticios para los efectivos que participen en programas de seguridad pública
			22102	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades
			22103	Productos alimenticios para alimentación de internos
			22104	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
		222		Productos Alimenticios para Animales
			22201	Productos Alimenticios para Animales
		223		Utensilios para el Servicio de Alimentación
			22301	Utensilios para el Servicio de Alimentación
	<b>2300</b>			<b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>
		231		Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
		232		Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
		233		Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
		234		Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
		235		Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
		236		Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
		237		Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
		238		Mercancías Adquiridas para su Comercialización
		239		Otros Productos adquiridos como materia prima
	<b>2400</b>			<b>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación</b>
		241		Productos Minerales no Metálicos
			24101	Productos Minerales no Metálicos
		242		Cemento y Productos de Concreto
			24201	Cemento y Productos de Concreto
		243		Cal, Yeso y Productos de Yeso
			24301	Cal, Yeso y Productos de Yeso
		244		Madera y Productos de Madera
			24401	Madera y Productos de Madera



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		245		Vidrio y Productos de Vidrio
			24501	Vidrio y Productos de Vidrio
		246		Material Eléctrico y Electrónico
			24601	Material Eléctrico y Electrónico
		247		Artículos Metálicos para la Construcción
			24701	Artículos Metálicos para la Construcción
		248		Materiales Complementarios
			24801	Plantas de Ornato
		249		Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
			24901	Pinturas
	<b>2500</b>			<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorios</b>
		251		Productos Químicos Básicos
			25101	Sustancias Químicas
		252		Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
			25201	Plaguicidas, abonos y fertilizantes
		253		Medicinas y Productos Farmacéuticos
			25301	Medicinas y Productos Farmacéuticos
		254		Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
			25401	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
		255		Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
			25501	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
		256		Fibras Sintéticas, Hules, Plástico y Derivados
		259		Otros Productos Químicos
	<b>2600</b>			<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>
		261		Combustibles, Lubricantes y Aditivos
			26101	Combustibles, lubricantes y aditivos para programas de seguridad pública
			26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios y operación de programas públicos
			26103	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios Administrativos
		262		Carbón y sus Derivados
	<b>2700</b>			<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>
		271		Vestuarios y Uniformes
			27101	Vestuario y Uniformes
		272		Prendas de Seguridad y Protección Personal
			27201	Prendas de protección
		273		Artículos Deportivos
			27301	Artículos Deportivos
		274		Productos Textiles
			27401	Textiles
		275		Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir
			27501	Blancos
	<b>2800</b>			<b>Materiales y Suministros para Seguridad Pública</b>



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		281		Sustancias y Materiales Explosivos
			28101	Sustancias y Materiales Explosivos
		282		Materiales de Seguridad Pública
			28201	Material para policía y tránsito
		283		Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional
			28301	Prendas de Protección para Seguridad Pública
	<b>2900</b>			<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores</b>
		291		Herramientas Menores
			29101	Refacciones, accesorios y herramientas
			29102	Material para talleres
		292		Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
		293		Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
		294		Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
			29401	Refacciones y Accesorios de equipo de cómputo
		295		Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
		296		Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
			29601	Neumáticos y cámaras
		297		Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad
		298		Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
			29801	Material para mantenimiento de maquinaria y equipo
		299		Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles
			29901	Materiales y suministros varios
<b>3000</b>				<b>Servicios Generales</b>
	<b>3100</b>			<b>Servicios Básicos</b>
		311		Energía Eléctrica
			31101	Servicio de energía eléctrica
			31102	Alumbrado Público
		312		Gas
		313		Agua
			31301	Servicio de Agua potable
		314		Telefonía Tradicional
			31401	Servicio telefónico convencional
		315		Telefonía Celular
			31501	Servicio de telefonía celular
		316		Servicios de Telecomunicaciones Y Satélites
			31601	Servicio de radiolocalización
			31602	Servicio de Telecomunicaciones
		317		Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
			31701	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		318		Servicios Postales y Telegráficos
			31801	Servicio postal
			31802	Servicio telegráfico
			31803	Servicio de mensajería
		319		Servicios Integrales y Otros Servicios
			31901	Contratación de otros servicios
	<b>3200</b>			<b>Servicios de Arrendamiento</b>
		321		Arrendamiento de Terrenos
		322		Arrendamiento de Edificios
			32201	Arrendamiento de Edificios y Locales
		323		Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativa y Recreativa
			32301	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
			32302	Arrendamiento de equipo de fotocopiado
		324		Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
		325		Arrendamiento de Equipo de Transporte
			32501	Arrendamiento de Equipo de Transporte para programas de seguridad pública
			32502	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios y operación de programas públicos
			32503	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios administrativos
			32504	Arrendamiento de equipo de transporte para desastres naturales
		326		Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
			32601	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
		327		Arrendamiento de Activos Intangibles
		328		Arrendamiento Financiero
		329		Otros Arrendamientos
			32901	Otros Arrendamientos
	<b>3300</b>			<b>Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios</b>
		331		Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados
			33101	Asesorías asociadas a convenios o acuerdos
			33102	Asesorías por controversias
		332		Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas
		333		Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información
			33301	Servicios de informática
			33302	Servicios estadísticos y geográficos
		334		Servicios de Capacitación
			33401	Servicios de Capacitación
		335		Servicios de Investigación Científica y Desarrollo





Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		336		Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión
		337		Servicios de Protección y Seguridad
		338		Servicios de Vigilancia
			33801	Servicios de Vigilancia
		339		Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales
			33901	Estudios investigaciones y proyectos
	<b>3400</b>			<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>
		341		Servicios Financieros y Bancarios
			34101	Servicios bancarios y financieros
			34102	Intereses y comisiones
			34103	Avaluó técnico de predios
		342		Servicios de Cobranza, Investigación Crediticia y Similar
		343		Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores
		344		Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas
		345		Seguro de Bienes Patrimoniales
			34501	Seguro de Bienes Patrimoniales
		346		Almacenaje, Embalaje y Envase
			34601	Almacenaje, Embalaje y Envase
		347		Fletes y Maniobras
			34701	Fletes y Maniobras
		348		Comisiones por Ventas
		349		Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales
			34901	Otros servicios comerciales
	<b>3500</b>			<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>
		351		Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
			35101	Conservación y Mantenimiento de inmuebles(Edificios Públicos)
		352		Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
			35201	Conservación y mantenimiento de equipo y mobiliario de administración
			35202	conservación y mantenimiento de otros
		353		Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información
			35301	Conservación y mantenimiento de bienes informáticos
		354		Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
			35401	Conservación y mantenimiento de equipos de hospitales
		355		Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
			35501	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a programas de seguridad pública
			35502	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios y operación de programas públicos



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
			35503	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios administrativos
		356		Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad
		357		Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
			35701	Conservación y mantenimiento de maquinaria y equipo pesado
		358		Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
			35801	Servicio de lavandería, limpieza e higiene
		359		Servicios de Jardinería y Fumigación
			35901	Fumigación
	<b>3600</b>			<b>Servicios de Comunicación Social y Publicidad</b>
		361		Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales
			36101	Publicaciones oficiales para difusión e información
			36102	Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos
			36103	Otros gastos de publicación, difusión e información
			36104	Impresiones
			36105	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
		362		Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios
		363		Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad, Excepto Internet
		364		Servicios de Revelado de Fotografías
			36401	Servicios de Revelado de Fotografías
		365		Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video
		366		Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a Través de Internet
		369		Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales a través de internet
			36901	Otros Servicios de Información
	<b>3700</b>			<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>
		371		Pasajes Aéreos
			37101	Pasajes nacionales a servidores públicos
			37102	Pasajes internacionales a servidores públicos
		372		Pasajes Terrestres
			37201	Pasajes nacionales a servidores públicos
			37202	Pasajes internacionales a servidores públicos
		373		Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
		374		Autotransporte
		375		Viáticos en el País
			37501	Viáticos nacionales a servidores públicos
		376		Viáticos en el Extranjero
			37601	Viáticos Internacionales a servidores públicos



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		377		Gastos de Instalación y Traslado de Menaje
		378		Servicios Integrales de Traslado de Viáticos
		379		Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
			37901	Traslados locales
			37902	Hospedajes extraordinarios
	<b>3800</b>			<b>Servicios Oficiales</b>
		381		Gastos de Ceremonial
			38101	Atención a visitantes
		382		Gastos de Orden Social y Cultural
			38201	Espectáculos culturales
			38202	Actividades cívicas y festividades
		383		Congresos y Convenciones
			38301	Congresos y Convenciones
		384		Exposiciones
			38401	Exposiciones
		385		Gastos de Representación
	<b>3900</b>			<b>Otros Servicios Generales</b>
		391		Servicios Funerarios y de Cementerios
			39101	Servicios Funerarios y de Cementerios
		392		Impuestos y Derechos
			39201	Otros Impuestos, Derechos y cuotas
		393		Impuestos y Derechos de Importación
		394		Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente
		395		Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
		396		Otros Gastos por Responsabilidades
			39601	Otros Gastos por Responsabilidades
		397		Utilidades
		398		Impuestos Sobre Nominas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
			39801	Impuestos sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal
		399		Otros Servicios Generales
			39901	Fondo Revolviente
<b>4000</b>				<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>
	<b>4100</b>			<b>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</b>
		411		Asignaciones Presupuestarias al poder Ejecutivo
		412		Asignaciones Presupuestarias al poder Legislativo
			41201	Poder Legislativo
		413		Asignaciones Presupuestarias al poder Judicial
			41301	Poder Judicial
		414		Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos
			41401	Instituto Electoral Veracruzano
			41402	Comisión Estatal de Derechos Humanos
			41403	Órgano de Fiscalización Superior del Estado
			41404	Universidad Veracruzana subsidio Estatal



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
			41405	Universidad Veracruzana Subsidio Federal
			41406	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información
			41407	Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas
		415		Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras
			41501	Subsidios a Entidades Gastos de Operación
			41502	Subsidios a Entidades Servicios Personales
		416		Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras
		417		Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
		418		Transferencias Internas Otorgadas a Instituciones Paramunicipales Públicas Financieras
		419		Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Financieros
	<b>4200</b>			Transferencias al resto del sector público
		421		Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales no empresariales y no financieras
			42101	Servicios de Salud de Veracruz
			42102	Servicios de Salud de Federal (FASSA)
		422		Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales empresariales y no financieras
		423		Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales públicas financieras
		424		Transferencias otorgadas a Entidades Federativas y Municipios
		425		Transferencias a Fideicomisos de entidades Federativas y Municipios
			42501	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Estatales
			42502	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Federales
			42503	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Estatales
			42504	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Federales
	<b>4300</b>			<b>Subsidios y Subvenciones</b>
		431		Subsidios a la Producción
		432		Subsidio a la Distribución
		433		Subsidio a la Inversión
		434		Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos
		435		Subsidios para Cubrir Diferenciales de Tasas de Interés
		436		Subsidios a la Vivienda
		437		Subvenciones al Consumo
			43701	Subvenciones a la Economía Familiar
		438		Subsidios a Entidades Federativas y Municipios



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		439		Otros subsidios
			43901	Subsidio Impuesto de la Tenencia
	<b>4400</b>			<b>Ayudas Sociales</b>
		441		Ayudas sociales a personas
			44101	Protección a Ancianos y Desvalidos
			44102	Servicios Médicos
			44103	Traslado de Personas
		442		Becas y Otras Ayudas para programas de capacitación
			44201	Becas
		443		Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza
			44301	Otros subsidios Educativos Recursos Estatales
			44302	Otros subsidios Educativos Recursos Federales
		444		Ayudas Sociales a Actividades Científicas o académicas
			44401	Subsidios culturales y científicos
		445		Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro
			44501	Subsidios a Instituciones
			44502	Apoyo a Representantes Obreros y Patronales
			44503	Subsidios a Agrupaciones
			44504	Subsidios a sindicatos
		446		Ayudas sociales a cooperativas
		447		Ayudas Sociales a Entidades de Interés Público
		448		Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros
			44801	Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros
	<b>4500</b>			<b>Pensiones y Jubilaciones</b>
		451		Pensiones
		452		Jubilaciones
		459		Otras Pensiones y Jubilaciones
	<b>4600</b>			<b>Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</b>
		461		Transferencias a Fideicomisos del Poder Ejecutivo
		462		Transferencias a Fideicomisos del Poder Legislativo
		463		Transferencias a Fideicomisos del Poder Judicial
		464		Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales no empresariales y no financieras
		465		Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales empresariales y no financieras
		466		Transferencias a Fideicomisos de instituciones públicas financieras
	<b>4700</b>			<b>Transferencias a la Seguridad Social</b>
		471		Transferencias por Obligaciones de Ley
	<b>4800</b>			<b>Donativos</b>
		481		Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
		482		Donativos a Entidades Federativas
		483		Donativos a Fideicomiso Privados
		484		Donativos a Fideicomisos estatales
		485		Donativos Internacionales



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
	<b>4900</b>			<b>Transferencias al Exterior</b>
		491		Transferencias para Gobiernos Extranjeros
		492		Transferencias para organismos internacionales
		493		Transferencias al Sector Privado Externo
<b>5000</b>				<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>
	<b>5100</b>			<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>
		511		Muebles de Oficina y Estantería
			51101	Muebles de Oficina
		512		Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
			51201	Otros Muebles
		513		Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
			51301	Bienes para Bibliotecas y Museos
		514		Objetos de Valor
		515		Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información
			51501	Bienes Informáticos
		519		Otros Mobiliarios de Equipo de Admón.
			51901	Otros Mobiliarios de Equipo de Admón.
	<b>5200</b>			<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>
		521		Equipos y Aparatos Audiovisuales
			52101	Equipo audio visual
		522		Aparatos Deportivos
			52201	Equipos Deportivos
		523		Cámaras Fotográficas y de Video
			52301	Equipo Fotográfico
		529		Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
			52901	Equipos Recreativos
			52902	Instrumentos Musicales
			52903	Muebles Escolares
	<b>5300</b>			<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>
		531		Equipo Médico y de Laboratorio
			53101	Equipo Médico y de Laboratorio
		532		Instrumental Médico y de Laboratorio
			53201	Instrumental Médico y de Laboratorio
	<b>5400</b>			<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>
		541		Automóviles y Equipo Terrestre
			54101	Vehículos Terrestres para Programas de Seguridad Pública
			54102	Vehículos Terrestres para Servicios y Operación de Programas Públicos
			54103	Vehículos Terrestres para Servicios Administrativos
		542		Carrocerías y Remolques
			54201	Carrocerías y Remolques para Programas de Seguridad Pública
			54202	Carrocerías y Remolques para Programas Servicios y Operación de Programas Públicos
			54203	Carrocerías y Remolques para Servicios Administrativos



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		543		Equipo Aeroespacial
			54301	Equipo Aéreo para Programas de Seguridad Pública
			54302	Equipo Aéreo para Programas, Servicios y Operación de Programas Públicos
			54303	Equipo Aéreo para Servicios Administrativos
		544		Equipo Ferroviario
		545		Embarcaciones
			54501	Marítimos, lacustres y fluviales para programas de seguridad Pública
			54502	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios y operación de programas Públicos.
			54503	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios Administrativos
		549		Otros equipos de transportes
			54901	Otros equipos de transportes
	<b>5500</b>			<b>Equipo de Defensa y Seguridad</b>
		551		Equipo de Defensa y Seguridad
			55101	Equipo de Defensa y Seguridad
	<b>5600</b>			<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>
		561		Maquinaria y Equipo Agropecuario
			56101	Maquinaria y Equipo Agropecuario
		562		Maquinaria y Equipo Industrial
			56201	Maquinaria y Equipo Industrial
			56202	Maquinaria y Equipo para Suministro de Agua Potable
		563		Maquinaria y Equipo de Construcción
			56301	Maquinaria y Equipo de Construcción
		564		Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
			56401	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
		565		Equipo de Comunicación y Telecomunicación
			56501	Equipos y Aparatos de Comunicaciones y telecomunicaciones
		566		Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
			56601	Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico
		567		Herramientas y Maquinas-Herramientas
			56701	Maquinaria y Equipo para Talleres
			56702	Herramientas y Máquinas-Herramienta
			56703	Refacciones Mayores
		569		Otros Equipos
			56901	Equipos de Medición
			56902	Equipo de Saneamiento
			56903	Equipo de Ingeniería y dibujo
			56904	Máquinas y Aparatos Científicos
			56905	Maquinaria y Equipo de Imprenta



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
			56906	Otros Bienes Muebles
	<b>5700</b>			<b>Activos Biológicos</b>
		571		Bovinos
			57101	Bovinos
		572		Porcinos
			57201	Porcinos
		573		Aves
			57301	Aves
		574		Ovinos y Caprinos
			57401	Ovinos y Caprinos
		575		Peces y Acuicultura
			57501	Peces y Acuicultura
		576		Equinos
			57601	Equinos
		577		Especies Menores y de Zoológico
			57701	Especies Menores y de Zoológico
		578		Árboles y Plantas
			57801	Árboles y Plantas
		579		Otros Activos Biológicos
			57901	Otros Activos Biológicos
	<b>5800</b>			<b>Bienes Inmuebles</b>
		581		Terrenos
			58101	Terrenos para Usos Diversos
			58102	Terrenos para la Construcción de Inmuebles
		582		Viviendas
			58201	Viviendas
		583		Edificios no Habitacionales
			58301	Adquisición de Edificios y Locales
		589		Otros Bienes Inmuebles
			58901	Adjudicación, Expropiación e Indemnización de Inmuebles
			58902	Reservas Territoriales Urbanas
			58903	Otros Bienes Inmuebles
	<b>5900</b>			<b>Activos Intangibles</b>
		591		Software
		592		Patentes
			59201	Patentes
		593		Marcas
			59301	Marcas
		594		Derechos
			59401	Derechos
		595		Concesiones
			59501	Concesiones
		596		Franquicias
		597		Licencias Informáticas e Intelectuales
			59701	Licencias Informáticas e Intelectuales





Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		598		Licencias Industriales, Comerciales y Otras
		599		Otros Activos Intangibles
			59901	Otros Activos Intangibles
<b>6000</b>				<b>Inversión Pública</b>
	<b>6100</b>			<b>Obra Pública en Bienes de Dominio Público</b>
		611		Edificación Habitacional
			61101	Edificación Habitacional
		612		Edificación No Habitacional
			61201	Edificación No Habitacional
		613		Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecom.
			61301	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecom.
		614		División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
			61401	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
		615		Construcción de Vías de Comunicación
			61501	Construcción de Vías de Comunicación
		616		Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
			61601	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
		617		Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
			61701	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
		619		Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
			61901	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
	<b>6200</b>			<b>Obra Pública en Bienes Propios</b>
		621		Edificación Habitacional
			62101	Obras de construcción para edificios habitacionales
			62102	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales
		622		Edificación No Habitacional
			62201	Obras de construcción para edificios no habitacionales
			62202	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales
		623		Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
			62301	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
			62302	Mantenimiento y rehabilitación de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
		624		División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
			62401	Obras de pre-sedificación en terrenos de construcción
			62402	Construcción de obras de urbanización
			62403	Mantenimiento y rehabilitación de obras de urbanización
		625		Construcción de Vías de Comunicación
			62501	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
			62502	Mantenimiento y rehabilitación de Vías de Comunicación
		626		Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
			62601	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
			62602	Mantenimiento y Rehabilitación de otras obras de ingeniería civil u obras pesadas
		627		Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
			62701	Instalaciones y obras de construcción especializada
		629		Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
			62901	Ensamble y Edificación de Construcciones Prefabricadas
			62902	Obras de Terminación y acabado de edificios
			62903	Servicios de Supervisión de Obras
			62904	Servicios para la Liberación de Derechos de vía
			62905	Otros Servicios Relacionados con Obras Públicas
	<b>6300</b>			<b>Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos</b>
		631		Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
			63101	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
		632		Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
			63201	Ejecución de Proyectos Productivos
			63202	Infraestructura para el Desarrollo
			63203	Aportaciones
			63204	Otros Programas
<b>7000</b>				<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>
	<b>7100</b>			<b>Inversiones para el fomento de actividades productivas</b>
		711		Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
		712		Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas
	<b>7200</b>			<b>Participaciones y Aportaciones de Capital</b>
		721		Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		722		Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		723		Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
		724		Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con fines de política económica
		725		Acciones y Participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
		726		Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
		727		Acciones y Participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
		728		Acciones y Participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
		729		Acciones y Participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez
	<b>7300</b>			<b>Títulos y Valores a Largo Plazo</b>
		731		Bonos
		732		Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica
		733		Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez
		734		Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica
		735		Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez
		739		Otros Valores
	<b>7400</b>			<b>Concesión de Prestamos</b>
		741		Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		742		Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		743		Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
		744		Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica
		745		Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica
		746		Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica
		747		Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
		748		Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		749		Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
	<b>7500</b>			<b>Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</b>
		754		Inversiones en Fideicomisos Públicos no empresariales y No financieros
		755		Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y No financieros
		756		Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros
		758		Inversiones en Fideicomisos de Municipios
		759		Fideicomisos de Empresas Privadas y Particulares
	<b>7600</b>			<b>Otras Inversiones Financieras</b>
		761		Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
		762		Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
	<b>7900</b>			<b>Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales</b>
		791		Contingencias por fenómenos naturales
			79101	Contingentes por fenómenos naturales
		792		Contingencias socioeconómicas
			79201	Contingentes
			79202	Devoluciones a la Federación
			79203	Complementarios
		799		Otras Erogaciones especiales
			79901	Erogaciones por Ingresos Propios
			79902	Provisiones Salariales y Económicas
<b>8000</b>				<b>Participaciones y Aportaciones</b>
	<b>8100</b>			<b>Participaciones</b>
		811		Fondo General de Participaciones
			81101	Participaciones a Municipios
		812		Fondo de Fomento Municipal
			81201	Fondo de Fomento Municipal
		813		Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
			81301	Fondo Especial IEPS
			81302	Fondo de Compensación del ISAN
			81303	Fondo de Fiscalización
			81304	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
			81305	Fondo de Compensación (FOCO)
		814		Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas
		815		Otros conceptos participables de la federación a municipios
		816		Convenios de colaboración administrativa
			81601	Participaciones por Tenencia
			81602	Participaciones por ISAN
			81603	Incentivos a la venta final de gasolina y diesel
	<b>8300</b>			<b>Aportaciones</b>
		831		Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas
		832		Aportaciones de la Federación a Municipios



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
			83201	Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios
			83202	Fondo para la Infraestructura Social Municipal
		833		Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
			83301	Aportaciones Estatales a Municipios para el pago de Alumbrado Público
			83302	Otras Aportaciones del Estado a los Municipios
			83303	Subsidios a Municipios
		834		Aportaciones Previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
		835		Aportaciones Previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
	<b>8500</b>			<b>Convenios</b>
		851		Convenios de Reasignación
		852		Convenios de Descentralización
		853		Otros Convenios
			85301	Fondo de Subsidios a Municipios de Seguridad Pública
<b>9000</b>				<b>Deuda Pública</b>
	<b>9100</b>			<b>Amortización de la Deuda Pública</b>
		911		Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
			91101	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
		912		Amortización de la deuda interna por la emisión de títulos y valores
		913		Amortización de Arrendamientos financieros Nacionales
		914		Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
		915		Amortización de la Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales
		916		Amortización de la Deuda Bilateral
		917		Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores.
		918		Amortización de Arrendamientos financieros Internacionales
	<b>9200</b>			<b>Intereses de la Deuda Pública</b>
		921		Intereses de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito
			92101	Intereses de la Deuda Interna con instituciones de crédito
		922		Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores
		923		Intereses por Arrendamientos Financieros Nacionales
		924		Intereses de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
		925		Intereses de la Deuda con Organismos Financieros Internacionales
		926		Intereses de la Deuda Bilateral
		927		Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores en el Exterior
		928		Intereses por Arrendamientos Financieros Internacionales
	<b>9300</b>			<b>Comisiones de la Deuda Pública</b>
		931		Comisiones de la Deuda Pública Interna
			93101	Comisiones de la Deuda Pública Interna



Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
		932		Gastos de la Deuda Pública Externa
	<b>9400</b>			Gastos de la Deuda Pública
		941		Gastos de la Deuda Pública Interna
		942		Gastos de la Deuda Pública Externa
	<b>9500</b>			Costo por Coberturas
		951		Costos por Cobertura de la Deuda Pública Interna
		952		Costos por cobertura de la deuda pública externa
	<b>9600</b>			Apoyos Financieros
		961		Apoyos a intermediarios financieros
		962		Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional
	<b>9900</b>			Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)
		991		Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores
			99101	Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores

## Por Tipo de Gasto

### Antecedente

Derivado de la emisión del Clasificador por Tipo de Gasto a que hace referencia el artículo Tercero Transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Estado de Veracruz, deberán relacionar las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

#### 1. Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico, para financiar gastos de esas características.

#### 2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

#### 3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

### Relación de la estructura económica por objeto y tipo de gasto

TIPO DE GASTO	C.O.G.				CONCEPTO
	1XXX	11XX	111X	XXX1	
<b>1 Gasto Corriente</b>					
	<b>1000</b>				<b>Servicios personales</b>
		<b>1100</b>			<b>Remuneraciones al personal de carácter permanente</b>
			<b>1110</b>		<b>Dietas</b>
				<b>01</b>	<b>Dietas</b>



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
	1130	Sueldos base al personal permanente
	01	Sueldos y salarios
	<b>1200</b>	<b>Remuneraciones al personal de carácter transitorio</b>
	1210	Honorarios asimilables a salarios
	01	Personal de lista de raya
	02	Honorarios profesionales
	03	Honorarios por ejecución
	1220	Sueldos base al personal eventual
	01	Sueldos al personal eventual
	1230	Retribuciones por servicios de carácter social
	01	Remuneraciones por servicios especiales
	02	Ayuda por servicios
	<b>1300</b>	<b>Remuneraciones adicionales y especiales</b>
	1310	Primas por años de servicios efectivos prestados
	01	Quinquenios
	1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
	01	Prima dominical
	02	Gratificación anual
	03	Prima vacacional
	04	Bono anual de despensa
	1330	Horas extraordinarias
	01	Compensación por servicios de turno vespertino
	1340	Compensaciones
	03	Participaciones al personal
	07	Compensación administrativa
	<b>1400</b>	<b>Seguridad social</b>
	1410	Aportaciones de seguridad social
	01	Instituto mexicano del seguro social
	02	Seguro institucional
	03	Issste - instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado
	04	Seguro de vida y pago de marcha
	1420	Aportaciones a fondos de vivienda
	01	Fovissste - fondo de vivienda del Issste
	1430	Aportaciones al sistema para el retiro
	01	Sistema de ahorro para el retiro
	02	Seguro de retiro
	1440	Aportaciones para seguros
	<b>1500</b>	<b>Otras prestaciones sociales y económicas</b>
	1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
	1520	Indemnizaciones
	01	Pensiones, jubilaciones e indemnizaciones
	1530	Prestaciones y haberes de retiro
	01	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos
	1540	Prestaciones contractuales
	01	Ayuda para pasajes
	02	Ayuda para lentes y aparatos ortopédicos
	04	Despensa





TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
		07 Pago de días económicos no disfrutados
		13 Servicio de guarderías
		14 Ayuda para la adquisición de útiles escolares
		17 Pago del día de las madres
		30 Gratificación extraordinaria
		31 Gratificación
	1550	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
		01 Compensación por incorporación al programa de carrera administrativa
		02 Ayuda para capacitación y desarrollo
	1590	Otras prestaciones sociales y económicas
		01 Otras prestaciones sociales y económicas
	<b>1600</b>	<b>Previsiones</b>
	1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
		01 Provisiones salariales y económicas
	<b>1700</b>	<b>Pago de estímulos a servidores públicos</b>
	1710	Estímulos
		01 Estímulo por antigüedad
		06 Estímulo a servidores públicos
		07 Premio mensual por buen desempeño
	<b>2000</b>	<b>Materiales y suministros</b>
	<b>2100</b>	<b>Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales</b>
	2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
		01 Materiales y útiles de oficina
	2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción
		01 Materiales y útiles de impresión y reproducción
		02 Material de fotografía
	2130	Material estadístico y geográfico
	2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
		01 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
	2150	Material impreso e información digital
		01 Material para información
		02 Suscripción a periódicos y medios informativos
		03 Material de cinematografía y audiovisual
	2160	Material de limpieza
		01 Material de limpieza
	2170	Materiales y útiles de enseñanza
		01 Material didáctico
	2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
		01 Valores de tránsito
		02 Formas del registro civil
		03 Cédulas de empadronamiento
	<b>2200</b>	<b>Alimentos y utensilios</b>
	2210	Productos alimenticios para personas
		01 Productos alimenticios para los efectivos que participen en programas de seguridad pública
		02 Productos alimenticios para personas derivados de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras
		03 Productos alimenticios para alimentación de internos



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
		04 Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
	2220	Productos alimenticios para animales
		01 Productos alimenticios para animales
	2230	Utensilios para el servicio de alimentación
		01 Utensilios para servicio de alimentación
	<b>2300</b>	<b>Materias primas y materiales de producción y comercialización</b>
	2310	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
	2320	Insumos textiles adquiridos como materia prima
	2330	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
	2340	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
	2350	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
	2360	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
	2370	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
	2380	Mercancías adquiridas para su comercialización
	2390	Otros productos adquiridos como materia prima
	<b>2400</b>	<b>Materiales y artículos de construcción y de reparación</b>
	2410	Productos minerales no metálicos
		01 Productos minerales no metálicos
	2420	Cemento y productos de concreto
		01 Cemento y productos de concreto
	2430	Cal, yeso y productos de yeso
		01 Cal, yeso y productos de yeso
	2440	Madera y productos de madera
		01 Madera y productos de madera
	2450	Vidrio y productos de vidrio
		01 Vidrio y productos de vidrio
	2460	Material eléctrico y electrónico
		01 Material eléctrico y electrónico
	2470	Artículos metálicos para la construcción
		01 Artículos metálicos para la construcción
	2480	Materiales complementarios
		01 Plantas de ornato
	2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
		01 Pinturas
	<b>2500</b>	<b>Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio</b>
	2510	Productos químicos básicos
		01 Sustancias químicas
	2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
		01 Plaguicidas, abonos y fertilizantes
	2530	Medicinas y productos farmacéuticos
		01 Medicinas y productos farmacéuticos
	2540	Materiales, accesorios y suministros médicos
		01 Materiales, accesorios y suministros médicos
	2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
		01 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
	2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
	2590	Otros productos químicos
	<b>2600</b>	<b>Combustibles, lubricantes y aditivos</b>
	2610	Combustibles, lubricantes y aditivos
		01 Combustibles, lubricantes y aditivos para programas de seguridad pública
		02 Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios y operación de programas públicos
		03 Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios administrativos
	2620	Carbón y sus derivados
	<b>2700</b>	<b>Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos</b>
	2710	Vestuario y uniformes
		01 Vestuario y uniformes
	2720	Prendas de seguridad y protección personal
		01 Prendas de protección
	2730	Artículos deportivos
		01 Artículos deportivos
	2740	Productos textiles
		01 Textiles
	2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
		01 Blancos
	<b>2800</b>	<b>Materiales y suministros para seguridad</b>
	2810	Sustancias y materiales explosivos
		01 Sustancias y materiales explosivos
	2820	Materiales de seguridad pública
		01 Material para policía y tránsito
	2830	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
		01 Prendas de protección para seguridad pública
	<b>2900</b>	<b>Herramientas, refacciones y accesorios menores</b>
	2910	Herramientas menores
		01 Refacciones, accesorios y herramientas
		02 Material para talleres
	2920	Refacciones y accesorios menores de edificios
	2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
		01 Refacciones y accesorios de equipo de cómputo
	2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
		01 Neumáticos y cámaras
	2970	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
	2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
		01 Material para mantenimiento de maquinaria y equipo
	2990	Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles
		01 Materiales y suministros varios
	<b>3000</b>	<b>Servicios generales</b>
	<b>3100</b>	<b>Servicios básicos</b>



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
	3110	Energía eléctrica
	01	Servicio de energía eléctrica
	3120	Gas
	3130	Agua
	01	Servicio de agua potable
	3140	Telefonía tradicional
	01	Servicio telefónico convencional
	3150	Telefonía celular
	01	Servicio de telefonía celular
	3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites
	01	Servicio de radiolocalización
	02	Servicio de telecomunicaciones
	3170	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información
	01	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
	3180	Servicios postales y telegráficos
	01	Servicio postal
	02	Servicio telegráfico
	03	Servicio de mensajería
	3190	Servicios integrales y otros servicios
	01	Contratación de otros servicios
	<b>3200</b>	<b>Servicios de arrendamiento</b>
	3210	Arrendamiento de terrenos
	3220	Arrendamiento de edificios
	01	Arrendamiento de edificios y locales
	3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	01	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
	02	Arrendamiento de equipo de fotocopiado
	3240	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	3250	Arrendamiento de equipo de transporte
	01	Arrendamiento de equipo de transporte para programas de seguridad pública
	02	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios y operación de programas públicos
	03	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios administrativos
	04	Arrendamiento de equipo de transporte para desastres naturales
	3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
	3270	Arrendamiento de activos intangibles
	3280	Arrendamiento financiero
	3290	Otros arrendamientos
	01	Otros arrendamientos
	<b>3300</b>	<b>Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios</b>
	3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
	01	Asesorías asociadas a convenios o acuerdos
	02	Asesorías por controversias
	3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
	3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
	01	Servicios de informática



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
		02 Servicios estadísticos y geográficos
	3340	Servicios de capacitación
		01 Capacitación
	3350	Servicios de investigación científica y desarrollo
	3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
	3370	Servicios de protección y seguridad
	3380	Servicios de vigilancia
		01 Servicios de vigilancia
	3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
		01 Estudios, investigaciones y proyectos
	<b>3400</b>	<b>Servicios financieros, bancarios y comerciales</b>
	3410	Servicios financieros y bancarios
		01 Servicios bancarios y financieros
		02 Intereses y comisiones
		03 Avalúo técnico de predios
	3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
	3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
	3450	Seguro de bienes patrimoniales
		01 Seguros de bienes patrimoniales
	3460	Almacenaje, envase y embalaje
		01 Almacenaje, embalaje y envase
	3470	Fletes y maniobras
		01 Fletes y maniobras
	3480	Comisiones por ventas
	3490	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
	<b>3500</b>	<b>Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación</b>
	3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
		01 Conservación y mantenimiento de inmuebles (edificios públicos)
	3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
		01 Conservación y mantenimiento de equipo y mobiliario de administración
		02 Conservación y mantenimiento de otros
	3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
		01 Conservación y mantenimiento de bienes informáticos
	3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
		01 Conservación y mantenimiento de equipo médico y de laboratorio
	3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
		01 Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a programas de seguridad pública
		02 Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios y operación de programas públicos
		03 Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios administrativos
	3560	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
	3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
		01 Conservación y mantenimiento de maquinaria y equipo pesado
	3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
		01 Servicio de lavandería, limpieza, higiene
	3590	Servicios de jardinería y fumigación
		01 Fumigación
	<b>3600</b>	<b>Servicios de comunicación social y publicidad</b>
	3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
		01 Publicaciones oficiales para difusión e información
		02 Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos
		03 Otros gastos de publicación, difusión e información
		04 Impresiones
		05 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
	3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
	3640	Servicios de revelado de fotografías
		01 Servicios de revelado de fotografías
	3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
		01 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
	3690	Otros servicios de información
	<b>3700</b>	<b>Servicios de traslado y viáticos</b>
	3710	Pasajes aéreos
		01 Pasajes nacionales a servidores públicos
		02 Pasajes internacionales a servidores públicos
	3720	Pasajes terrestres
		01 Pasajes nacionales a servidores públicos
		02 Pasajes internacionales a servidores públicos
	3730	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
	3740	Autotransporte
	3750	Viáticos en el país
		01 Viáticos nacionales a servidores públicos
	3760	Viáticos en el extranjero
		01 Viáticos internacionales a servidores públicos
	3780	Servicios integrales de traslado y viáticos
	3790	Otros servicios de traslado y hospedaje
		01 Traslados locales
		02 Estacionamiento
	<b>3800</b>	<b>Servicios oficiales</b>
	3810	Gastos de ceremonial
		01 Atención a visitantes
	3820	Gastos de orden social y cultural
		01 Espectáculos culturales
		02 Actividades cívicas y festividades
	3830	Congresos y convenciones
		01 Congresos y convenciones
	3840	Exposiciones
		01 Exposiciones
	3850	Gastos de representación
	<b>3900</b>	<b>Otros servicios generales</b>



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
	3910	Servicios funerarios y de cementerios
	3920	Impuestos y derechos
	01	Otros impuestos, derechos y cuotas
	3930	Impuestos y derechos de importación
	3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
	3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
	3960	Otros gastos por responsabilidades
	3970	Utilidades
	01	Utilidades
	3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
	01	Impuesto sobre nóminas
	02	Impuesto 2% sobre nómina
	03	Otros impuestos derivados de una relación laboral
	3990	Otros servicios generales
	01	Fondo revolvente
<b>4000</b>		<b>Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas</b>
	<b>4100</b>	<b>Transferencias internas y asignaciones al sector público</b>
	4150	Transferencias internas otorgadas a entidades paramunicipales no empresariales y no financieras
	01	Subsidios a entidades gastos de operación
	02	Subsidios a entidades gastos de personales
	4160	Transferencias internas otorgadas a entidades paramunicipales empresariales y no financieras
	4170	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
	4180	Transferencias internas otorgadas a instituciones paramunicipales públicas financieras
	4190	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros
	<b>4200</b>	<b>Transferencias al resto del sector público</b>
	4210	Transferencias otorgadas a entidades paramunicipales no empresariales y no financieras
	4220	Transferencias otorgadas para entidades paramunicipales empresariales y no financieras
	4230	Transferencias otorgadas para instituciones paramunicipales públicas financieras
	<b>4400</b>	<b>Ayudas sociales</b>
	4410	Ayudas sociales a personas
	01	Protección a ancianos y desvalidos
	02	Servicios médicos
	03	Traslado de personas
	4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
	01	Becas
	4440	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
	01	Subsidios culturales y científicos
	4450	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
	01	Subsidios a instituciones
	02	Apoyo a representantes obreros y patronales
	03	Subsidios a agrupaciones
	4460	Ayudas sociales a cooperativas
	4480	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
	<b>4500</b>	<b>Pensiones y jubilaciones</b>
	4510	Pensiones
	4520	Jubilaciones
	<b>4700</b>	<b>Transferencias a la seguridad social</b>
	4710	Transferencias por obligación de ley
	<b>4800</b>	<b>Donativos</b>
	4810	Donativos a instituciones sin fines de lucro
	4830	Donativos a fideicomisos privados
<b>2 Gasto De Capital</b>		
	<b>5000</b>	<b>Bienes muebles, inmuebles e intangibles</b>
	<b>5100</b>	<b>Mobiliario y equipo de administración</b>
	5110	Muebles de oficina y estantería
	01	Mobiliario y equipo de oficina
	5120	Muebles, excepto de oficina y estantería
	01	Otros muebles
	5130	Bienes artísticos, culturales y científicos
	01	Bienes para bibliotecas y museos
	5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
	01	Bienes informáticos
	5190	Otros mobiliarios y equipos de administración
	<b>5200</b>	<b>Mobiliario y equipo educacional y recreativo</b>
	5210	Equipos y aparatos audiovisuales
	01	Equipo audiovisual
	5220	Aparatos deportivos
	01	Equipos deportivos
	5230	Cámaras fotográficas y de video
	01	Equipo fotográfico
	5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
	01	Equipos recreativos
	02	Instrumentos musicales
	<b>5300</b>	<b>Equipo e instrumental médico y de laboratorio</b>
	5310	Equipo médico y de laboratorio
	01	Equipo médico y de laboratorio
	5320	Instrumental médico y de laboratorio
	01	Instrumental médico y de laboratorio
	<b>5400</b>	<b>Vehículos y equipo de transporte</b>
	5410	Vehículos y equipo terrestre
	01	Vehículos terrestres para programas de seguridad pública
	02	Vehículos terrestres para servicios y operación de programas públicos
	03	Vehículos terrestres para servicios administrativos
	5420	Carrocerías y remolques
	01	Carrocerías y remolques para programas de seguridad pública
	02	Carrocerías y remolques para programas, servicios y operación de programas públicos
	03	Carrocerías y remolques para servicios administrativos
	5430	Equipo aeroespacial
	5440	Equipo ferroviario
	5450	Embarcaciones





TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
		01 Marítimos, lacustres y fluviales para programas de seguridad pública y protección civil
	5490	Otros equipos de transporte
		01 Otros equipos de transporte
	<b>5500</b>	<b>Equipo de defensa y seguridad</b>
	5510	Equipo de defensa y seguridad
		01 Equipo para policía y tránsito
	<b>5600</b>	<b>Maquinaria, otros equipos y herramientas</b>
	5610	Maquinaria y equipo agropecuario
		01 Maquinaria y equipo agropecuario
	5620	Maquinaria y equipo industrial
		01 Maquinaria y equipo industrial
		02 Maquinaria y equipo para suministro de agua potable
	5630	Maquinaria y equipo de construcción
		01 Maquinaria y equipo de construcción
	5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
		01 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
	5650	Equipo de comunicación y telecomunicación
		01 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones
	5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
		01 Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
	5670	Herramientas y máquinas-herramienta
		01 Maquinaria y equipo para talleres
		02 Herramientas y máquinas-herramienta
		03 Refacciones mayores
	5690	Otros equipos
		01 Equipos de medición
		02 Equipo de señalamiento
		03 Equipo de ingeniería y dibujo
		04 Máquinas y aparatos científicos
		06 Otros bienes muebles
	<b>5700</b>	<b>Activos biológicos</b>
	5710	Bovinos
		01 Bovinos
	5720	Porcinos
		01 Porcinos
	5730	Aves
		01 Aves
	5740	Ovinos y caprinos
		01 Ovinos y caprinos
	5750	Peces y acuicultura
		01 Peces y acuicultura
	5760	Equinos
		01 Equinos
	5770	Especies menores y de zoológico
		01 Especies menores y de zoológico
	5780	Árboles y plantas



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
		01 Árboles y plantas
	5790	Otros activos biológicos
		01 Otros activos biológicos
	<b>5800</b>	<b>Bienes inmuebles</b>
	5810	Terrenos
		01 Terrenos para usos diversos
		02 Terrenos para la construcción de inmuebles
	5820	Viviendas
	5830	Edificios no residenciales
		01 Adquisición de edificios y locales
	5890	Otros bienes inmuebles
		01 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles
		02 Reservas territoriales urbanas
		03 Otros bienes inmuebles
	<b>5900</b>	<b>Activos intangibles</b>
	5910	Software
		01 Software
	5920	Patentes
		01 Patentes
	5930	Marcas
		01 Marcas
	5940	Derechos
		01 Derechos
	5950	Concesiones
		01 Concesiones
	5960	Franquicias
	5970	Licencias informáticas e intelectuales
		01 Licencias informáticas e intelectuales
	5980	Licencias industriales, comerciales y otras
	5990	Otros activos intangibles
		01 Otros activos intangibles
	<b>6000</b>	<b>Inversión pública</b>
	<b>6100</b>	<b>Obra pública en bienes de dominio público</b>
	6110	Edificación habitacional
	6120	Edificación no habitacional
	6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
	6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
	6150	Construcción de vías de comunicación
	6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
	6170	Instalaciones y equipamiento en construcciones
	6190	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
	<b>6200</b>	<b>Obra pública en bienes propios</b>
	6210	Edificación habitacional
	6220	Edificación no habitacional
	6230	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
	6240	División de terrenos y construcción de obras de urbanización



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
	6250	Construcción de vías de comunicación
	6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
	6270	Instalaciones y equipamiento en construcciones
	6290	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
	<b>6300</b>	<b>Proyectos productivos y acciones de fomento</b>
	6310	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
	6320	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
	<b>7000</b>	<b>Inversiones financieras y otras provisiones</b>
	<b>7100</b>	<b>Inversiones para el fomento de actividades productivas</b>
	7110	Créditos otorgados por entidades federativas y Municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
	7120	Créditos otorgados por las entidades federativas a Municipios para el fomento de actividades productivas
	<b>7200</b>	<b>Acciones y participaciones de capital</b>
	7210	Acciones y participaciones de capital en entidades paramunicipales no empresariales y no financieras con fines de política económica
	7220	Acciones y participaciones de capital en entidades paramunicipales empresariales y no financieras con fines de política económica
	7230	Acciones y participaciones de capital en instituciones paramunicipales públicas financieras con fines de política económica
	7240	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica
	7250	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
	7260	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
	7270	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
	7280	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
	7290	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez
	<b>7300</b>	<b>Compra de títulos y valores</b>
	7310	Bonos
	7320	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
	7330	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
	7340	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
	7350	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
	7390	Otros valores
	<b>7400</b>	<b>Concesión de préstamos</b>
	7410	Concesión de préstamos a entidades paramunicipales no empresariales y no financieras con fines de política económica
	7420	Concesión de préstamos a entidades paramunicipales empresariales y no financieras con fines de política económica
	7430	Concesión de préstamos a instituciones paramunicipales públicas financieras con fines de política económica
	7440	Concesión de préstamos a entidades federativas y Municipios con fines de política económica
	7450	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
	7460	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
	7470	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
	7480	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez
	7490	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez



TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
	<b>7500</b>	<b>Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos</b>
	7540	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
	7550	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
	7560	Inversiones en fideicomisos públicos financieros
	7580	Inversiones en fideicomisos de Municipios
	7590	Fideicomisos de empresas privadas y particulares
	<b>7600</b>	<b>Otras inversiones financieras</b>
	7610	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
	7620	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
	<b>7900</b>	<b>Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales</b>
	7910	Contingencias por fenómenos naturales
	01	Contingentes
	7920	Contingencias socioeconómicas
	01	Contingentes
	02	Devoluciones a la federación
	7990	Otras erogaciones especiales
	01	Erogaciones por ingresos propio
	<b>8000</b>	<b>Participaciones y aportaciones</b>
	<b>8500</b>	<b>Convenios</b>
	8510	Convenios de reasignación
	01	Describir conceptos
	8520	Convenios de descentralización
	01	Describir conceptos
	8530	Otros convenios
	02	Convenios de colaboración administrativa
<b>3</b>	<b>Amortización de la deuda y disminución de pasivos</b>	
	<b>9000</b>	<b>Deuda pública</b>
	<b>9100</b>	<b>Amortización de la deuda pública</b>
	9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
	9120	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
	9130	Amortización de arrendamientos financieros nacionales
	9140	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito
	9150	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales
	9160	Amortización de la deuda bilateral
	9170	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores
	9180	Amortización de arrendamientos financieros internacionales
	<b>9200</b>	<b>Intereses de la deuda pública</b>
	9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
	9220	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
	9230	Intereses por arrendamientos financieros nacionales
	9240	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
	9250	Intereses de la deuda con organismos financieros internacionales
	9260	Intereses de la deuda bilateral
	9270	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
	9280	Intereses por arrendamientos financieros internacionales
	<b>9300</b>	<b>Comisiones de la deuda pública</b>
	9310	Comisiones de la deuda pública interna

TIPO DE GASTO	C.O.G.	CONCEPTO
	<b>9400</b>	<b>Gastos de la deuda pública</b>
	9410	Gastos de la deuda pública interna
	<b>9500</b>	<b>Costos por coberturas</b>
	9510	Costos por coberturas
	<b>9600</b>	<b>Apoyos financieros</b>
	<b>9900</b>	<b>Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)</b>
	9910	ADEFAS
	01	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

**NOTAS:**

Las dependencias y entidades del Municipio, determinarán la clasificación que corresponda al tipo de gasto al momento de realizar la transacción, tomando en consideración lo siguiente:

1. Si se trata de una obra ejecutada por administración directa, en las partidas de los capítulos de servicios personales (1000), materiales y suministros (2000), y servicios generales (3000), deberá utilizarse la categoría 2. Gasto de Capital.
2. Si se trata de transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico que impliquen la inversión de capital, deberá utilizarse la categoría 2. Gasto de Capital.
3. Si se trata de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) que impliquen gastos de consumo y/o de operación, deberá utilizarse la categoría 1. Gasto Corriente y la categoría 2. Gasto de Capital, para erogaciones destinadas a inversión de capital.

## Por Función del Gasto

### *Aspectos Generales*

La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar estos.

La información de la clasificación Funcional es de interés primordial para la ciudadanía en general, para altos Funcionarios de los poderes del Estado, para quienes ejercen la actividad política y para los analistas que realizan estudios sobre la ejecución de las políticas públicas.

Las funciones que se identifican en esta clasificación son de interés general y susceptible de ser utilizadas en una amplia variedad de aplicaciones analíticas y estadísticas, relacionadas con el estudio de la orientación de las acciones del gobierno.

Esta clasificación forma parte del conjunto de clasificadores presupuestarios que se utilizan para la fijación de políticas, la elaboración, ejecución, evaluación y el análisis del Presupuesto de Egresos; presentando una estructura detallada sobre las prioridades y acciones que lleva a cabo el gobierno. Es importante notar que cada uno de los clasificadores presupuestarios tiene una utilidad específica; sin embargo, la utilización conjunta de las mismas nos dará información de mayor valor agregado y apropiada para la comprensión y análisis del gasto presupuestario, ya que no es posible satisfacer todos los propósitos analíticos con una sola clasificación.

La clasificación Funcional se vincula e interrelaciona, entre otras, con las clasificaciones administrativa, programática y por objeto de gasto.

Es común que un ente público cumpla una o más funciones y que una función sea realizada por varias instituciones. La clasificación Funcional tiene por finalidad corregir esa dispersión agrupando los gastos de acuerdo a las funciones a que destinan sus recursos.

El modelo de clasificación se desarrolló de acuerdo a los criterios Técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Clasificaciones de Gastos por Finalidades de la Organización de las Naciones Unidas (2001), el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional (2001) y el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) preparado por la Unión Europea (UE), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD) y Banco Mundial (BM).

### *Objetivos*

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

- I. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- II. Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- III. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto publico según la finalidad y función;
- IV. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- V. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- VI. Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

### *Estructura de la Clasificación*

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

<b>Nivel 1 :</b>	<b>1</b>	<b>Finalidades</b>
<b>Nivel 2:</b>	<b>1.1</b>	<b>Función</b>
<b>Nivel 3:</b>	<b>1.1.1</b>	<b>Subfunción</b>

El primer dígito identifica si el gasto Funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto Funcional en particular.

- ❖ Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno;
- ❖ Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- ❖ Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- ❖ Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

En el segundo dígito se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

Respecto a las funciones que corresponden a “OTROS” en cada finalidad, su incorporación será determinada, en conjunto con las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno.

En el tercer dígito se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a cuarto dígito en sub-subfunciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).





*Relación de Finalidades y Funciones*

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	CONCEPTO
<b>1</b>			<b>GOBIERNO</b>
	11		LEGISLACIÓN
		111	LEGISLACIÓN
		112	FISCALIZACIÓN
	12		JUSTICIA
		121	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
		122	PROCURACIÓN DE JUSTICIA
		123	RECLUSIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
		124	DERECHOS HUMANOS
	13		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
		131	PRESIDENCIA / GUBERNATURA
		132	POLÍTICA INTERIOR
		133	PRESERVACIÓN Y CUIDADO DEL PATRIMONIO PÚBLICO
		134	FUNCIÓN PÚBLICA
		135	ASUNTOS JURÍDICOS
		136	ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES
		137	POBLACIÓN
		138	TERRITORIO
		139	OTROS
	14		RELACIONES EXTERIORES
		141	RELACIONES EXTERIORES
	15		ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
		151	ASUNTOS FINANCIEROS
		152	ASUNTOS HACENDARIOS
	16		SEGURIDAD NACIONAL
		161	DEFENSA
		162	MARINA
		163	INTELIGENCIA PARA LA PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD NACIONAL
	17		ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR
		171	POLICÍA



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	CONCEPTO
		172	PROTECCIÓN CIVIL
		172	OTROS ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD
		174	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
	18		OTROS SERVICIOS GENERALES
		181	SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
		182	SERVICIOS ESTADÍSTICOS
		183	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS
		184	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
		185	OTROS
<b>2</b>			<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
	21		PROTECCIÓN AMBIENTAL
		211	ORDENACIÓN DE DESECHOS
		212	ADMINISTRACIÓN DEL AGUA
		213	ORDENACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO
		214	REDUCCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN
		215	PROTECCIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA Y DEL PAISAJE
		216	OTROS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
	22		VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
		221	URBANIZACIÓN
		222	DESARROLLO COMUNITARIO
		223	ABASTECIMIENTO DE AGUA
		224	ALUMBRADO PÚBLICO
		225	VIVIENDA
		226	SERVICIOS COMUNALES
		227	DESARROLLO REGIONAL
	23		SALUD
		231	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD
		232	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA
		233	GENERACIÓN DE RECURSOS PARA LA SALUD
		234	RECTORÍA DEL SISTEMA DE SALUD
		235	PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
	24		RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	CONCEPTO
		241	DEPORTE Y RECREACIÓN
		242	CULTURA
		243	RADIO, TELEVISIÓN Y EDITORIALES
		244	ASUNTOS RELIGIOSOS Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES
	25		EDUCACIÓN
		251	EDUCACIÓN BÁSICA
		252	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
		253	EDUCACIÓN SUPERIOR
		254	POSTRADO
		255	EDUCACIÓN PARA ADULTOS
		256	OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
	26		PROTECCIÓN SOCIAL
		261	ENFERMEDAD E INCAPACIDAD
		262	EDAD AVANZADA
		263	FAMILIA E HIJOS
		264	DESEMPLEO
		265	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
		266	APOYO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
		267	INDÍGENAS
		268	OTROS GRUPOS VULNERABLES
		269	OTROS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL
	27		OTROS ASUNTOS SOCIALES
		271	OTROS ASUNTOS SOCIALES
<b>3</b>			<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
	31		ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
		311	ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
		312	ASUNTOS LABORALES GENERALES
	32		AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA
		321	AGROPECUARIA
		322	SILVICULTURA
		323	ACUACULTURA, PESCA Y CAZA
		324	AGROINDUSTRIAL



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	CONCEPTO
		325	HIDROAGRÍCOLA
		326	APOYO FINANCIERO A LA BANCA Y SEGURO AGROPECUARIO
	33		COMBUSTIBLES Y ENERGÍA
		331	CARBÓN Y OTROS COMBUSTIBLES MINERALES SÓLIDOS
		332	PETRÓLEO Y GAS NATURAL (HIDROCARBUROS)
		333	COMBUSTIBLES NUCLEARES
		334	OTROS COMBUSTIBLES
		335	ELECTRICIDAD
		336	ENERGÍA NO ELÉCTRICA
	34		MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN
		341	EXTRACCIÓN DE RECURSOS MINERALES EXCEPTO LOS COMBUSTIBLES MINERALES
		342	MANUFACTURAS
		343	CONSTRUCCIÓN
	35		TRANSPORTE
		351	TRANSPORTE POR CARRETERA
		352	TRANSPORTE POR AGUA Y PUERTOS
		353	TRANSPORTE POR FERROCARRIL
		354	TRANSPORTE AÉREO
		355	TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS Y OTROS SISTEMAS DE TRANSPORTE
		356	OTROS RELACIONADOS CON TRANSPORTE
	36		COMUNICACIONES
		361	COMUNICACIONES
	37		TURISMO
		371	TURISMO
		372	HOTELES Y RESTAURANTES
	38		CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
		381	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
		382	DESARROLLO TECNOLÓGICO
		383	SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
		384	INNOVACIÓN
	39		OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	CONCEPTO
		391	COMERCIO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO
		392	OTRAS INDUSTRIAS
		393	OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS
<b>4</b>			<b>OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES</b>
	41		TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA
		411	PÚBLICA INTERNA
		412	DEUDA PÚBLICA EXTERNA
	42		TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO
		421	TRANSFERENCIAS ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO
		422	PARTICIPACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO
		423	APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO
	43		SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO
		431	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO
		432	2 APOYOS IPAB
		433	BANCA DE DESARROLLO
		434	APOYO A LOS PROGRAMAS DE REESTRUCTURA EN UNIDADES DE INVERSIÓN (UDIS)
	44		ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
		441	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

### *Definiciones de la Clasificación Funcional Del Gasto (CFG)*

FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
<b>1</b>			<b>GOBIERNO</b>  Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.

FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
	11		<b>LEGISLACIÓN</b> Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública, entre otras.
		111	<b>LEGISLACIÓN</b> Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorgan la facultad de hacerlo.
		112	<b>FISCALIZACIÓN</b> Comprende las acciones relativas a la Fiscalización de la rendición de cuentas.
	12		<b>JUSTICIA</b> Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
		121	<b>IMPARTICIÓN DE JUSTICIA</b> Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.
		122	<b>PROCURACIÓN DE JUSTICIA</b> Comprende la administración de las actividades inherentes a la procuración de justicia, así como la infraestructura y equipamiento.
		123	<b>RECLUSIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL</b>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			Comprende la administración, gestión o apoyo de los centros de reclusión y readaptación social, así como acciones encaminadas a corregir conductas antisociales de quienes infringieron la ley y que por tal razón purgan la pena correspondiente en Centros de Reclusión y Readaptación Social para adultos y menores infractores. Incluye la infraestructura y el equipamiento necesario.
		124	DERECHOS HUMANOS  Comprende las actividades relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Incluye acciones orientadas a la organización del poder público que permita asegurar jurídicamente el pleno goce de los derechos humanos, así como al impulso del respeto y garantía de los mismos.
	13		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO  Comprende las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno.
		131	PRESIDENCIA / GUBERNATURA  Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
		132	POLÍTICA INTERIOR  Incluye la plantación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política del desarrollo político y las actividades de enlace con el Congreso.
		133	PRESERVACIÓN Y CUIDADO DEL PATRIMONIO PÚBLICO  Incluye las actividades para la preservación y cuidado del patrimonio público (monumentos, obras artísticas y edificios, entre otros).
		134	FUNCIÓN PÚBLICA  Incluye el control, Fiscalización y evaluación interna de la gestión gubernamental.
		135	ASUNTOS JURÍDICOS  Comprende las acciones de coordinación jurídica que desarrolla la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, así como los servicios de asesoría y asistencia jurídica a gobernadores y presidentes.
		136	ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES  Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.
		137	POBLACIÓN Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política poblacional y de los servicios migratorios.
		138	TERRITORIO Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política territorial.
		139	OTROS Incluye otras acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno no consideradas en otras subfunciones.
	14		RELACIONES EXTERIORES Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo.
		141	RELACIONES EXTERIORES Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación nacional e internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo.
	15		ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.
		151	ASUNTOS FINANCIEROS Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política financiera. Así como diseño y ejecución de la política financiera mediante la regulación, normatividad y supervisión del sistema financiero y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes.





FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
		152	<p><b>ASUNTOS HACENDARIOS</b></p> <p>Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes. Incluye las actividades de gestión y regulación de las entidades que administran los juegos y sorteos.</p>
	16		<p><b>SEGURIDAD NACIONAL</b></p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la planificación y operación del Ejército, Armada y la Fuerza Aérea de México, así como la administración de los asuntos militares y servicios inherentes a la Seguridad Nacional.</p>
		161	<p><b>DEFENSA</b></p> <p>Comprende las actividades relacionadas con la operación del Ejército y la Fuerza Aérea de México.</p>
		162	<p><b>MARINA</b></p> <p>Comprende las actividades relacionadas con la operación de la Armada de México.</p>
		163	<p><b>INTELIGENCIA PARA LA PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD NACIONAL</b></p> <p>Comprende las actividades relacionadas con la seguridad nacional. Incluye la operación del Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN).</p>
	17		<p><b>ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR</b></p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el orden y seguridad pública, así como las acciones que realizan los gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para la investigación y prevención de conductas delictivas; también su participación en programas conjuntos de reclutamiento, capacitación, entrenamiento, equipamiento y ejecución de acciones coordinadas, al igual que el de orientación, difusión, auxilio y protección civil para prevención de desastres, entre otras. Incluye los servicios de policía, servicios de protección contra incendios.</p>
		171	<p><b>POLICÍA</b></p> <p>Incluye la administración de asuntos y servicios policíacos, combate a la delincuencia y narcotráfico, adiestramiento del cuerpo policiaco, estadísticas de arrestos y criminalidad, así como la reglamentación y el control del tránsito</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			por carretera.
		172	<b>PROTECCIÓN CIVIL</b> Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política de protección civil; así como las actividades en materia de prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y servicios públicos en casos de desastres naturales.
		173	<b>OTROS ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD</b> Incluye las actividades que realicen los entes públicos en materia de orden, seguridad y justicia que no se encuentren consideradas en otras subfunciones.
		174	<b>SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b> Incluye las acciones realizadas bajo la coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
	18		<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b> Este grupo comprende servicios que no están vinculados a una función concreta y que generalmente son de cometido de oficinas centrales a los diversos niveles del gobierno, tales como los servicios generales de personal, planificación y estadísticas. También comprende los servicios vinculados a una determinada función que son de cometido de dichas oficinas centrales. Por ejemplo, se incluye aquí la recopilación de estadísticas de la industria, el medio ambiente, la salud o la educación por un organismo estadístico central.
		181	<b>SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES</b> Comprende las actividades referentes a la prestación de servicios enfocados a proporcionar seguridad jurídica al ciudadano en su persona, en sus bienes y en su interacción con los demás ciudadanos a traves de las acciones de Registro Civil, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio, entre otros. Así como las actividades relacionadas con servicios administrativos y patrimoniales.
		182	<b>SERVICIOS ESTADÍSTICOS</b> Considera las acciones que realizan los entes públicos relacionadas con los sistemas de información y las estadísticas nacionales.
		183	<b>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS</b> Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de servicios de comunicación social y la relación con los medios informativos, estatales y privados, así como los servicios informativos en medios impresos y



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			electrónicos.
		184	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL</b></p> <p>Comprende las actividades y las acciones orientadas a garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los tres niveles de Gobierno, así como de los organismos autónomos además de su integración y difusión</p>
		185	<p><b>OTROS</b></p> <p>Incluye las actividades que realizan los entes públicos no consideradas en ninguna función o Subfunción de esta clasificación.</p>
<b>2</b>			<p><b>DESARROLLO SOCIAL</b></p> <p>Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.</p>
	<b>21</b>		<p><b>PROTECCIÓN AMBIENTAL</b></p> <p>Comprende los esfuerzos y programas, actividades y proyectos encaminados a promover y fomentar la protección de los recursos naturales y preservación del medio ambiente, así como su conservación. Considera la ordenación de aguas residuales y desechos, reducción de la contaminación, administración del agua, protección de la diversidad biológica y del paisaje.</p>
		211	<p><b>ORDENACIÓN DE DESECHOS</b></p> <p>Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de los sistemas de limpia, recolección, traslado, tratamiento y eliminación de desechos. La recolección de desechos comprende el barrido de calles, parques, plazas y otros lugares públicos; la recolección de todo tipo de desechos. El tratamiento incluye cualquier método o proceso destinado a modificar las características o composición física, química o biológica de cualquier desecho para neutralizarlo. La eliminación consiste, entre otras cosas, en proporcionar un destino final a los desechos que ya no resultan útiles, mediante el uso de basureros, el confinamiento, el vertimiento en el mar o cualquier otro método pertinente de eliminación.</p>
		212	<p><b>ADMINISTRACIÓN DEL AGUA</b></p> <p>Incluye los programas y actividades para la regulación y aprovechamiento del agua, servicios de información meteorológica, control de cauces, entre otros.</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
		213	<p><b>ORDENACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO</b></p> <p>Comprende la administración, supervisión, inspección, explotación, construcción, ampliación o apoyo de los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. La gestión del sistema de alcantarillado incluye la explotación y la construcción del sistema de colectores, tuberías, conductos y bombas de evacuación de las aguas residuales (agua de lluvia y aguas residuales domésticas y de otro tipo) desde los puntos de generación hasta una instalación de tratamiento de aguas residuales o un lugar desde el cual se viertan las aguas residuales a las aguas superficiales. El tratamiento de las aguas residuales incluye cualquier proceso mecánico, biológico o avanzado de purificación para consumo humano u otros fines de las aguas residuales con el fin de que estas cumplan las normas medioambientales vigentes y otras normas de calidad.</p>
		214	<p><b>REDUCCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN</b></p> <p>Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la reducción y el control de la contaminación como son la protección del aire ambiente y del clima, la protección del suelo y de las aguas subterráneas, la reducción de los ruidos y las vibraciones y la protección contra la radiación.</p>
		215	<p><b>PROTECCIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA Y DEL PAISAJE</b></p> <p>Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la protección de la diversidad biológica y del paisaje, como las actividades relacionadas con la protección de la fauna y la flora (tales como, por ejemplo, la reintroducción de especies extintas y la recuperación de especies en peligro de extinción), la protección de determinados hábitats (inclusive la ordenación de parques y de reservas naturales) y la protección de paisajes por sus valores estéticos (por ejemplo, la reparación de paisajes deteriorados con fines de fortalecer su valor estético y la rehabilitación de minas y canteras abandonadas).</p>
		216	<p><b>OTROS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL</b></p> <p>Incluye la administración, dirección, regulación, supervisión, gestión y apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales para promover la protección del medio ambiente; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación en lo referente a la prestación de servicios de protección del medio ambiente; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre la protección del medio ambiente.</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
	22		<b>VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>  Comprende la administración, gestión o apoyo de programas, actividades y proyectos relacionados con la formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas relacionadas con la urbanización, desarrollos comunitarios, abastecimiento de agua, alumbrado público y servicios comunitarios, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda y los servicios comunitarios.
		221	<b>URBANIZACIÓN</b>  Comprende las acciones relacionadas con el fomento y la regulación, el financiamiento, la construcción, operación, fomento, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
		222	<b>DESARROLLO COMUNITARIO</b>  Comprende la administración de los asuntos y servicios relacionados con el desarrollo comunitario; administración de las leyes de urbanismo y las normas de utilización de tierras y de construcción. Planificación de nuevas comunidades o de comunidades rehabilitadas; planificación de la creación o mejora de los servicios de vivienda, industria, servicios públicos, salud, educación, cultura, esparcimiento, etc. para las comunidades; elaboración de planes de financiación de proyectos.
		223	<b>ABASTECIMIENTO DE AGUA</b>  Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación y mantenimiento, capacitación, purificación y distribución de agua potable.
		224	<b>ALUMBRADO PÚBLICO</b>  Comprende la administración de los asuntos relacionados con el alumbrado público como su instalación, gestión, mantenimiento, mejora, creación y regulación de las normas, entre otros.
		225	<b>VIVIENDA</b>  Comprende las acciones de financiamiento, para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda. Incluye la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con la misma; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda.



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
		226	<p><b>SERVICIOS COMUNALES</b></p> <p>Comprende la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con los servicios comunitarios distintos a los referidos en las subfunciones anteriores, por ejemplo rastro, panteones, mercados y centrales de abasto; calles, parques y jardines y su equipamiento. Así como la preparación y ejecución de legislación y normas de actuación relacionadas con los mismos, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas.</p>
		227	<p><b>DESARROLLO REGIONAL</b></p> <p>Incluye las acciones y programas que se llevan a cabo en el ámbito regional a través de instrumentos o mecanismos específicos para impulsar la infraestructura y su equipamiento, el bienestar social, la actividad económica y apoyos para saneamiento financiero en municipios y entidades federativas.</p>
	23		<p><b>SALUD</b></p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios colectivos y personales de salud, entre ellos los servicios para pacientes externos, servicios médicos y hospitalarios generales y especializados, servicios odontológicos, servicios paramédicos, servicios hospitalarios generales y especializados, servicios médicos y centros de maternidad, servicios de residencias de la tercera edad y de convalecencia y otros servicios de salud; así como productos, útiles y equipo médicos, productos farmacéuticos, aparatos y equipos terapéuticos.</p>
		231	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD</b></p> <p>Incluye las campañas para la promoción y prevención de salud y el fomento de la salud pública, tales como la vigilancia epidemiológica, la salud ambiental, el control de vectores y la regulación sanitaria, así como la prestación de servicios de salud por personal no especializado.</p>
		232	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA</b></p> <p>Este incluye la atención preventiva, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, así como la atención de urgencias en todos los niveles a cargo de personal especializado.</p>
		233	<p><b>GENERACIÓN DE RECURSOS PARA LA SALUD</b></p> <p>Incluye la creación, fabricación y elaboración de bienes e insumos para la salud, la comercialización de biológicos y reactivos, la formación y desarrollo de recurso humano, así como el desarrollo de la infraestructura y</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			equipamiento en salud.
		234	<p>RECTORÍA DEL SISTEMA DE SALUD</p> <p>Comprende la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales, la planeación estratégica, la generación de información, la evaluación del desempeño, la coordinación intersectorial, la regulación y emisión de normatividad en materia de salud, así como la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, la comunicación social, los asuntos jurídicos y la administración y gestión de los servicios centralizados y descentralizados de suministros y adquisiciones, entre otros.</p>
		235	<p>PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p> <p>Incluye la operación de los fondos de gastos de atención a catástrofes y de previsión presupuestaria, la integración de la cuota social que cubre el Gobierno y de la aportación solidaria; incluye asimismo, las acciones de información, evaluación, investigación, capacitación y acreditación del Sistema de Protección Social en Salud.</p>
		24	<p>RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES</p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción, fomento y prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos, otras manifestaciones sociales, radio, televisión, editoriales y actividades recreativas.</p>
		241	<p>DEPORTE Y RECREACIÓN</p> <p>Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos deportivos y recreativos; gestión o apoyo de instalaciones para la práctica deportiva o los acontecimientos relacionados con deportes activos (campos de deporte, canchas de tenis, canchas de squash, pistas de atletismo, campos de golf, cuadriláteros de boxeo, pistas de patinaje, gimnasios, etcétera); gestión o apoyo de instalaciones para actividades recreativas (parques, plazas, playas, zonas de acampada y alojamiento público cercano a estos lugares, piscinas de natación, baños públicos para la higiene personal), entre otros.</p>
		242	<p>CULTURA</p> <p>Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).
		243	<b>RADIO, TELEVISIÓN Y EDITORIALES</b> Incluye la administración, supervisión y regulación de asuntos y servicios relacionados con la radio, la televisión y la edición, así como la gestión o apoyo de los mismos.
		242	<b>ASUNTOS RELIGIOSOS Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES</b> Comprende la administración, control y regulación de asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales, así como el suministro, apoyo a su gestión, mantenimiento y reparación de instalaciones para servicios religiosos
	25		<b>EDUCACIÓN</b> Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y postgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.
		251	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b> Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la educación preescolar, primaria y secundaria.
		252	<b>EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR</b> Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación media superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
		253	<b>EDUCACIÓN SUPERIOR</b> Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
		254	<b>POSTGRADO</b> Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos de postgrado, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.





FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
		255	<p><b>EDUCACIÓN PARA ADULTOS</b></p> <p>Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos para adultos y alfabetización en los diferentes niveles, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.</p>
		256	<p><b>OTRO SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES</b></p> <p>Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social; asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.</p>
	26		<p><b>PROTECCIÓN SOCIAL</b></p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la protección social que desarrollan los entes públicos en materia de incapacidad económica o laboral, edad avanzada, personas en situación económica extrema, familia e hijos, desempleo, vivienda, exclusión social. Incluye las prestaciones económicas y sociales, los beneficios en efectivo o en especie, tanto a la población asegurada como a la no asegurada. Incluyen también los gastos en servicios y transferencias a personas y familias y los gastos en servicios proporcionados a distintas agrupaciones.</p>
		261	<p><b>ENFERMEDAD E INCAPACIDAD</b></p> <p>Incluye las erogaciones que por concepto de los seguros de enfermedad y maternidad, riesgo de trabajo e invalidez y vida (pensiones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.</p>
		262	<p><b>EDAD AVANZADA</b></p> <p>Incluye las erogaciones que por concepto del seguro de cesantía en edad avanzada y vejez (jubilaciones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.</p>
		263	<p><b>FAMILIA E HIJOS</b></p> <p>Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo y en especie a familias con hijos a cargo; administración, gestión o apoyo de</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			estos planes de protección social; prestaciones en efectivo, como asignaciones por maternidad, pagos en caso de nacimiento, licencias por cuidado de los hijos, subsidios familiares o subvenciones por hijos a cargo, otros pagos efectuados periódicamente o de una sola vez para apoyar a las familias y ayudarlas a sufragar los costos de ciertas necesidades (por ejemplo, las familias monoparentales o las familias con hijos minusválidos), entre otros.
		264	<p><b>DESEMPLEO</b></p> <p>Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo o en especie a personas que están capacitadas para trabajar y dispuestas a trabajar pero no pueden encontrar un empleo adecuado; así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social.</p>
		265	<p><b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</b></p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos económicos y sociales relacionados con la distribución y dotación de alimentos y bienes básicos y de consumo generalizado a la población en situación económica extrema.</p>
		266	<p><b>APOYO SOCIAL PARA LA VIVIENDA</b></p> <p>Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en especie para ayudar a las familias a sufragar el costo de una vivienda (previa comprobación de los ingresos de los beneficiarios); así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en especie, como los pagos a corto o a largo plazo para ayudar a los inquilinos a pagar sus alquileres, los pagos para ayudar a los dueños u ocupantes actuales de una vivienda a sufragar los costos de esta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).</p>
		267	<p><b>INDÍGENAS</b></p> <p>Comprende los servicios de asistencia social que se prestan en comunidades indígenas.</p>
		268	<p><b>OTROS GRUPOS VULNERABLES</b></p> <p>Comprende los servicios que se prestan a grupos con necesidades especiales como: niños, personas con capacidades diferentes, manutención a personas mayores de 60 años; así como atención a diversos grupos vulnerables (incluye albergues y servicios comunitarios).</p>
		269	<p><b>OTRAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL</b></p> <p>Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.
	27		<b>OTROS ASUNTOS SOCIALES</b> Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.
		271	<b>OTROS ASUNTOS SOCIALES</b> Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subfunciones anteriores.
<b>3</b>			<b>DESARROLLO ECONOMICO</b> Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuacultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen los particulares.
	31		<b>ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL</b> Comprende la administración de asuntos y servicios económicos, comerciales y laborales en general, inclusive asuntos comerciales exteriores; gestión o apoyo de programas laborales y de instituciones que se ocupan de patentes, marcas comerciales, derechos de autor, inscripción de empresas, pronósticos meteorológicos, pesas y medidas, levantamientos hidrológicos, levantamientos geodésicos, etc.; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales, tales como el comercio de exportación e importación en su conjunto, mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado, etc. Así como de la formulación, ejecución y aplicación de políticas económicas, comerciales y laborales.
		311	<b>ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL</b> Comprende la administración de asuntos y servicios económicos y comerciales en general, formulación y ejecución de políticas económicas y comerciales generales; enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre este y el comercio; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			generales tales como: mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado.
		312	<p><b>ASUNTOS LABORALES GENERALES</b></p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios laborales generales; formulación y aplicación de políticas laborales generales; supervisión y reglamentación de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, salarios, seguridad, entre otras); enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre este y las organizaciones industriales, empresariales y laborales generales; incluye la gestión o apoyo de programas o planes generales para facilitar la movilidad en el empleo, reducir la discriminación por motivo de sexo, raza, edad y de otra índole, reducir la tasa de desempleo en regiones deprimidas o subdesarrolladas, fomentar el empleo de grupos desfavorecidos u otros grupos caracterizados por elevadas tasas de desempleo, entre otros.</p>
	32		<p><b>AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA</b></p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción, y comercialización agropecuaria, silvicultura, pesca y caza, agroindustrial, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal.</p>
		321	<p><b>AGROPECUARIA</b></p> <p>Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento, regulación, producción, distribución, comercialización e infraestructura agropecuaria. Así como las acciones relativas a la regularización agraria y el pago de obligaciones jurídicas ineludibles en la materia.</p>
		322	<p><b>SILVICULTURA</b></p> <p>Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de silvicultura como la conservación, ampliación y explotación racionalizada de reservas forestales; supervisión y reglamentación de explotaciones forestales y concesión de licencias para la tala de árboles; la preservación y recuperación de suelos, desarrollo de la infraestructura para la conservación de bosques y selvas, así como el fomento de la producción forestal.</p>
		323	<p><b>ACUACULTURA, PESCA Y CAZA</b></p> <p>Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de pesca y caza; la organización, asistencia técnica e investigación en materia acuícola y pesquera, así como la construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura pesquera y</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			sistemas acuícola; protección, propagación y explotación racionalizada de poblaciones de peces y animales salvajes; supervisión y reglamentación de la pesca de agua dulce, oceánica y costera, la piscicultura, la caza de animales salvajes y la concesión de licencias de pesca y de caza.
		324	<b>AGROINDUSTRIAL</b> Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización agroindustrial, como el otorgamiento de apoyos para la industrialización de la producción agropecuaria.
		325	<b>HIDROAGRÍCOLA</b> Incluye la infraestructura hidroagrícola relacionada con el desarrollo agropecuario.
		326	<b>APOYO FINANCIERO A LA BANCA Y SEGURO AGROPECUARIO</b> Incluye los programas y acciones relacionadas con el financiamiento al sector y con el seguro agropecuario.
	33		<b>COMBUSTIBLES Y ENERGIA</b> Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la producción y comercialización de combustibles y energía, tales como el petróleo y gas natural, carbón y otros combustibles minerales sólidos, combustibles nucleares y otros, electricidad y la energía no eléctrica.
		331	<b>CARBÓN Y OTROS</b> Combustibles Minerales Sólidos Esta clase comprende carbón de todas las calidades, lignito y turba, sea cual fuere el método de extracción o beneficio y su conversión en otras formas de combustibles, como el choqué o el gas; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos de combustibles minerales sólidos; así como la administración de asuntos y servicios relacionados con los mismos. Incluye la supervisión y reglamentación de la extracción, el procesamiento, la distribución y la utilización de combustibles minerales sólidos, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con los mismos.
		332	<b>PETRÓLEO Y GAS NATURAL (HIDROCARBUROS)</b> Incluye la exploración y explotación de crudo y gas, la refinación del crudo, el procesamiento del gas, así como la petroquímica básica y otros petroquímicos secundarios. Considera entre otras actividades sustantivas: la perforación y terminación de pozos, construcción de plataformas y plantas de proceso de



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			refinación, así como plantas criogénicas. Asimismo incluye la supervisión y reglamentación de la extracción, procesamiento, distribución y utilización de petróleo y gas natural.
		333	<p><b>COMBUSTIBLES NUCLEARES</b></p> <p>Incluye la administración de asuntos y servicios relacionados con los combustibles nucleares; conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos de materiales nucleares; supervisión y reglamentación de la extracción y el procesamiento de materiales de combustible nuclear y de la fabricación, distribución y utilización de elementos de combustible nuclear; así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con los mismos.</p>
		334	<p><b>OTROS COMBUSTIBLES</b></p> <p>Incluye la administración de asuntos y servicios que conciernen a combustibles como el alcohol, la madera y sus desechos, el bagazo y otros combustibles no comerciales; así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre disponibilidad, producción y utilización de esos combustibles.</p>
		335	<p><b>ELECTRICIDAD</b></p> <p>Incluye la generación, transformación, conservación, aprovechamiento, transmisión y venta de energía eléctrica, así como la construcción y mantenimiento de plantas de generación, sistemas de transformación y líneas de distribución. También considera la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadística.</p>
		336	<p><b>ENERGÍA NO ELÉCTRICA</b></p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios de la energía no eléctrica, eólica y solar que se refieren principalmente a generación, transformación, transmisión, producción, distribución y utilización de calor en forma de vapor y agua o aire calientes; así como la construcción y mantenimiento de plantas de generación, sistemas de transformación y líneas de distribución; la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre disponibilidad, producción y utilización de las mismas.</p>
	34		<p><b>MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN</b></p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería, los recursos minerales (excepto combustibles minerales), manufacturas y construcción; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			de recursos minerales; desarrollo, ampliación o mejoramiento de las manufacturas; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información para actividades de minería, manufactura y construcción.
		341	<p>EXTRACCIÓN DE RECURSOS MINERALES EXCEPTO LOS COMBUSTIBLES MINERALES.</p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería y los recursos minerales como minerales metalíferos, arena, arcilla, piedra, minerales para la fabricación de productos químicos y fertilizantes, sal, piedras preciosas, amianto, yeso, entre otros; conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos minerales; supervisión y reglamentación de la prospección, la extracción, la comercialización y otros aspectos de la producción de minerales.</p>
		342	<p>MANUFACTURAS</p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios de manufacturas; desarrollo, ampliación o mejoramiento; supervisión y reglamentación del establecimiento y funcionamiento de plantas fabriles; enlace con asociaciones de fabricantes y otras organizaciones interesadas en asuntos y servicios de manufacturas.</p>
		343	<p>CONSTRUCCIÓN</p> <p>Comprende la administración, promoción, reglamentación y control de la industria de de la construcción. Las edificaciones se clasifican en la función que corresponda de acuerdo a su propósito.</p>
	35		<p>TRANSPORTE</p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la explotación, la utilización, la construcción y el mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, ferroviario, aéreo, agua, oleoductos y gasoductos y otros sistemas. Así como la supervisión y reglamentación.</p>
		351	<p>TRANSPORTE POR CARRETERA</p> <p>Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, como carreteras troncales, red de carreteras, carreteras alimentadoras, caminos rurales, brechas forestales, puentes, túneles, parques de estacionamiento, terminales de autobuses, entre otras. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por carretera.</p>
		352	TRANSPORTE POR AGUA Y PUERTOS





FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas y servicios de transporte por vías de navegación interior, costeras y por mar, como la operación de la infraestructura en puertos, vigilancia, ayudas a la navegación marítima y mantenimiento de edificios de terminales marítimas. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por agua.
		353	<p>TRANSPORTE POR FERROCARRIL</p> <p>Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas e instalaciones de transporte ferroviario. Así como el desarrollo de la infraestructura correspondiente; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por ferrocarril.</p>
		354	<p>TRANSPORTE AÉREO</p> <p>Incluye las acciones relacionadas con la explotación, utilización, construcción y mantenimiento de sistemas e instalaciones de transporte aéreo y espacial, como la operación de la infraestructura en aeropuertos, vigilancia y ayudas a la navegación aérea, así como la conservación de pistas, plataformas y edificios de terminales aéreas. También la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento de los mismos.</p>
		355	<p>TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS Y OTROS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p> <p>Incluye las acciones relacionadas con la explotación, utilización, construcción, rehabilitación y modernización, mantenimiento, operación, medición y monitoreo de sistemas de transporte por oleoductos y gasoductos y otros sistemas de transporte. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento de dichos sistemas.</p>
		356	<p>OTROS RELACIONADOS CON TRANSPORTE</p> <p>Incluye la prestación de servicios relacionados con este sector, no considerados en subfunciones anteriores.</p>
	36		<p>COMUNICACIONES</p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la construcción, la ampliación, el mejoramiento, la explotación y el mantenimiento de sistemas</p>





FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			de comunicaciones, telecomunicaciones y postal.
		361	<p>COMUNICACIONES</p> <p>Incluye la prestación de servicios en materia de comunicaciones, telecomunicaciones y postal, así como el desarrollo de la infraestructura correspondiente. También la reglamentación del funcionamiento de los sistemas de comunicaciones, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con la misma.</p>
	37		<p>TURISMO</p> <p>Comprende la administración, fomento y desarrollo de asuntos y servicios de turismo; enlace con las industrias del transporte, los hoteles y restaurantes y otras industrias que se benefician con la presencia de turistas, la explotación de oficinas de turismo en el país y en el exterior; organización de campañas publicitarias, inclusive la producción y difusión de literatura de promoción, entre otras.</p>
		371	<p>TURISMO</p> <p>Incluye las acciones de fomento, financiamiento y regulación de la infraestructura turística, así como la regulación de los servicios de turismo y ecoturismo y prestación de servicios turísticos.</p>
		372	<p>HOTELES Y RESTAURANTES</p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios relativos a la construcción, ampliación, mejoramiento, explotación y mantenimiento de hoteles y restaurantes; así como la supervisión y reglamentación. Incluye la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre los mismos.</p>
	38		<p>CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION</p> <p>Comprende los programas y actividades que realizan los entes públicos, orientadas al desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas, así como de innovación e infraestructura científica y tecnológica.</p>
		381	<p>INVESTIGACIÓN</p> <p>Científica Incluye las actividades relacionadas con la investigación científica en la administración pública. Consiste en el trabajo experimental o teórico realizado principalmente con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, así como en la investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos,</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			dirigida hacia un fin u objetivo practico, determinado y especifico. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
		382	<p><b>DESARROLLO TECNOLÓGICO</b></p> <p>Incluye las actividades relacionadas con el desarrollo tecnológico en la administración pública, así como la introducción de nuevas tecnologías para los productores. Consiste en el trabajo sistemático llevado a cabo sobre el conocimiento ya existente, adquirido de la investigación o experiencia práctica, dirigido hacia la producción de nuevos materiales, productos o servicios, a la instalación de nuevos procesos, sistemas y servicios y hacia el mejoramiento sustancial de los ya producidos e instalados. Incluye infraestructura científica y tecnológica.</p>
		383	<p><b>SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS</b></p> <p>Incluye todas las actividades que relacionadas con la investigación científica y desarrollo tecnológico contribuyen a la producción, difusión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico en la administración pública. Incluye infraestructura científica y tecnológica.</p>
		384	<p><b>INNOVACIÓN</b></p> <p>Incluye las actividades relacionadas con la implementación de un producto (bien o servicio) o proceso nuevo o significativamente mejorado; un nuevo método de comercialización; o un nuevo método organizacional en prácticas de negocios, la organización del área de trabajo o de relaciones públicas en la administración pública. Incluye infraestructura científica y tecnológica.</p>
	39		<p><b>OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS</b></p> <p>Comprende el comercio, distribución, almacenamiento y depósito y otras industrias no incluidas en funciones anteriores. Incluye las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.</p>
		391	<p><b>COMERCIO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO</b></p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con el comercio, distribución y la industria de almacenamiento y deposito; así como la supervisión y reglamentación del comercio al por mayor y al por menor (concesión de licencias, practicas de venta, rotulación de alimentos envasados y otras mercaderías destinadas al consumo domestico, inspección de balanzas y otras maquinas de pesar, etcétera) y de la industria de almacenamiento y deposito(inclusive concesión de licencias y reglamentación de almacenes aduaneros públicos etcétera); producción y difusión de información a los comerciantes y al público sobre precios, sobre la disponibilidad de mercaderías</p>



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			y sobre otros aspectos del comercio de distribución y de la industria de almacenamiento y deposito; recopilación y publicación de estadísticas sobre el comercio de distribución y la industria de almacenamiento y deposito.
		392	OTRAS INDUSTRIAS Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con otras industrias no consideradas en las funciones anteriores.
		393	OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.
4			<b>OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES</b> Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de Deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y ordenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.
	41		TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA Comprende los pagos de compromisos que por concepto de intereses, comisiones, amortización y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública. Se refiere al pago de la deuda pública contratada y documentada, tanto con instituciones internas como externas. Así como pago de intereses y gastos por concepto de suscripción y emisión de empréstitos gubernamentales.
		411	DEUDA PÚBLICA INTERNA Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública interna.
		412	DEUDA PÚBLICA EXTERNA Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y gastos de deuda pública emitida y contratada en el exterior.
	42		TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y ordenes de gobierno que son de carácter general y no están asignadas a una función determinada.



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
		421	TRANSFERENCIAS ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO Comprende el registro de las transferencias que le corresponden a los entes públicos.
		422	PARTICIPACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO Comprende el registro de los recursos que corresponden a los estados y municipios de conformidad a la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
		423	APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO Comprende el registro de los recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y que no resultan asociables a otras funciones específicas.
	43		SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO Comprende el apoyo financiero a las operaciones y programas para atender la problemática de pago de los deudores del Sistema Bancario Nacional e impulsar el saneamiento financiero.
		431	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO Comprende el apoyo financiero a las operaciones y programas instrumentados por el Gobierno para atender la problemática de pago de los deudores del Sistema Bancario Nacional e impulsar el saneamiento financiero.
		432	APOYO IPAB Apoyo a los programas dirigidos a ahorradores y deudores de la banca por conducto del instituto para la protección del ahorro bancario.
		433	BANCA DE DESARROLLO Apoyo a los programas a favor de los deudores por conducto de la banca en desarrollo.
		434	APOYO A LOS PROGRAMAS DE REESTRUCTURA EN UNIDADES DE INVERSIÓN (UDIS) Apoyo a los programas a favor de reestructura en unidades de inversión (UDIS).
	44		ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado



FN	FC	SFC	CONCEPTO / DESCRIPCIÓN
			no pagado de ejercicios fiscales anteriores.
		441	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.

***Clasificación Funcional Del Gasto (CFG) para los Ayuntamientos de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave***

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
1.1.1	Regidurías	Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada.	ART. 38, FRACC. III
1.1.1	Secretaría	Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas.	ART. 70, FRACC. I
1.1.1	Secretaría	Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al Presidente para acordar el trámite que deba recaer a los mismos.	ART. 70, FRACC. II
1.1.1	Secretaría	Informar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento, sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.	ART. 70, FRACC. III
1.1.1	Secretaría	Presentar, en la primera sesión de cada mes, informe que exprese el número y asunto de los expedientes que hayan pasado a Comisión, los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes.	ART. 70, FRACC. VII
1.1.1	Secretaría	Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento.	ART. 70, FRACC. IX
1.1.1	Comisión de Limpia	Elaborar, en coordinación con la Comisión Municipal de Gobernación,	ARTÍCULO



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
	Pública	Reglamentos y Circulares, un proyecto de reglamento en materia de limpia pública.	53, FRACC. II
1.1.1	Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares	Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en coordinación con las Comisiones Municipales de la materia.	ART. 60, FRACC. II
1.1.1	Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares	Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de los reglamentos y circulares.	ART. 60, FRACC. III
1.1.1	Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares	Divulgar el contenido de los reglamentos y circulares, así como sus reformas.	ART. 60, FRACC. IV
1.1.1	Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares	Dar a conocer los bandos solemnes.	ART. 60, FRACC. V
1.1.1	Comisión de Turismo	Coadyuvar con la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, con el fin de diseñar y actualizar el reglamento del ramo.	ART. 60 QUÁTER, FRACC. III
1.1.1	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Revisar la reglamentación municipal y proponer modificaciones a las disposiciones que, en forma explícita o por omisión, resulten discriminatorias.	ART. 60 QUINQUES, FRACC. VI
1.2.1	Sindicatura	Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que la ley así lo establezca.	ART. 37, FRACC. VI
1.2.1	Agencias y Subagencias Municipales	Fungir como Auxiliar del Ministerio Público.	ART. 62, FRACC. IX



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
1.2.2	Agencias y Subagencias Municipales	Dar parte a las autoridades de la aparición de cualquier calamidad pública para que se tomen las medidas convenientes.	ART. 62, FRACC. VII
1.2.2	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Denunciar la realización de juegos prohibidos por la Ley y demás disposiciones aplicables, así como vigilar que los permitidos se instalen en lugares públicos con la autorización correspondiente.	ART. 47, FRACC. I
1.2.2	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Denunciar la comisión de actos ilícitos y coadyuvar con las autoridades competentes en su investigación y persecución.	ART. 47, FRACC. II
1.2.2	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Proponer normas reglamentarias para el funcionamiento de centros de diversión, procurando que no se ofrezcan al público espectáculos que ofendan la moral y buenas costumbres y que no se produzcan alteraciones del orden público.	ART. 47, FRACC. III
1.2.2	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Proponer al Ayuntamiento las medidas para hacer cumplir los reglamentos relativos que resguarden la paz, la tranquilidad y el orden público.	ART. 47, FRACC. VIII
1.2.3	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Vigilar que los responsables de la operación de las cárceles las conserven en estado higiénico y de seguridad.	ART. 47, FRACC. IV
1.2.3	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Vigilar que los alimentos que se den a los presos sean sanos y en cantidad suficiente, poniendo el visto bueno a las papeletas que diariamente expida el director para el número de raciones que deban administrarse conforme al número de presos y empleados.	ART. 47, FRACC. V
1.2.3	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Oír las quejas de los presos y atenderlas en términos de justicia, trato humanitario, higiene y salud.	ART. 47, FRACC. VI
1.2.4	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Promover que el Ayuntamiento establezca políticas públicas, disposiciones y lineamientos generales, en su ámbito competencial, orientados a la difusión, respeto y defensa de los derechos humanos.	ART. 60 QUINQUIES, FRACC. I



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
1.2.4	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Vigilar que los acuerdos del Ayuntamiento y los actos realizados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal no violenten, en general, los derechos humanos fundamentales de las personas y, en forma especial, de mujeres, menores de edad, discapacitados, adultos mayores y de integrantes de comunidades indígenas.	ART. 60 QUINQUIES, FRACC. II
1.2.4	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociedades protectores de derechos humanos, para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio.	ART. 60 QUINQUIES, FRACC. III
1.2.4	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Supervisar y evaluar los trabajos de la dependencia o entidad municipal encargada del fomento y la protección de los derechos humanos.	ART. 60 QUINQUIES, FRACC. IV
1.2.4	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Conocer de la situación imperante en los centros de atención y custodia dependientes del municipio, para cuidar que se respeten los derechos humanos de los detenidos y, en su caso, proponer al Ayuntamiento las medidas administrativas orientadas al efecto.	ART. 60 QUINQUIES, FRACC. V
1.2.4	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	Promover entre los servidores públicos municipales, por medio de la dependencia correspondiente, relaciones laborales y de atención al público que eviten discriminaciones por razón de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra los derechos y libertades de las personas.	ART. 60 QUINQUIES, FRACC. VII
1.3.1	Presidencia	Comprende las actividades enunciadas en la Ley Orgánica del Municipio Libre	ART. 36
1.3.2	Agencias y Subagencias Municipales	Dar aviso inmediato al Ayuntamiento de cualquier alteración en el orden público y de las medidas que hayan tomado para corregirlas.	ART. 62, FRACC. I
1.3.3	Sindicatura	Registrar y, en su caso, reivindicar la propiedad de los bienes inmuebles municipales.	ART. 37, FRACC. IX





CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
1.3.3	Sindicatura	Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia.	ART. 37, FRACC. X
1.3.3	Cronista Municipal	Levantar un inventario de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos de su municipio.	ART. 66-C, FRACC. IV
1.3.3	Cronista Municipal	Promover la conservación y cuidado del patrimonio histórico-cultural.	ART. 66-F, FRACC. V
1.3.3	Comisión de Comunicaciones y Obra Pública	Promover la conservación de edificios y monumentos municipales.	ARTÍCULO 50, FRACC. III
1.3.3	Comisión de Comunicaciones y Obra Pública	Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultura.	ARTÍCULO 50, FRACC. VII
1.3.3	Comisión de Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado	Opinar sobre los proyectos de obras de mejoramiento y conservación del patrimonio urbano.	ARTÍCULO 57, FRACC. IV
1.3.4	Sindicatura	Vigilar las labores de la Tesorería y promover la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal, así como coadyuvar con el órgano de control interno del Ayuntamiento en el ejercicio de las funciones de éste.	ART. 37, FRACC. III
1.3.4	Obras Públicas	Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal.	ART. 73 TER, FRACC. III
1.3.4	Obras Públicas	Supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa.	ART. 73 TER, FRACC. IV
1.3.4	Obras Públicas	Rendir en tiempo y forma al Ayuntamiento, los informes de avances físicos de obras o proyectos, mediante bitácoras de obra.	ART. 73 TER, FRACC. V
1.3.4	Obras Públicas	Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras o acciones ejecutadas o en proceso.	ART. 73 TER, FRACC.



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
			VIII
1.3.4	Contraloría Municipal	Comprende las actividades contempladas en los artículos 386 - 398 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	
1.3.4	Comisión de Fomento Agropecuario	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de tierras, bosques, minas y aguas.	ARTÍCULO 54, FRACC. I
1.3.5	Sindicatura	Procurar, defender y promover los intereses del municipio en los litigios en los que fuere parte, delegar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas y formular alegatos, formular posiciones y, en su caso rendir informes, promover el juicio de amparo y el juicio de lesividad. Para delegar poderes, otorgar el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes municipales, el Síndico requiere la autorización previa del Cabildo.	ART. 37, FRACC. I
1.3.5	Sindicatura	Representar legalmente al Ayuntamiento.	ART. 37, FRACC. II
1.3.7	Secretaría	Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal.	ART. 70, FRACC. X
1.3.7	Agencias y Subagencias Municipales	Formular y remitir al Ayuntamiento, en el primer mes del año, el padrón de los habitantes de su demarcación, facilitando toda la información y datos estadísticos que les sean solicitados.	ART. 62, FRACC. III
1.3.9	Sindicatura	Realizar los actos que le encomiende el Ayuntamiento.	ART. 37, FRACC. V
1.3.9	Regidurías	Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan.	ART. 38, FRACC. II
1.3.9	Regidurías	Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones.	ART. 38, FRACC. IV
1.3.9	Cronista Municipal	Proponer la creación, modificación o cambio de escudos y lemas del municipio.	ART. 66-C, FRACC. VI



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
1.3.9	Agencias y Subagencias Municipales	Actuar por delegación en el ejercicio de las funciones, comisiones o encargos que el Ayuntamiento le encomiende.	ART. 62, FRACC. VIII
1.3.9	Agencias y Subagencias Municipales	Solicitar al Ayuntamiento los medios que estimen necesarios para el desempeño de sus funciones.	ART. 62, FRACC. XI
1.3.9	Comisión de Equidad de Género	Promover la planeación del desarrollo municipal, bajo una perspectiva de equidad de género.	ART. 60 BIS, FRACC. VI
1.5.1	Tesorería	Cuidar de que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad, siendo responsables de las pérdidas que se originen por falta de ellos en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva.	ART. 72, FRACC. IX
1.5.1	Tesorería	Presentar, el primer día de cada mes, el corte de caja del movimiento de caudales del mes anterior con la intervención de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal. De este documento remitirán una copia al Congreso del Estado, así como a los Ediles que lo soliciten y, en su caso, contestar a éstos, por escrito y en el término de diez días hábiles, las dudas que tuvieren.	ART. 72, FRACC. XII
1.5.1	Tesorería	Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo.	ART. 72, FRACC. XIII
1.5.1	Tesorería	Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o alguno de los Ediles le solicite.	ART. 72, FRACC. XV
1.5.1	Tesorería	Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, el Reglamento Interior de la Tesorería.	ART. 72, FRACC. XVIII
1.5.1	Obras Públicas	Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda	ART. 73 TER, FRACC.



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
		el origen del recurso.	VI
1.5.1	Obras Públicas	Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente.	ART. 73 TER, FRACC. VII
1.5.2	Sindicatura	Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables.	ART. 37, FRACC. VIII
1.5.2	Regidurías	Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables.	ART. 38, FRACC. VII
1.5.2	Tesorería	Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos.	ART. 72, FRACC. I
1.5.2	Tesorería	Ordenar y practicar visitas domiciliarias así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal.	ART. 72, FRACC. IV
1.5.2	Tesorería	Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios.	ART. 72, FRACC. V
1.5.2	Tesorería	Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia.	ART. 72, FRACC. VI
1.5.2	Tesorería	Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado.	ART. 72, FRACC. VII
1.5.2	Tesorería	Informar al Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean ejercitados o deducidos por el Síndico.	ART. 72, FRACC. VIII
1.5.2	Tesorería	Remitir, dentro de los tres primeros meses de cada año, al Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos.	ART. 72, FRACC. XIV



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Inspeccionar las labores de la Tesorería y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente.	ART. 45, FRACC. I
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Vigilar que la recaudación en todos los ramos que forman la Hacienda Municipal se haga con la eficacia debida y con apego a la Ley y que la distribución de los productos sea conforme a las partidas del presupuesto de egresos respectivo.	ART. 45, FRACC. II
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Revisar y firmar los cortes de caja mensuales de la Tesorería Municipal.	ART. 45, FRACC. III
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Formular los proyectos anuales de ingresos y egresos, así como de la plantilla de personal, para que sean presentados al Ayuntamiento en su oportunidad, de conformidad con lo establecido por esta ley y demás disposiciones aplicables.	ART. 45, FRACC. IV
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Revisar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que deba rendir la Tesorería y presentarlos al Ayuntamiento con las observaciones que juzgue convenientes.	ART. 45, FRACC. V
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Vigilar la debida actualización del inventario de los bienes y derechos del Municipio.	ART. 45, FRACC. VI
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Vigilar que las adquisiciones y transmisión de bienes o derechos municipales se realicen en los términos de esta ley y demás disposiciones aplicables.	ART. 45, FRACC. VII
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Proponer la práctica de auditorías.	ART. 45, FRACC. VIII
1.5.2	Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Promover lo conducente al mejoramiento de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.	ART. 45, FRACC. IX
1.7.1	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Promover la capacitación de los elementos de la policía municipal en lo referente al conocimiento de los derechos humanos y las garantías	ART. 47, FRACC. IX



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
		individuales.	
<b>1.7.1</b>	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Procurar que los elementos de la policía municipal sepan leer y escribir y, en caso de analfabetismo, promover su asistencia a los cursos de educación básica para adultos.	ART. 47, FRACC. X
<b>1.7.3</b>	Comisión de Policía y Prevención del Delito	Vigilar que no se permita el acceso de los menores de edad a los establecimientos o espectáculos no aptos para ellos.	ART. 47, FRACC. VII
<b>1.7.3</b>	Comisión de Tránsito y Vialidad	Intervenir en la planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos.	ART. 48, FRACC. I
<b>1.7.3</b>	Comisión de Tránsito y Vialidad	Promover acciones de vialidad tendientes a la protección de los peatones.	ART. 48, FRACC. II
<b>1.7.3</b>	Comisión de Tránsito y Vialidad	Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial, y áreas de estacionamiento de vehículos.	ART. 48, FRACC. III
<b>1.7.3</b>	Comisión de Tránsito y Vialidad	Inspeccionar las labores de los servidores públicos de tránsito municipal y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente.	ART. 48, FRACC. V
<b>1.8.1</b>	Tesorería	En materia de Catastro y de conformidad con los convenios que al efecto se celebren.	ART. 72, FRACC. XIX
<b>1.8.1</b>	Agencias y Subagencias Municipales	Expedir gratuitamente las constancias requeridas por el Encargado del Registro Civil y cualquier otra autoridad en ejercicio de sus funciones.	ART. 62, FRACC. IV
<b>1.8.1</b>	Comisión de Comunicaciones y Obra Pública	Proponer la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos, procurando que no se empleen nombres de personas que aún vivan, mandar fijar las placas correspondientes, exigir a los propietarios de fincas urbanas la numeración progresiva de éstas e informar a la autoridad catastral, al Registro Público de la Propiedad y a las oficinas recaudadoras de contribuciones de los cambios acordados en las numeraciones de las casas y denominaciones de las calles.	ARTÍCULO 50, FRACC. I
<b>1.8.1</b>	Comisión de Registro Civil, Panteones y Reclutamiento	Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Registro Civil.	ART. 59, FRACC. I



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
<b>1.8.1</b>	Comisión de Registro Civil, Panteones y Reclutamiento	Promover ante las instancias responsables la realización de acciones tendientes a la regularización de las actas del Registro Civil.	ART. 59, FRACC. II
<b>1.8.3</b>	Cronista Municipal	Establecer comunicación eficiente con los medios de comunicación impresos y electrónicos.	ART. 66-C, FRACC. IX
<b>1.8.5</b>	Secretaría	Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste.	ART. 70, FRACC. VI
<b>1.8.5</b>	Tesorería	Dirigir las labores de la Tesorería y hacer que los empleados cumplan con sus deberes.	ART. 72, FRACC. II
<b>1.8.5</b>	Comisión de Registro Civil, Panteones y Reclutamiento	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al reclutamiento de los jóvenes en edad para el servicio militar.	ART. 59, FRACC. IV
<b>1.8.5</b>	Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares	Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del Ayuntamiento.	ART. 60, FRACC. I
<b>2.1.1</b>	Comisión de Limpia Pública	Vigilar la óptima aplicación de los sistemas de recolección y disposición final de la basura.	ARTÍCULO 53, FRACC. III
<b>2.1.1</b>	Comisión de Limpia Pública	Vigilar la operación de los rellenos sanitarios y plantas de tratamiento de basura.	ARTÍCULO 53, FRACC. V
<b>2.1.1</b>	Comisión Ecología y Medio Ambiente	Colaborar con la Comisión de Limpia Pública en la vigilancia de la operación de los rellenos sanitarios, sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de basura.	ARTÍCULO 58, FRACC. V
<b>2.1.1.</b>	Comisión de Limpia Pública	Promover y vigilar la adecuada limpieza de las vías urbanas, los parques y las áreas públicas.	ARTÍCULO 53, FRACC. IV



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
<b>2.1.3</b>	Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales	Promover el establecimiento de sistemas de recolección de aguas residuales y, en su caso, el tratamiento de dichas aguas para su posible reutilización.	ARTÍCULO 56, FRACC. III
<b>2.1.3</b>	Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales	Vigilar y autorizar, previa aprobación de las dependencias de carácter federal y estatal competentes en la materia, la desecación de pantanos, ciénagas, manglares, esteros y lagunas y proponer las medidas necesarias para dar corriente a las aguas estancadas e insalubres.	ARTÍCULO 56, FRACC. IV
<b>2.1.4</b>	Comisión de Tránsito y Vialidad	Diseñar programas para la vigilancia y control vehicular a fin de disminuir la contaminación del ambiente.	ART. 48, FRACC. IV
<b>2.1.5</b>	Comisión Ecología y Medio Ambiente	Proponer medidas tendientes a la debida protección de la flora y fauna existente en el municipio.	ARTÍCULO 58, FRACC. VI
<b>2.1.6</b>	Comisión de Limpia Pública	Coordinarse y apoyar a la Comisión Municipal de Ecología y Medio Ambiente.	ARTÍCULO 53, FRACC. VI
<b>2.1.6</b>	Comisión Ecología y Medio Ambiente	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que establezcan obligaciones al Ayuntamiento en materia ecológica y ambiental.	ARTÍCULO 58, FRACC. I
<b>2.1.6</b>	Comisión Ecología y Medio Ambiente	Coordinarse y apoyar a las autoridades competentes en las actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente.	ARTÍCULO 58, FRACC. II
<b>2.1.6</b>	Comisión Ecología y Medio Ambiente	Promover las medidas necesarias para el uso racional de los recursos naturales.	ARTÍCULO 58, FRACC. III
<b>2.2.1</b>	Comisión de Comunicaciones y Obra Pública	Procurar y cuidar la pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles y plazas.	ARTÍCULO 50, FRACC. II





CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
2.2.1	Comisión de Comunicaciones y Obra Pública	Inspeccionar la construcción de toda clase de obras materiales propiedad del Municipio, intervenir en la formulación de los presupuestos respectivos y opinar acerca de los que se presenten.	ARTÍCULO 50, FRACC. IV
2.2.1	Comisión de Comunicaciones y Obra Pública	Inspeccionar la construcción de edificios públicos a fin de garantizar su seguridad y alineación respecto de los contiguos.	ARTÍCULO 50, FRACC. V
2.2.1	Comisión de Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado	Inspeccionar la conservación y mejoramiento de las calles y parajes públicos y privados.	ARTÍCULO 57, FRACC. V
2.2.2	Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de asentamientos humanos.	ARTÍCULO 51, FRACC. I
2.2.2	Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de fusión, subdivisión, relotificación y fraccionamiento de terrenos.	ARTÍCULO 51, FRACC. II
2.2.2	Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra	Vigilar que las licencias del uso del suelo se apeguen a las disposiciones legales respectivas.	ARTÍCULO 51, FRACC. III
2.2.2	Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos,	Supervisar el cumplimiento del reglamento de construcciones.	ARTÍCULO 51, FRACC. IV



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
	Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra		
<b>2.2.2</b>	Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra	Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.	ARTÍCULO 51, FRACC. V
<b>2.2.3</b>	Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales	Procurar y vigilar la administración y servicio de la distribución del agua potable	ARTÍCULO 56, FRACC. I
<b>2.2.3</b>	Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales	Cuidar de la conservación y limpieza de las fuentes y lavaderos públicos.	ARTÍCULO 56, FRACC. II
<b>2.2.4</b>	Comisión de Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado	Velar por la conservación y mejora del alumbrado público.	ARTÍCULO 57, FRACC. I
<b>2.2.4</b>	Comisión de Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado	Procurar y vigilar la adecuada contratación del alumbrado público.	ARTÍCULO 57, FRACC. II
<b>2.2.6</b>	Comisión de Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros	Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más cómoda colocación de los vendedores.	ARTÍCULO 55, FRACC. II



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
2.2.6	Comisión de Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros	Vigilar que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías.	ARTÍCULO 55, FRACC. IV
2.2.6	Comisión de Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado	Promover acciones entre los vecinos para el mejoramiento y conservación de los parques y jardines.	ARTÍCULO 57, FRACC. III
2.2.7	Obras Públicas	Elaborar y proponer al Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse.	ART. 73 TER, FRACC. I
2.2.7	Obras Públicas	La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras.	ART. 73 TER, FRACC. II
2.2.7	Comisión de Comunicaciones y Obra Pública	Proponer proyectos para la construcción de puentes, acueductos, presas y la creación, conservación y mejoramiento de toda clase de vías de comunicación dentro del Municipio.	ARTÍCULO 50, FRACC. VI
2.2.7	Comisión Ecología y Medio Ambiente	Recomendar acciones para el desarrollo sustentable del municipio.	ARTÍCULO 58, FRACC. IV
2.3.1	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones y los giros comerciales.	ART. 49, FRACC. IV
2.3.1	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Cuidar de la buena calidad de los alimentos y bebidas que se expenden denunciando la venta de víveres y sustancias en estado de descomposición.	ART. 49, FRACC. VI
2.3.1	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Auxiliar en las campañas de vacunación.	ART. 49, FRACC. VII
2.3.1	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Colaborar con las autoridades sanitarias en la vigilancia de los establecimientos e industrias insalubres o peligrosas.	ART. 49, FRACC. VIII
2.3.1	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Colaborar con las autoridades respectivas para combatir la propagación de las epidemias y plagas.	ART. 49, FRACC. IX



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
<b>2.3.1</b>	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Coadyuvar en todo lo necesario para que en los teatros, templos, escuelas y demás edificios de uso público se observen las disposiciones sanitarias.	ART. 49, FRACC. X
<b>2.3.1</b>	Comisión de Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros	Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abastos y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias.	ARTÍCULO 55, FRACC. III
<b>2.3.1</b>	Comisión de Registro Civil, Panteones y Reclutamiento	Vigilar que en los cementerios se cumpla con las disposiciones sanitarias.	ART. 59, FRACC. III
<b>2.3.2</b>	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Promover el establecimiento de centros de integración, adaptación y tratamiento juvenil.	ART. 49, FRACC. II
<b>2.3.3</b>	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Proponer la creación y fomento de establecimientos de asistencia pública, conservar y mejorar los existentes y favorecer la beneficencia privada.	ART. 49, FRACC. I
<b>2.3.4</b>	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Inspeccionar los hospitales cuidando de que se asista con eficiencia a los enfermos, que los empleados cumplan con sus deberes, que los alimentos y medicinas proporcionados a los enfermos sean de buena calidad, en cantidad suficiente y conforme a las prescripciones del facultativo y disposiciones reglamentarias; asimismo, vigilar que los cobros por la atención hospitalaria sean moderados y proporcionales al servicio otorgado y que los estudios socioeconómicos se realicen de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Salud y Asistencia del Estado.	ART. 49, FRACC. III
<b>2.4.1</b>	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Promover el deporte municipal procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distingan en la práctica del deporte.	ART. 46, FRACC. VI
<b>2.4.2</b>	Regidurías	Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal.	ART. 38, FRACC. V
<b>2.4.2</b>	Cronista Municipal	Llevar el registro cronológico de los sucesos notables de su municipio.	ART. 66-C, FRACC. I



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
2.4.2	Cronista Municipal	Investigar, conservar, exponer y promover la cultura e historia municipal.	ART. 66-C, FRACC. II
2.4.2	Cronista Municipal	Elaborar la monografía del municipio actualizándola regularmente; compilar tradiciones y leyendas o crónicas.	ART. 66-C, FRACC. III
2.4.2	Cronista Municipal	Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorables.	ART. 66-C, FRACC. V
2.4.2	Cronista Municipal	Participar en eventos culturales, académicos y conferencias donde se promueva al municipio.	ART. 66-C, FRACC. VII
2.4.2	Cronista Municipal	Asistir a Congresos y Convenciones.	ART. 66-C, FRACC. VIII
2.4.2	Cronista Municipal	Remuneración económica, apoyos materiales y de operación.	ART. 66-D
2.4.2	Cronista Municipal	Dar asesoramiento histórico, cívico, y cultural a quien se lo solicite, por medio del archivo municipal.	ART. 66-F, FRACC. I
2.4.2	Cronista Municipal	Realizar investigaciones históricas del municipio.	ART. 66-F, FRACC. II
2.4.2	Cronista Municipal	Publicar periódicamente sus investigaciones en prensa, folletos y libros, así como en el órgano de difusión del ayuntamiento.	ART. 66-F, FRACC. III
2.4.2	Cronista Municipal	Poner a disposición del público en general la información recopilada.	ART. 66-F, FRACC. IV
2.4.2	Cronista Municipal	Promover el reconocimiento de los ciudadanos que se distingan por sus acciones e investigaciones históricas del municipio.	ART. 66-F, FRACC. VI
2.4.2	Cronista Municipal	Publicar las crónicas, folletos y libros respetando el derecho de autor, de la historia municipal.	ART. 66-G, FRACC. I
2.4.2	Cronista Municipal	Asistir a congresos y Convenciones.	ART. 66-G, FRACC. II



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
2.4.2	Cronista Municipal	Crear un consejo de la crónica, con los ciudadanos de mayor reconocimiento y que por su avanzada edad, experiencia, conocimiento, aporten sus conocimientos para enriquecer la historia municipal.	ART. 66-G, FRACC. III
2.4.2	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Promover la realización de actividades recreativas y culturales, procurando en todas ellas la participación popular.	ART. 46, FRACC. IV
2.4.2	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Vigilar el estricto cumplimiento del calendario cívico.	ART. 46, FRACC. V
2.4.2	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Promover los valores culturales e históricos del Municipio.	ART. 46, FRACC. VIII
2.4.2	Comisión de Bibliotecas, Fomento a la lectura y Alfabetización	Promover la creación de bibliotecas públicas y las acciones orientadas a su funcionalidad y modernización.	ART. 60 TER, FRACC. I
2.4.2	Comisión de Bibliotecas, Fomento a la lectura y Alfabetización	Proponer al Ayuntamiento la realización de gestiones para incrementar el acervo bibliográfico de las bibliotecas públicas; así como campañas de donación de libros y equipos audiovisuales para las mismas.	ART. 60 TER, FRACC. II
2.4.2	Comisión de Bibliotecas, Fomento a la lectura y Alfabetización	Difundir información entre los estudiantes y público en general acerca del material de consulta disponible y demás servicios que se presten en las bibliotecas públicas.	ART. 60 TER, FRACC. III
2.4.2	Comisión de Bibliotecas, Fomento a la lectura y	Procurar la implementación de programas de fomento a la lectura entre los habitantes del municipio.	ART. 60 TER, FRACC.



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
	Alfabetización		IV
2.5.5	Comisión de Bibliotecas, Fomento a la lectura y Alfabetización	Promover ante el Ayuntamiento programas municipales de alfabetización, en coordinación con las autoridades federales y estatales competentes.	ART. 60 TER, FRACC. V
2.5.6	Agencias y Subagencias Municipales	Vigilar el cumplimiento del precepto de la enseñanza obligatoria, tanto para los niños como para las niñas.	ART. 62, FRACC. VI
2.5.6	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Visitar con la mayor frecuencia posible los establecimientos de enseñanza, cuidando de que respondan a su objeto y que se observen en ellos todas las disposiciones que consignen las leyes y reglamentos relativos.	ART. 46, FRACC. I
2.5.6	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Cuidar el cumplimiento de la obligación de que los niños en edad escolar asistan a las escuelas.	ART. 46, FRACC. II
2.5.6	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Promover cuanto estime conveniente para el mejoramiento de la instrucción pública.	ART. 46, FRACC. III
2.5.6	Comisión de Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo	Proponer la creación de becas para estudiantes sobresalientes de escasos recursos, según las posibilidades económicas del Ayuntamiento.	ART. 46, FRACC. VII
2.5.6	Comisión de Equidad de Género	Cuidar el cumplimiento de la obligación de que las niñas y los niños en edad escolar asistan a las escuelas.	ART. 60 BIS, FRACC. V



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
<b>2.6.8</b>	Comisión de Salud y Asistencia Pública	Procurar la creación de asilos y casas hogares.	ART. 49, FRACC. V
<b>2.7.1</b>	Agencias y Subagencias Municipales	Coadyuvar en la incorporación de la perspectiva de genero en sus localidades, promoviendo el desarrollo integral de las mujeres para lograr su plena integración a la vida económica, política, cultural y social de sus comunidades.	ART. 62, FRACC. II
<b>2.7.1</b>	Agencias y Subagencias Municipales	Promover que en sus respectivas demarcaciones se establezcan los servicios públicos que requiera la comunidad.	ART. 62, FRACC. V
<b>2.7.1</b>	Comisión de Participación Ciudadana y Vecinal	Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades del Ayuntamiento.	ARTÍCULO 52, FRACC. I
<b>2.7.1</b>	Comisión de Limpia Pública	Fomentar los hábitos de limpieza a nivel municipal, así como las medidas que podrán adoptarse con la participación comunitaria a fin de promover una conciencia social en la población.	ARTÍCULO 53, FRACC. I
<b>2.7.1</b>	Comisión de Equidad de Género	Establecer coordinación con el Instituto Veracruzano de la Mujeres para la creación de la instancia e Instituto de la Mujer.	ART. 60 BIS, FRACC. I
<b>2.7.1</b>	Comisión de Equidad de Género	Fomentar la creación de los espacios de expresión para que las mujeres puedan dar a conocer sus necesidades e inquietudes sin distinción o discriminación.	ART. 60 BIS, FRACC. II
<b>2.7.1</b>	Comisión de Equidad de Género	Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permiten el acceso de la mujer a los beneficios de los programas municipales en condiciones de igualdad.	ART. 60 BIS, FRACC. III
<b>2.7.1</b>	Comisión de Equidad de Género	Impulsar en el municipio los programas que a favor de las mujeres promuevan organismos nacionales e internacionales y diseñar y aplicar los propios.	ART. 60 BIS, FRACC. IV
<b>2.7.1</b>	Comisión de Equidad de Género	Gestionar que los apoyos y recursos que se soliciten, ya sea individualmente o a través de organizaciones o asociaciones cumplan en su distribución con el principio de equidad de género.	ART. 60 BIS, FRACC. VII





CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
<b>2.7.1</b>	Comisión de Equidad de Género	Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades del Ayuntamiento, desde una perspectiva de equidad de género.	ART. 60 BIS, FRACC. VIII
<b>2.7.1.</b>	Comisión de Participación Ciudadana y Vecinal	Apoyar las acciones de los Comités o Patronatos que constituyan los habitantes y vecinos para la realización de obras de beneficio colectivo.	ARTÍCULO 52, FRACC. II
<b>3.1.1</b>	Comisión de Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros	Proponer al Ayuntamiento las medidas que estime necesarias para evitar la carestía de los artículos de primera necesidad y las franquicias tendientes a lograr ese objeto, así como las medidas correctivas necesarias.	ARTÍCULO 55, FRACC. I
<b>3.2.1</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Promover en el municipio esquemas de distribución de insumos tales como tianguis y ferias agropecuarias en coordinación con el sector privado rural y con los organismos y asociaciones de productores, a efecto de lograr que la población tenga acceso a productos del campo y para el campo a un precio accesible, permitiendo un mayor desarrollo de la industria agropecuaria.	ARTÍCULO 54, FRACC.II
<b>3.2.1</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Impulsar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias.	ARTÍCULO 54, FRACC.III
<b>3.2.1</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Informar a las autoridades agrarias, cuando éstas lo requieran, de las parcelas ejidales que sean dadas en arrendamiento y de las que permanezcan abandonadas o sin cultivo.	ARTÍCULO 54, FRACC.IV
<b>3.2.1</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Informar al Presidente del Comité Directivo del Distrito de Temporal o su equivalente para que se proporcionen cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, utilizar positivamente los avances de la tecnología.	ARTÍCULO 54, FRACC.V
<b>3.2.1</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios.	ARTÍCULO 54, FRACC.VI
<b>3.2.1</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Fomentar en el Municipio, atendiendo a la actividad que predomine, la producción agrícola, ganadera, forestal, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la	ARTÍCULO 54, FRACC.VII



CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	ÁREA O COMISIÓN	ATRIBUCIONES	ART. LOML
		forma más productiva y razonable.	
<b>3.2.1</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Coadyuvar en el establecimiento y organización rural para proporcionar cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios utilizar positivamente los avances de la tecnología.	ARTÍCULO 54, FRACC.VIII
<b>3.2.2</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Denunciar la tala ilegal de árboles.	ARTÍCULO 54, FRACC.IX
<b>3.2.2</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Emitir, con la aprobación del Presidente Municipal, opinión fundada ante la autoridad competente respecto al derribo o desrame de árboles en lugares públicos, urbanos o rurales.	ARTÍCULO 54, FRACC. X
<b>3.2.2</b>	Comisión de Fomento Agropecuario	Recabar de la autoridad competente, previa solicitud fundada y aprobada en sesión de Cabildo, autorización para el derribo o desrame de árboles en lugares públicos, urbanos y rurales que sean necesarios para obras públicas del Ayuntamiento o para la seguridad de las personas.	ARTÍCULO 54, FRACC. XI
<b>3.7.1</b>	Comisión de Turismo	Proponer al Ayuntamiento los principios rectores para impulsar al sector turístico del municipio.	ART. 60 QUÁTER, FRACC. I
<b>3.7.1</b>	Comisión de Turismo	Promover la planeación del desarrollo del ramo del turismo del municipio.	ART. 60 QUÁTER, FRACC. II
<b>3.7.1</b>	Comisión de Turismo	Promover y organizar la participación y capacitación de los ciudadanos y de los vecinos del municipio, con el fin de incentivarles una cultura de atención y cordialidad al turista.	ART. 60 QUÁTER, FRACC. IV
<b>3.7.1</b>	Comisión de Turismo	Coordinarse con las instancias estatales, nacionales e internacionales correspondientes, a efecto de diseñar y cumplir programas tendientes a la promoción turística del municipio.	ART. 60 QUÁTER, FRACC. V

## Administrativa

### Introducción

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación, además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

Esta clasificación a nivel agregado, muestra la estructura organizativa del Sector Público desde un punto de vista puramente económico, por ello se aparta de categorías jurídicas relacionadas con el derecho público o administrativo y de los alcances institucionales del Presupuesto de Egresos. A nivel analítico, se circunscribe absolutamente en lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), en lo que respecta a la identificación de los entes públicos y a la información que los mismos deben generar.

### Base Legal

En los artículos 46, 47 y 48 y en el Tercer y Cuarto Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, queda establecida la responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, de emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática en los plazos que la misma señala.

Por lo que el CONAC emitió la Clasificación Administrativa, que es de observancia general y de aplicación por los tres órdenes de gobierno, y el Congreso del Estado de Veracruz la presenta de acuerdo a lo establecido y permitido en el Artículo 361 del Código Hacendario Municipal para el Estado, la Clasificación Administrativa de aplicación para los Municipios de esta Entidad Federativa, retomando lo aprobado en el lineamiento correspondiente.

## *Objetivos*

Entre los principales objetivos de la Clasificación Administrativa, se destacan los siguientes:

- Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno, universo a través del cual se podrán aplicar políticas públicas.
- Distinguir los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de los cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad y la redistribución del ingreso, así como la inversión pública.
- Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.
- Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.
- Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones.
- Posibilitar la evaluación del desempeño institucional y la determinación de responsabilidades asociadas con la gestión del ente.
- Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.
- Posibilitar la consolidación automática de las transacciones financieras intra e intergubernamentales y entre los sectores públicos de los distintos órdenes de gobierno.
- Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

### *Aspectos Generales de la Organización Territorial, Política y Administrativa de México*

Es este inciso se identifican las principales disposiciones constitucionales que tienen que ver con la organización territorial, política y administrativa de los Estados Unidos Mexicanos, así como, otras que enmarcan la Clasificación Administrativa de las transacciones financieras públicas.

De acuerdo con el artículo 40 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la forma de organización política y territorial de México es la de una “República representativa, democrática, federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, unidos en una Federación”. La organización institucional de la Unión se basa en un supremo poder que se divide para su ejercicio en los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como en Órganos Autónomos constitucionales. A su vez, el artículo 115 de la CPEUM establece que “los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre”. La organización institucional básica de la Unión, se repite en cada uno de los estados de acuerdo con lo que establecen sus respectivas Constituciones locales.

Los Estados que integran la Federación son: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y el Distrito Federal. Los estados de la Federación y el Distrito Federal, conforman las entidades federativas.

Las entidades federativas reciben transferencias del Gobierno Central en forma de participaciones, aportaciones o convenios que pueden o no estar asignadas a algún fin específico.

Los Municipios son entidades geográficas y políticas que integran los Estados de la Federación en los términos de las Constituciones Políticas Estatales y de las Leyes Orgánicas Municipales respectivas, están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la Ley.

Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento integrado por un Presidente Municipal y los síndicos y regidores que, en cada caso, la Ley determine.

Los Municipios reciben transferencias del Gobierno Central y de los respectivos gobiernos estatales en forma de participaciones, aportaciones o convenios que pueden o no estar asignadas a algún fin específico.

Conforme a las citadas disposiciones, y a lo establecido en la Ley de Contabilidad sobre el ámbito y alcances de la misma y, de acuerdo con los conceptos y criterios metodológicos vistos anteriormente, el Gobierno General de México, como categoría económica, está compuesto por los siguientes tres niveles de Gobierno:

- Gobierno General Central
- Gobierno General Estatal
- Gobierno General Municipal

En el caso de la Administración Pública Federal su organización básica está regida por el artículo 90 de la CPEUM, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Tanto La Constitución como las leyes enunciadas, se replican en términos generales en todos los Estados, estableciendo que la Administración Pública será centralizada y paraestatal.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece en su artículo 1° que “La Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada.” Por su parte, en su artículo tercero, dicha ley dispone que “El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

- I. Organismos descentralizados;
- II. Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas y

III. Fideicomisos.

Dichas entidades son definidas también por la Ley, de acuerdo con lo siguiente:

- A. “Son organismos descentralizados: las entidades creadas por ley o decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.” (LOAPF Art. 45).
- B. “Son empresas de participación estatal mayoritaria las siguientes:
  - I. Las sociedades nacionales de crédito constituidas en los términos de su legislación específica;
  - II. Las sociedades de cualquier otra naturaleza... en que se satisfagan alguno o varios de los siguientes requisitos:
    - a) Que el Gobierno Federal o una o más entidades paraestatales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del 50% del capital social.
    - b) Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Gobierno Federal; o
    - c) Que al Gobierno Federal le corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del órgano de gobierno o su equivalente, o bien designar al presidente o director general, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.” (LOAPF Art. 46).
- C. Los fideicomisos públicos “...son aquellos que el Gobierno Federal o alguna de las demás entidades paraestatales constituyen, con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que tengan comités técnicos.” (LOAPF Art. 47).

Sobre los conceptos anteriores, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales agrega en su artículo 14 que los organismos descentralizados son “las personas jurídicas creadas conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuyo objeto sea:

- La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias;
- La prestación de un servicio público o social; o
- La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.”

A partir de las referidas normas básicas, se desglosa toda la normatividad en materia de organización de la Administración Pública Federal.

Aplicando aspectos de los conceptos básicos relacionados que rigen la estructura administrativa federal y el modelo organizativo en general, también vigente para el caso de las entidades federativas y, los criterios, términos, estructura y composición del Sector Público como categoría económica se desarrolla la Clasificación Administrativa que se muestra en el punto siguiente.

Previo a dicha presentación deben explicarse las aclaraciones adicionales sobre la estructura institucional pública que se formula a continuación:

- a) Desde el punto de vista económico y fiscal, se considera irrelevante que una entidad sea considerada como de control presupuestario directo o de control presupuestario indirecto, todas ellas conforman el Sector Público en la medida que estén sujetas al control estatal.
- b) Cada nivel u orden de gobierno, dispone de una administración pública centralizada y otra paraestatal.
- c) Para la identificación, codificación y consolidación de entidades federativas y municipios se utilizará la “Clasificación de entidades, municipios y países, preparado y editado por el INEGI.”

### ***Estructura Básica***

La Clasificación Administrativa que propone el Congreso del Estado para su aplicación para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Estado de



Veracruz, es en apego al lineamiento emitido por el CONAC siguiendo la estructura y codificación en la materia.

La estructura permite identificar el nivel y el gobierno responsable de la gestión y situación fiscal que se pretenda mostrar y analizar. Hace también posible la integración y consolidación de los distintos agregados institucionales donde se aplicarán los lineamientos que emitió el CONAC en el marco de lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Contabilidad. La estructura homogénea de la información financiera de cada componente gubernamental y de cada orden de gobierno posibilitará disponer de estadísticas fiscales armonizadas y realizar un análisis de sus magnitudes y resultados aplicando parámetros similares.

Para el ordenamiento institucional del agregado económico Sector Público de los Municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ha adoptado una codificación de 5 dígitos numéricos estructurados y considerando los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad.

A partir del quinto dígito, excepto por la clasificación que se presenta del Gobierno General Central, Estatal o del Distrito Federal y Municipal, la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales.

En el marco de apertura y a título de ejemplo, se refiere que el Poder Ejecutivo de la Federación, realizará dicha apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

La denominación de los desagregados de la Clasificación Administrativa correspondientes a los Gobiernos Municipales, será de conformidad a la ley orgánica respectiva, siendo deseable la armonización en estructura y denominación, respetando lo señalado en el artículo 115 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

### *Estructura y Codificación de la Clasificación Administrativa*

Código	Concepto
<b>3.0.0.0.0</b>	<b>SECTOR PUBLICO MUNICIPAL</b>
<b>3.1.0.0.0</b>	<b>SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO</b>
<b>3.1.1.0.0</b>	<b>GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL</b>
<b>3.1.1.1.0</b>	<b>Gobierno Municipal</b>
<b>3.1.1.1.1</b>	<b>Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)</b>
<b>3.1.1.2.0</b>	<b>Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros</b>
<b>3.1.2.0.0</b>	<b>ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA</b>
<b>3.1.2.1.0</b>	<b>Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria</b>
<b>3.1.2.2.0</b>	<b>Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria</b>
<b>3.2.0.0.0</b>	<b>SECTOR PUBLICO FINANCIERO</b>
<b>3.2.1</b>	<b>(Queda libre dado que no poseen ni pueden poseer Banco Central)</b>
<b>3.2.2.0.0</b>	<b>ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA</b>
<b>3.2.2.1.0</b>	<b>Bancos de Inversión y Desarrollo</b>
<b>3.2.2.2.0</b>	<b>Bancos Comerciales</b>
<b>3.2.2.3.0</b>	<b>Otros Bancos</b>
<b>3.2.2.4.0</b>	<b>Fondos del Mercado de Dinero</b>
<b>3.2.3.0.0</b>	<b>ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA</b>

<b>Código</b>	<b>Concepto</b>
<b>3.2.3.1.0</b>	<b>Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero</b>
<b>3.2.3.2.0</b>	<b>Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones</b>
<b>3.2.3.3.0</b>	<b>Auxiliares Financieros</b>
<b>3.2.3.4.0</b>	<b>Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero</b>
<b>3.2.3.5.0</b>	<b>Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)</b>
<b>3.2.4.0.0</b>	<b>FIDEICOMISOS FINANCIEROS PÚBLICOS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA</b>
<b>3.2.4.1.0</b>	<b>Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero</b>
<b>3.2.4.2.0</b>	<b>Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones</b>
<b>3.2.4.3.0</b>	<b>Auxiliares Financieros</b>
<b>3.2.4.4.0</b>	<b>Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero</b>
<b>3.2.4.5.0</b>	<b>Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)</b>

**NOTA:**

Para consultar los conceptos que definen a los sectores y subsectores institucionales básicos, consultar el lineamiento emitido por el CONAC de la Clasificación Administrativa.

Se presenta en los Anexos de la presente Clasificación de manera gráfica, la estructura orgánica establecida en el articulado de la Ley Orgánica del Municipio Libre, de la cual se desprende una estructura por funcionalidad (atribuciones o funciones), que permite identificar conceptualmente la relación de los clasificadores: Función del Gasto, Administrativo y Programático, siguiendo el precepto que establece el artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental de alineación conceptual.

Bajo esta consideración y para la identificación de las estructuras organizacionales de cada ente municipal y paramunicipal, el Congreso del Estado emite el catálogo de dependencias generales, que emana del análisis de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y será de carácter general en su aplicación.

A cada Administración Municipal y Paramunicipal, se le recomienda hacer un análisis de su estructura orgánica, y de ser necesario efectuar la reingeniería administrativa que resulte



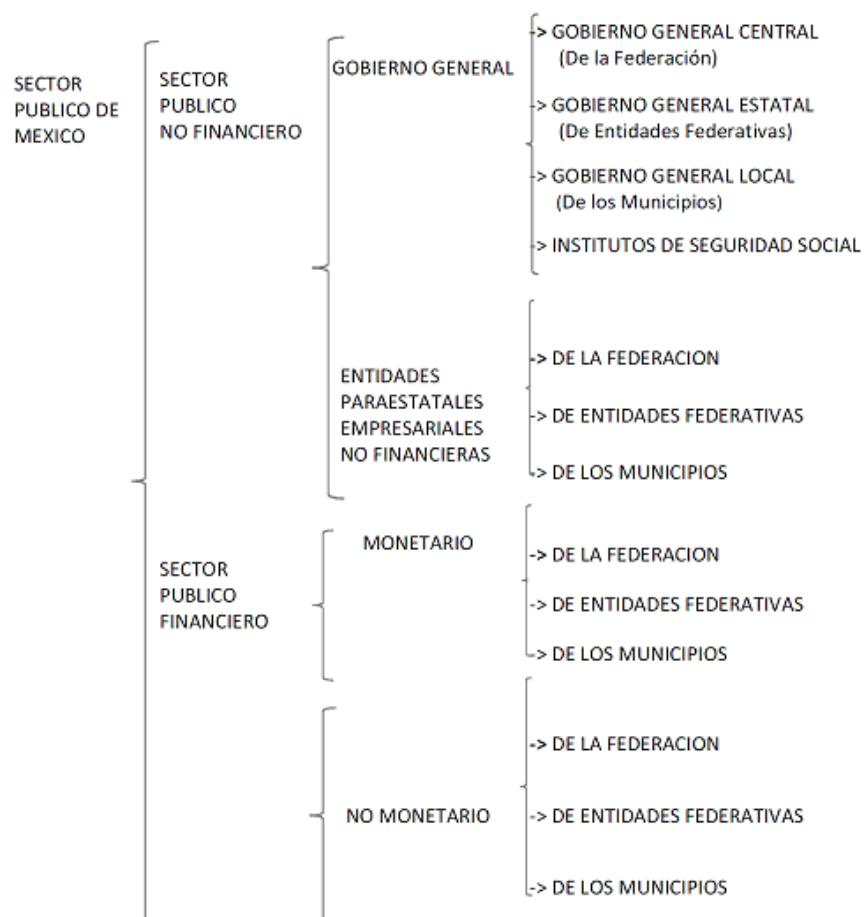
necesaria, para que puedan desarrollar y elaborar el catálogo específico de dependencias municipal y/o paramunicipal.

En este sentido, se les proporcionará el formato para elaborar el catálogo específico y las indicaciones para estructurarlo, toda vez, que esta información será elemento indispensable que alimentará en el Sistema General de Contabilidad Gubernamental Veracruzano Municipal, para la distribución del gasto.



Modelo Alternativo para presentar la Estructura del Sector Público Mexicano para fines estadísticos.

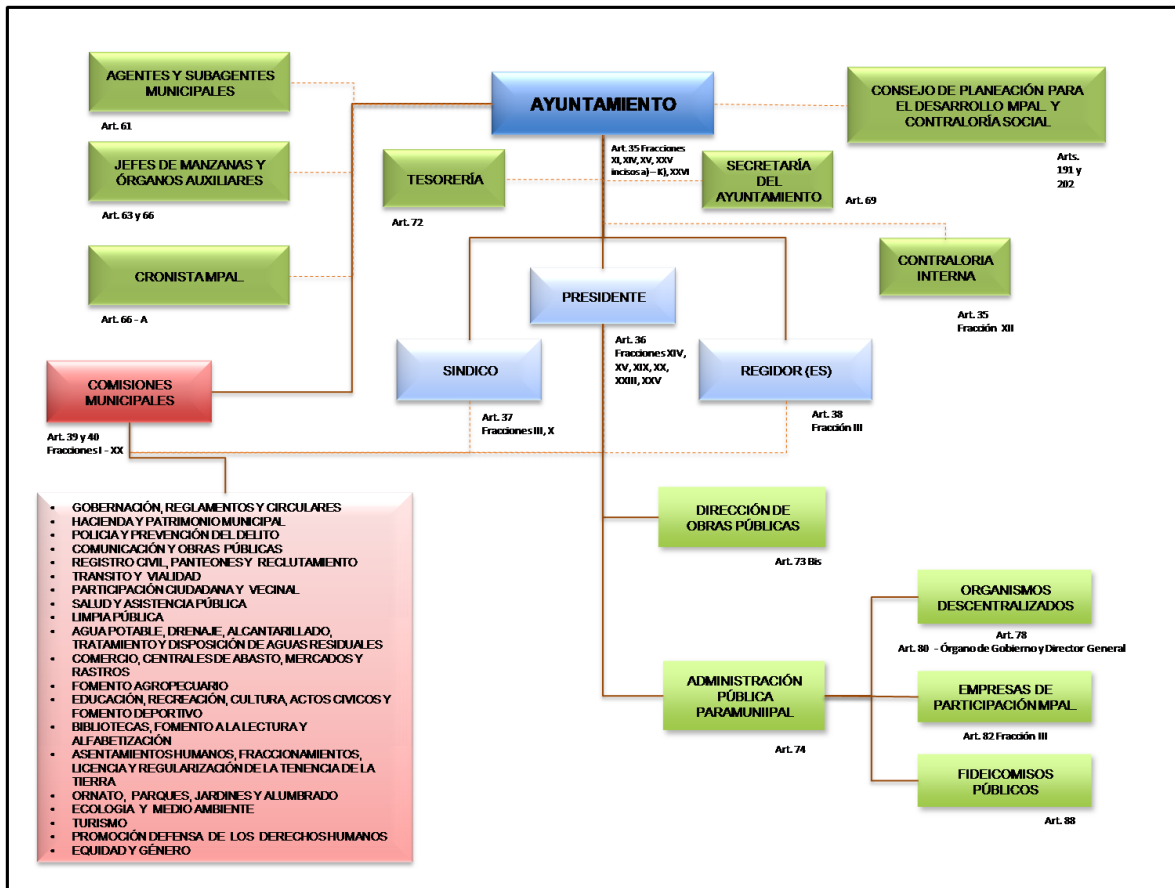
La estructura y codificación del Sector Público por orden de Gobierno, tal como fue desarrollada en el Capítulo VI anterior, permite generar en forma automática el ordenamiento de las estadísticas sobre el Sector Público total, según otra de las formas que habitualmente es reclamada por sus analistas y usuarios, tal como se muestra a continuación:





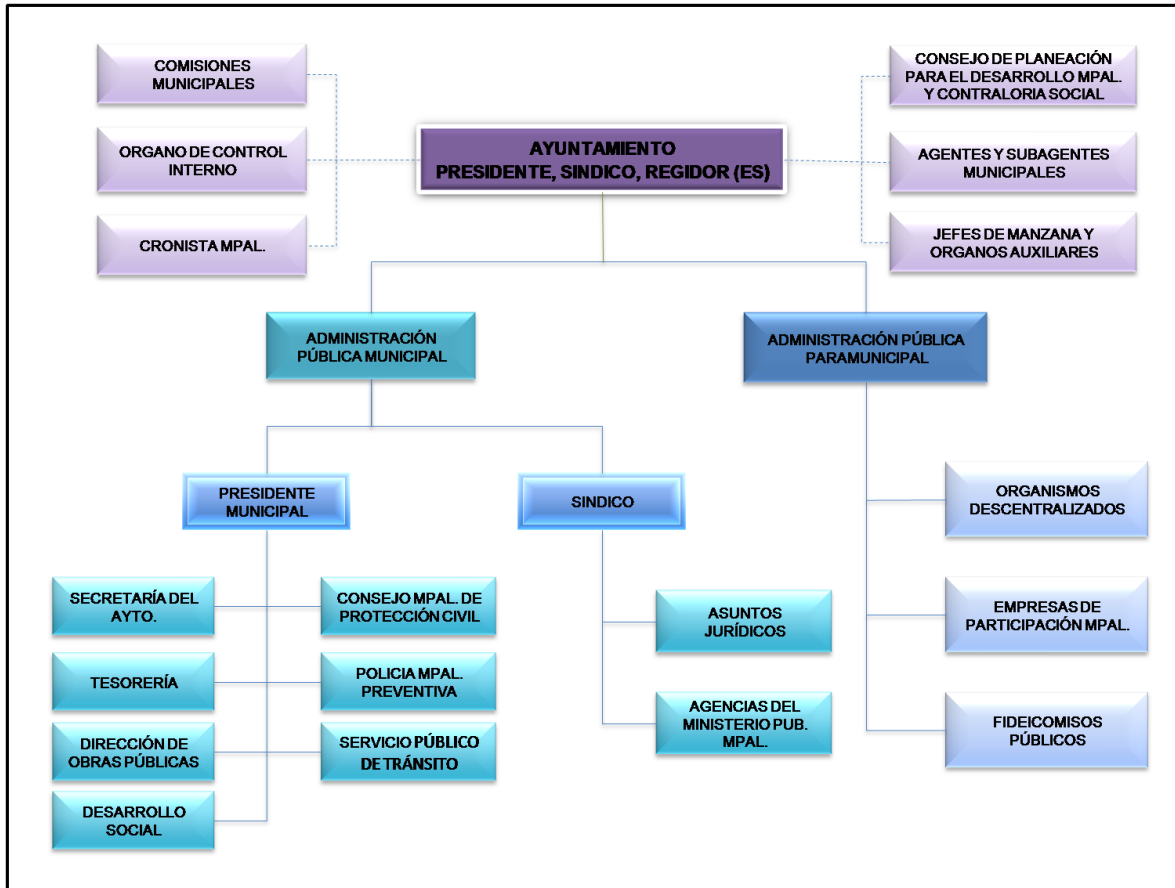
Modelo de la Estructura Orgánica Aplicable a los Ayuntamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre.

**a) Estructura Orgánica Legal (Ley Orgánica del Municipio Libre)**





## b) Estructura Orgánica Básica Funcional



### NOTAS:

- La Administración Municipal y Paramunicipal, atendiendo a su disposición presupuestaria y necesidades, se le recomienda hacer un análisis de su estructura orgánica para realizar su catálogo específico de dependencias municipales y Paramunicipales.
- No se contempla la Oficialía Mayor en virtud de que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, no la considera.
- Desarrollo Social y Desarrollo Económico se encuentran contempladas dentro de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado Veracruz, como área en específico, sin embargo, los Ayuntamientos de acuerdo a sus atribuciones deben cumplir con estas funciones de acuerdo al Artículo 35 fracción XXV de la referida Ley.

## Por Fuente de Financiamiento

### *Introducción*

El Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF), lineamiento emitido por el CONAC, mismo que es de observancia obligatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, para su aplicación de conformidad con lo establecido en el artículo 361 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

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.

### *Fundamento Legal*

El artículo 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que, para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

De conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 19 de la referida Ley los entes públicos deberán asegurarse que el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado.

Así mismo, la fracción I del artículo Cuarto Transitorio del decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008 mediante el cual se publicó la Ley de Contabilidad , indica la responsabilidad en lo relativo a la Federación y las entidades federativas de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.



Finalmente, es importante mencionar que la Ley de referencia en su artículo 2, señala que para efectos de la armonización contable se deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

### *Descripción de las Fuentes de Financiamiento*

#### **1. Recursos Fiscales**

Son los ingresos que se obtienen por impuestos, contribuciones de mejora, derechos, contribuciones distintas de las anteriores causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago, productos y aprovechamientos; cuotas y aportaciones de seguridad social, asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales federales, estatales y municipales.

#### **2. Financiamientos internos**

Son los recursos provenientes de obligaciones contraídas con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.

#### **3. Financiamientos externos**

Son los recursos obtenidos por el Poder Ejecutivo Federal provenientes de obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior. (Sólo aplica para el Poder Ejecutivo Federal).

#### **4. Ingresos propios**

Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos y municipios, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, en el entendido de que para el caso de entidades de la Administración Pública Federal se estará a lo dispuesto por el artículo 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## 5. Recursos Federales

Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación y que se destinan a los Gobiernos Estatales o Municipales.

## 6. Recursos Estatales

Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.

## 7. Otros recursos

Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

### *Estructura de las Fuentes de Financiamiento*

Se establece que las Fuentes de Financiamiento para su identificación, queda integrada de la siguiente manera:

- **F.F. = FUENTE DE FINANCIAMIENTO.-** Se identifica con un dígito, que corresponde a las descripciones establecidas en el lineamiento emitido por el CONAC del mismo nombre.
- **ORIGEN.-** Se identifica con tres dígitos, que corresponde a los conceptos por los cuales se obtienen los recursos financieros de acuerdo al alineamiento conceptual de la clasificación de los Ingresos.
- **AÑO.-** Se identifica con dos dígitos, que corresponderán a los del año del ejercicio fiscal que corresponda de los recursos financieros.
- **CONCEPTO.-** El nombre que corresponde a la categoría de la Fuente de Financiamiento, el Origen del Recurso y el año del ejercicio fiscal que corresponda.



*Relación de las Fuentes de Financiamiento*

F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
<b>1</b>			<b>Recursos Fiscales</b>
			<b>Ley de Ingresos</b>
			<b>Impuestos</b>
	1001		<b>Impuestos Sobre los Ingresos</b>
	1002		Impuesto Sobre Espectáculos Públicos
	1003		Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos
	1004		Impuesto sobre Juegos Permitidos
			<b>Impuesto Sobre el Patrimonio</b>
	1005		Impuesto Predial
	1006		Impuesto Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles
	1007		Impuesto Sobre Fraccionamientos
	1008		<b>Impuestos al Comercio Exterior</b>
	1009		<b>Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables</b>
	1010		<b>Impuestos Ecológicos</b>
			<b>Accesorios de Impuestos</b>
	1011		Accesorios de Impuestos
			<b>Otros Impuestos</b>
	1012		Contribución Adicional sobre Ingresos
	1013		<b>Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</b>
	1014		<b>Aportaciones para Fondos de Vivienda</b>
	1015		<b>Cuotas para el Seguro Social</b>
	1016		<b>Cuotas de Ahorro para el Retiro</b>
	1017		<b>Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</b>
	1018		<b>Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social</b>
			<b>Contribuciones de Mejoras</b>
			<b>Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas</b>
	1019		Obras Públicas de Tipo Corriente
	1020		Accesorios de Contribuciones de Mejoras
			<b>Derechos</b>
			<b>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público</b>
	1021		Derechos por Ocupación de Inmuebles de Dominio Público
			<b>Derechos a los Hidrocarburos</b>
			<b>Derechos por Prestación de Servicios</b>
	1022		Derechos por Registro y Refrendo Anual de Toda Actividad Económica
	1023		Derechos por Obras Materiales
	1024		Derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje del Municipio
	1025		Derechos por Expedición de Certificados y Constancias
	1026		Derechos por Servicios de Rastro y Lugares Autorizados



F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
	1027		Derechos por Servicios de Panteones
	1028		Derechos por Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos
	1029		Derechos por Limpieza de Predios no Edificados
	1030		Derechos por Prestación de Servicios de Supervisión Técnica sobre Explotación de Bancos de Material
	1031		Derechos por Servicios Prestados por la Tesorería
	1032		Derechos por Servicios del Registro Civil
	1033		Derechos en Material de Tránsito Municipal
	1034		Derechos en Materia de Salud Animal
			<b>Accesorios de Derechos</b>
	1035		Accesorios de Derechos
			<b>Derechos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</b>
	1036		Derechos de Ejercicios Fiscales Anteriores
			<b>Productos de Tipo Corriente</b>
			<b>Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público</b>
	1037		Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles de Dominio Privado
			<b>Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados</b>
	1038		Explotación o Enajenación de cualquier naturaleza de los Bienes de la Propiedad Municipal no Destinados a Servicio Público
			<b>Accesorios de Productos</b>
	1039		Accesorios de Productos
			<b>Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes</b>
	1040		Venta de Impresos y Papel Especial que no Causen Derechos
	1041		Actividades de Empresas o Establecimientos en los que Participe el Municipio
	1042		Almacenaje o Guarda de Bienes
	1043		Diversos Derivados de Contratos o Concesiones
			<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>
			<b>Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal</b>
			<b>Multas</b>
	1044		Multas Administrativas
			<b>Indemnizaciones</b>
	1045		Reintegros e Indemnizaciones
			<b>Legados y Donaciones</b>
	1046		Legados y Donaciones
			<b>Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas</b>
			<b>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes</b>
			<b>Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones</b>
			<b>Accesorios de Aprovechamientos</b>
	1047		Accesorios de Aprovechamientos
			<b>Diversos aprovechamientos</b>



F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
	1048		Diversos aprovechamientos
			<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>
			<b>Ingresos por Venta de Mercancía</b>
	1049		Servicios
	1050		Ventas
	1051		Productos
	1052		Otros ingresos
			<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno</b>
			<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados</b>
	1053		Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
			<b>Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras</b>
			<b>Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pend de Liq o Pago</b>
			<b>Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pend de Liq o Pago</b>
	1054		Impuestos de Ejercicios Fiscales Anteriores
			<b>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos Pend de Liq o Pago</b>
	1055		Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores
	1056		Derechos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	1057		Productos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	1058		Aprovechamientos de Ejercicios Fiscales Anteriores
<b>2</b>			<b>Financiamientos internos</b>
	2001		Ingresos por Prestamos a Instituciones Bancarias
<b>3</b>			<b>Financiamientos externos</b>
<b>4</b>			<b>Ingresos propios</b>
	4001		Ingresos propios municipales (Por actividades que realice el ente público)
<b>5</b>			<b>Recursos Federales</b>
			<b>Participaciones y Aportaciones</b>
			<b>Participaciones</b>
			<b>Participaciones Federales (Ramo 28)</b>
	5001		Fondo General de Participaciones
	5002		Fondo de Fomento Municipal
	5003		Fondo de Fiscalización y Recaudación



F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
	5004		Fondo de compensación para las 10 entidades más pobres
	5005		Fondo de Extracción de Hidrocarburos
	5006		Impuesto Especial sobre producción y servicios (IEPS)
	5007		Participaciones por la recaudación federal participable
	5008		Participaciones de gasolina y diesel
	5009		Incentivo a la venta final de gasolina y diesel
	5010		Incentivo por el impuesto sobre automóviles nuevos (I.S.A.N.)
	5011		Fondo de Compensación del I.S.A.N.
	5012		Incentivos por convenios de colaboración en materia fiscal federal
	5013		Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos
	5014		Derecho adicional sobre extracción de petróleo
	5015		Participaciones federales directas
	5016		Otras participaciones
			<b>Aportaciones Federales</b>
			<b>Aportaciones Federales (Ramo 33)</b>
	5011		Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM).
	5012		Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF);
	5013		Aportaciones de Otros Programas
			<b>Convenios</b>
			<b>Ingresos Extraordinarios</b>
			<b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público</b>
	5014		Programa Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena
	5015		Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI)
	5016		Programa Promoción de Convenios en Materia de Justicia (PPCMJ)
	5017		Programa Albergues Escolares Indígenas (PAEI)
	5018		Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas (PIBAI)
	5019		Programa Fondos Regionales Indígenas (PFRI)
	5020		Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI)
	5021		Programa Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI)
	5022		Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígenas (PROCAPI)
	5023		Programa Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario
	5024		Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario
	5025		Programa de Seguro para Contingencias Climatológicas



F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
	5026		Programa Integral de formación, Capacitación y Consultoría para Productores e intermediarios Financieros Rurales
	5027		Programa Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género
	5028		Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito
	5029		Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito
	5030		Programas de Capital de Riesgo y para Servicios de Cobertura
	5031		Programa para la constitución de Garantías Líquidas
	5032		Programas que Canalizan Apoyos para el Fomento Financiero y Tecnológico a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural
			<b>Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano</b>
	5033		Programa Hábitat
	5034		Programa Vivienda Digna
	5035		Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos
	5036		Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda Esta es tu Casa
	5037		Programa Vivienda Rural
	5038		Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASGRAH)
	5039		Programa del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)
	5040		Programa de la Mujer en el Sector Agrario.
	5041		Programa Joven Emprendedor Rural y del Fondo de Tierras (JERFT)
	5042		Programa Rescate de Espacios Públicos
			<b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>
	5045		Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura
	5046		Programa PROCAMPO productivo
	5047		Programa de Prevención y Manejo de Riesgos
	5048		Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural
	5049		Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales
	5050		Programa de Acciones en Concurrencia con Entidades Federativas en materia de Inversión, sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades
			<b>Secretaría de Educación Pública</b>
	5051		Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.
	5052		Programa Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)
	5053		Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)
	5054		Programa Becas de Apoyo a las Prácticas Intensivas y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas
	5055		Programa Escuela Segura
	5056		Programa de Escuela de Tiempo Completo
	5057		Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas



F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
	5058		Programa de Operación de Escuelas de Calidad
	5059		Programas de Atención a la Demanda de Educación para los Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la vida y el Trabajo (INEA)
	5060		Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)
	5061		Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)
	5062		Programa Sistema mexicano del Deporte de Alto Rendimiento
	5063		Programa Acciones Compensatorias para Abatir El Rezago Educativo en Educación Inicial Básica.
	5064		Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural
	5065		Programa Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)
	5066		Programa Cultura Física
	5067		Programa Educación inicial y Básica para la Población Rural e Indígena
	5068		Programa Educación Rural
	5069		Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa
	5070		Programa Deporte
	5071		Programa Nacional de Lectura
	5072		Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria
	5073		Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes
	5074		Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación en Servicio
	5075		Programa de Fortalecimiento Institucional
			<b>Secretaría de Economía</b>
	5076		Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES)
	5077		Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)
	5078		Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA)
	5079		Programa para el Desarrollo de las Industrias de Alta Tecnología (PRODIAT)
	5080		Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM)
	5081		Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
	5082		Fondo de microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)
			<b>Secretaría de Salud</b>
	5083		Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable
	5084		Programa de Atención a Personas con Discapacidad
	5085		Programa Caravanas de Salud
	5086		Programa Comunidades Saludables
	5087		Programa Seguro Médico Siglo XXI
	5088		Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD)
	5089		Programa Protección y Desarrollo Integral de la Infancia
			<b>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales</b>
	5090		Programa Nacional Forestal
	5091		Programa PROÁRBOL





F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
	5092		Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible
	5093		Programa Agua Limpia
	5094		Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU)
	5095		Programa para la construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPYS)
	5096		Programa de Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego
	5097		Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego
	5098		Programa de Tratamiento de Aguas Residuales
			<b>Secretaría de Desarrollo Social</b>
	5091		Programa de Abasto Social de Leche
	5092		Programa de Abasto Rural
	5093		Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)
	5094		Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF)
	5095		Programa de Coinversión Social (PCS)
	5096		Programa 3X1 Migrantes
	5097		Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP)
	5098		Programa de Empleo Temporal (PET)
	5099		Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (JORNALEROS)
	5100		Programa de Pensión para Adultos Mayores
	5101		Programa de Opciones Productivas
	5102		Programa de Estancias infantiles para apoyar a Madres Trabajadoras
	5103		Programa de Seguro de Vida para Jefas de Familia
	5104		Programa de Apoyo Alimentario
	5105		Programa de Desarrollo humano Oportunidades (OPORTUNIDADES)
			<b>Secretaría de Trabajo y Previsión Social</b>
	5106		Programa de Apoyo al Empleo (PAE)
			<b>Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología</b>
	5107		Programa de Becas de Postgrado y Otras Modalidades de Apoyo a la Calidad
	5108		Programa Sistema Nacional de Investigadores
	5109		Programa de Fortalecimiento a nivel Sectorial de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de innovación.
	5110		Programa de Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo de la Infraestructura Científica y Tecnológica
	5111		Programa para el Fortalecimiento en las Entidades Federativas de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación
			<b>Secretaría de Turismo</b>
	5112		Programa Pueblos Mágicos
	5113		Fondo de Asistencia Técnica a Estados y Municipios
			<b>Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica</b>



F.F.	ORIGEN	AÑO	CONCEPTO
	5114		Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE)
	5115		Programa de Educación para el Ahorro y Uso Racional de la Energía (EDUCAREE)
	5116		Eléctrica (EDUCAREE).
			<b>Convenios de Reasignación de Recursos Federales</b>
	5117		Fondo de Pavimentación (FOPADE)
	5118		Convenio Pemex (PEMEX)
			<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>
			<b>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</b>
	5119		Transferencias para Apoyo de Programas
			<b>Transferencias al Resto del Sector Público</b>
<b>6</b>			<b>Recursos Estatales</b>
	6001		Recursos otorgados del Estado a los Municipios
<b>7</b>			<b>Otros recursos</b>
	7001		Aportaciones de Beneficiarios
			<b>Subsidios y Subvenciones</b>
	7002		Subsidios y Subvenciones
			<b>Ayudas Sociales</b>
	7003		Ayudas Sociales a Personas
	7004		Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación
	7005		Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas
	7006		Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros
	7007		Pensiones y Jubilaciones

## Programática (Tipología General)

### Objeto

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

### Ámbito de aplicación

Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

Para el caso de la Federación la información a que se refiere esta norma se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando los entes públicos ejerzan recursos federales se estará a lo dispuesto en el punto anterior.

### Clasificación Programática

La clasificación programática, se presenta a continuación:

<b>Programas Presupuestarios</b>	
Programas	
<i>Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</i>	
<b>Sujetos a Reglas de Operación</b>	<b>S</b>
<b>Otros Subsidios</b>	<b>U</b>
<i>Desempeño de las Funciones</i>	
<b>Prestación de Servicios Públicos</b>	<b>E</b>
<b>Provisión de Bienes Públicos</b>	<b>B</b>
<b>Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas</b>	<b>P</b>
<b>Promoción y fomento</b>	<b>F</b>
<b>Regulación y supervisión</b>	<b>G</b>
<b>Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)</b>	<b>A</b>



<b>Programas Presupuestarios</b>	
<b>Específicos</b>	<b>R</b>
<b>Proyectos de Inversión</b>	<b>K</b>
<i>Administrativos y de Apoyo</i>	
<b>Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional</b>	<b>M</b>
<b>Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión</b>	<b>O</b>
<b>Operaciones ajenas</b>	<b>W</b>
<i>Compromisos</i>	
<b>Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional</b>	<b>L</b>
<b>Desastres Naturales</b>	<b>N</b>
<i>Obligaciones</i>	
<b>Pensiones y jubilaciones</b>	<b>J</b>
<b>Aportaciones a la seguridad social</b>	<b>T</b>
<b>Aportaciones a fondos de estabilización</b>	<b>Y</b>
<b>Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones</b>	<b>Z</b>
<i>Programas de Gasto Federalizado</i>	
<b>Gasto Federalizado</b>	<b>I</b>
Participaciones a entidades federativas y municipios	<b>C</b>
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	<b>D</b>
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	<b>H</b>

*Características generales de la clasificación programática.*

<b>Programas Presupuestarios</b>		<b>Características Generales</b>
Programas		
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		
Sujetos a Reglas de Operación	<b>S</b>	Definidos en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio.
Otros Subsidios	<b>U</b>	Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de



Programas Presupuestarios		Características Generales
		operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.
Desempeño de las Funciones		
Prestación de Servicios Públicos	<b>E</b>	Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades:  i) Funciones de gobierno  ii) Funciones de desarrollo social  iii) Funciones de desarrollo económico
Provisión de Bienes Públicos	<b>B</b>	Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público. Incluye las actividades relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	<b>P</b>	Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.
Promoción y fomento	<b>F</b>	Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.
Regulación y supervisión	<b>G</b>	Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	<b>A</b>	Actividades propias de las Fuerzas Armadas.



Programas Presupuestarios		Características Generales
Específicos	<b>R</b>	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
Proyectos de Inversión	<b>K</b>	Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área competente en la materia.
Administrativos y de Apoyo		
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	<b>M</b>	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas.
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	<b>O</b>	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.
Operaciones ajenas	<b>W</b>	Asignaciones de los entes públicos paraestatales para el otorgamiento de préstamos al personal, sindicatos o a otras entidades públicas o privadas y demás erogaciones recuperables, así como las relacionadas con erogaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros.
Compromisos		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	<b>L</b>	Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.
Desastres Naturales	<b>N</b>	
Obligaciones		
Pensiones y jubilaciones	<b>J</b>	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
Aportaciones a la seguridad social	<b>T</b>	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones.

Programas Presupuestarios		Características Generales
Aportaciones a fondos de estabilización	<b>Y</b>	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	<b>Z</b>	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Programas de Gasto Federalizado		
Gasto Federalizado	<b>I</b>	Aportaciones federales realizadas a las entidades federativas y municipios a través del Ramo 33 y otras aportaciones en términos de las disposiciones aplicables, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.
Participaciones a entidades federativas y municipios	<b>C</b>	
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	<b>D</b>	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	<b>H</b>	

**NOTA:** El presente Clasificador entró en vigor a partir del día siguiente al de su publicación del 8 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación emitido por el CONAC, mismo que se rige por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, siendo de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales, así mismo a partir de la emisión del presente manual deberán de aplicar esta clasificación programática los Ayuntamientos y entes Paramunicipales para la formulación del Proyecto del Presupuesto de Egresos tanto para el ejercicio fiscal del año 2015 y ejercicios fiscales subsecuentes.

## Económica

### Introducción

El propósito general del Clasificador Económico es presentar la información fiscal ordenada de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento en forma homogénea y en tiempo real, de los Entes Públicos Municipales y Paramunicipales, para su análisis económico y financiero.

Su desarrollo abarca 10 temas concretos y secuenciales que van desde la conceptualización de la Clasificación Económica hasta la metodología específica para su generación automática.

Para las finanzas públicas esta clasificación se desarrolló sustentada en las mejores prácticas establecidas por organismos internacionales (CE, OECD, ONU, BM y FMI) y nacionales (INEGI), y al ser un lineamiento de observancia general a los 3 órdenes de gobierno de esta Nación de acuerdo a lo que establece el lineamiento emitido y aprobado por el CONAC, y el mandato legal de donde emana está establecido en el artículo 46 y en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Congreso del Estado de Veracruz con fundamento en la legislación vigente aplicable en la materia de conformidad a sus atribuciones y facultades, y lo establecido en el artículo 361 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz, emite la Clasificación Económica, para su aplicación en los Municipios de la Entidad.

### Concepto

Este Clasificador, permite ordenar las transacciones de los entes públicos Municipales y Paramunicipales de acuerdo a su naturaleza económica, con la finalidad general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes de la economía local, partiendo de los tres componentes de las finanzas públicas: los ingresos, los gastos y el financiamiento, desagregados cada uno de ellos en categorías homogéneas de detalle, que permitan su análisis e interpretación, siguiendo los criterios establecidos en el lineamiento emitido y aprobado del CONAC.

En este sentido y bajo los preceptos económicos establecidos, las entidades municipales representan una unidad institucional, competente, con derechos propios, propietaria de activos,



contraen obligaciones y participa en actividades económicas y en transacciones con otras entidades; así mismo tiene comportamiento económico equivalente, se consolidan en subsectores y sectores institucionales, para finalmente acoplarse a los agregados fiscales de nivel superior del Estado y posteriormente al Sector Público Federal.

Los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Rubro de Ingresos ambos en su máximo nivel de desagregación, en conjunto con la Clasificación por Tipo de Gasto y los estados contables dispuestos por la Ley de Contabilidad, conforman la información de base a partir de la cual se genera automáticamente la Clasificación Económica de los entes públicos.

### *Objetivos*

Entre los principales objetivos generales de la Clasificación Económica de los Ingresos, los Gastos y el Financiamiento, se destacan los siguientes:

- Formular políticas y observar el grado de cumplimiento de las dos responsabilidades económicas generales de los gobiernos: proveer ciertos bienes y servicios a la comunidad sobre una base no de mercado y redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia.
- Medir el aporte de cada ente público y de los distintos agregados institucionales (sectores y subsectores) al comportamiento de las distintas variables macroeconómicas (producción, valor agregado, remuneración a los factores de la producción, consumo intermedio y final, demanda agregada, ahorro, formación de capital, préstamo neto).
- Realizar, de acuerdo con su estructura, proyecciones fiscales multianuales, los cuadros básicos del presupuesto plurianual y formular la política presupuestaria anual.
- Relacionar en forma directa las transacciones públicas con las cuentas del Sistema de Cuentas Nacionales y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.
- Facilitar la consolidación automática de las transacciones intergubernamentales.

- Medir la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a las variables que constituyen su base de imposición respecto al PIB, así como el cálculo de la presión tributaria.
- Facilitar la determinación de los resultados económicos y financieros de la Cuenta Económica y la forma de financiamiento del déficit o aplicación del superávit financiero.
- Identificar y analizar la composición de las fuentes de financiamiento que se utilizan periódicamente, así como el destino de sus aplicaciones financieras.

### *Principales Usuarios*

En el ámbito público se destacan especialmente quienes tienen la responsabilidad de programar, diseñar, dirigir y evaluar las siguientes funciones: programación macroeconómica, planeación y política fiscal; política anual de ingresos, egresos y financiamiento, así como los órganos legislativos responsables de aprobar la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y la Cuenta Pública anual.

Entre los principales usuarios en el ámbito del sector privado se mencionan por su importancia a las agencias calificadoras de riesgo, a estudios de analistas económicos y financieros, a las universidades y centros de investigación económica y a la sociedad civil y ciudadanos interesados en el Sector Público, así como el propio sector empresarial privado interesado en conocer la demanda pública de bienes y servicios, subvenciones a la actividad económica y la política de inversiones públicas, entre otros datos del sector público (obras, adquisición de equipos, inversiones financieras, etc.).

Por su parte los principales usuarios en el ámbito del sector externo son los organismos multilaterales de crédito (Banco Mundial, Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, etc.), las agencias internacionales calificadoras de riesgo, analistas privados e instituciones académicas y de investigación de otros países que realizan el seguimiento y análisis de la política económica y fiscal de los distintos tipos de sector público federal, estatal o municipal.

Dada la diversidad e importancia de los usuarios que utilizan la información que brinda de la clasificación económica de las transacciones públicas para la toma de decisiones sobre la

economía pública y sobre la gestión fiscal, se hace necesario que la misma se exponga con veracidad, oportunidad, con apego a normas internacionales y de la forma más clara y transparente posible.

Nota: Para el caso de los Aspectos conceptuales, deberá consultar el Capítulo V ASPECTOS CONCEPTUALES del lineamiento **Clasificación Económica** de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública, en jurídicos y contables, para su mejor conceptualización; las cuales serán de aplicación en la información financiera de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

### *Estructura Básica*

En este apartado se muestra tanto la estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CÓDIGO	CONCEPTO
<b>1 INGRESOS</b>	
<b>1.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	
<b>1.1.1</b>	Impuestos
<b>1.1.2</b>	Contribuciones a la Seguridad Social
<b>1.1.3</b>	Contribuciones de Mejoras
<b>1.1.4</b>	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes
<b>1.1.5</b>	Rentas de la Propiedad
<b>1.1.6</b>	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales
<b>1.1.7</b>	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas
<b>1.1.8</b>	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
<b>1.1.9</b>	Participaciones
<b>1.2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Venta (Disposición) de Activos</b>
<b>1.2.1.1</b>	<b>Venta de Activos Fijos</b>
<b>1.2.1.2</b>	<b>Venta de Objetos de Valor</b>
<b>1.2.1.3</b>	<b>Venta de Activos No Producidos</b>
<b>1.2.2</b>	<b>Disminución de Existencias</b>
<b>1.2.3</b>	<b>Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas</b>
<b>1.2.4</b>	<b>Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos</b>
<b>1.2.5</b>	<b>Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>
<b>2.1</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales</b>
<b>2.1.1.1</b>	<b>Remuneraciones</b>
<b>2.1.1.2</b>	<b>Compra de bienes y servicios</b>
<b>2.1.1.3</b>	<b>Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))</b>
<b>2.1.1.4</b>	<b>Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)</b>
<b>2.1.1.5</b>	<b>Estimaciones por Deterioro de Inventarios</b>
<b>2.1.1.6</b>	<b>Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales</b>
<b>2.1.2</b>	<b>Prestaciones de la Seguridad Social</b>
<b>2.1.3</b>	<b>Gastos de la propiedad</b>
<b>2.1.3.1</b>	<b>Intereses</b>
<b>2.1.3.2</b>	<b>Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses</b>
<b>2.1.4</b>	<b>Subsidios y Subvenciones a Empresas</b>
<b>2.1.5</b>	<b>Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados</b>
<b>2.1.6</b>	<b>Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas</b>
<b>2.1.7</b>	<b>Participaciones</b>
<b>2.1.8</b>	<b>Provisiones y Otras Estimaciones</b>
<b>2.2</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>

CÓDIGO	CONCEPTO
2.2.1	Construcciones en Proceso
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
2.2.3	Incremento de existencias
2.2.4	Objetos de valor
2.2.5	Activos no producidos
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica
<b>TOTAL DEL GASTO</b>	
3.	<b>FINANCIAMIENTO</b>
3.1	<b>FUENTES FINANCIERAS</b>
3.1.1	Disminución de activos financieros
3.1.2	Incremento de pasivos
3.1.3	Incremento del patrimonio
<b>TOTAL FUENTES FINANCIERAS</b>	
<i>Las tres cuentas conforman el concepto "Formación de Capital"</i>	
3.2	<b>APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)</b>
3.2.1	Incremento de activos financieros
3.2.2	Disminución de pasivos
3.2.3	Disminución de Patrimonio
<b>TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS</b>	

### *Descripción de las Cuentas Básicas Componentes*

En este punto se describe el contenido de cada una de las cuentas de la estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, siguiendo los lineamientos que al respecto se han desarrollado en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN 2008) y en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP), conceptos que han sido aplicados por el INEGI.

## **A. INGRESOS CORRIENTES**

Los Ingresos Corrientes, son recursos de los entes públicos que no suponen una contraprestación efectiva y provienen de impuestos (ingresos tributarios), venta de bienes y servicios a precios no de mercado o de mercado en el caso de las entidades empresariales, rentas de la propiedad, productos, derechos y aprovechamientos corrientes, así como las transferencias, asignaciones y donativos recibidos para financiar gastos corrientes.

### **1. Impuestos**

Los impuestos son transferencias de carácter obligatorio fijadas por el Estado y recibidas por los entes públicos del Sector Gobierno, en efectivo o en especie, de otras unidades institucionales y donde el beneficio que recibe el contribuyente del mismo, es indivisible o por lo menos difícilmente identificable por él. Se excluyen de impuestos las contribuciones sociales obligatorias. Se aplican a las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la ley aplicable.

En el sistema de EFP los impuestos se clasifican conforme a la base sobre la cual se grava el mismo. Los impuestos son divididos en seis categorías principales:

- a) Impuestos sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital
- b) Impuestos sobre la nómina y la fuerza de trabajo
- c) Impuestos sobre la propiedad
- d) Impuestos sobre los bienes y servicios
- e) Impuestos sobre el comercio y las transacciones internacionales/ Comercio Exterior,
- f) Otros impuestos

En el SCN los impuestos se clasifican, atendiendo en función de aquellos que teóricamente deberían afectar los costos de producción y los que no.

- a) Los impuestos sobre la producción y las importaciones, que comprende a:
  - -Impuesto al Valor Agregado (IVA)
  - -Impuestos y derechos sobre las importaciones, excluyendo el IVA

- -Derechos de importación
- -Impuestos sobre las importaciones, excluyendo el IVA y los derechos
- -Impuestos sobre las exportaciones
- -Impuestos sobre los productos, excepto el IVA y los impuestos sobre las importaciones y exportaciones
- -Otros impuestos sobre la producción.

b) Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros de tal naturaleza

c) Impuestos de capital

En este documento y en lo que respecta a Impuestos, se han seguido los lineamientos del MEFP, a los que se adicionaron los Impuestos a los Rendimientos Petroleros y los Impuestos Ecológicos, en función de su importancia en la política fiscal y ambiental nacional.

## **2. Contribuciones a la Seguridad Social**

Son obligaciones de la población activa y contribuciones patronales para atender los sistemas financieros de los distintos regímenes de previsión y asistencia social. Representan los ingresos que reciben los entes públicos de la seguridad social del Gobierno por el pago de las obligaciones fiscales establecidas por los distintos sistemas de seguridad social. Sea por las aportaciones que directamente realicen los trabajadores o bien los patrones a nombre de sus empleados. Se trata de regímenes impuestos, controlados o financiados por las autoridades públicas, con objeto de proporcionar seguridad social a la comunidad ó a una parte de ella. Las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas en algunos casos pueden ser sustituidas por el propio Estado.

## **3. Contribuciones de Mejoras**

Son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.

## **4. Derechos y Productos y Aprovechamientos Corrientes**

En este rubro se incluyen los ingresos provenientes de:

- a) **Derechos:** Son las contribuciones establecidas por los servicios que presta el Estado en funciones de derecho público y por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado, como es el caso de los derechos a los hidrocarburos.
- b) **Productos:** Son contraprestaciones corrientes por los servicios que preste el ente público en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado, distintos de la venta de Bienes y Servicios.
- c) **Aprovechamientos:** Son los ingresos corrientes que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones de mejoras y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

No corresponde incluir en este rubro los ingresos provenientes de Productos y Aprovechamientos que sean de capital o que correspondan ser incluidos en los rubros “Venta de Bienes y Servicios” o “Rentas de la Propiedad”.

## **5. Rentas de la propiedad**

Comprende aquellos ingresos que se reciben cuando los entes públicos ponen a disposición de otros entes sus activos financieros y/o activos no producidos. Los principales componentes de esta categoría son los intereses por préstamos otorgados, los dividendos recibidos ó retiro de las cuasisociedades y el arrendamiento de activos no producidos (tierras agrícolas y otros terrenos, patentes, derechos de autor, concesiones y activos no físicos análogos).

## **6. Ventas de bienes y servicios de la entidades Gobierno General/ Ingresos de Explotación de las entidades empresariales no financieras**

### **a) Ventas de bienes y servicios de las entidades del Gobierno General**

Son recursos provenientes de la venta de bienes y la prestación de servicios que se relacionan con las actividades sociales o comunitarias habituales de las entidades del Gobierno (Entidades no empresariales). Son ventas de tipo incidental. Se registran como ingreso sin deducir los gastos incurridos al generar dicho ingreso. Como productores no de mercado, las unidades del Gobierno General distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos.



Cuando algunos derechos administrativos son tan elevados que no guardan proporción alguna con el costo de los servicios prestados, estos derechos se clasifican como impuestos.

#### **b) Ingresos de Explotación de las entidades empresariales no financieras**

Recursos que resultan de las actividades propias de producción y venta de las empresas públicas no financieras, cuya gestión se realiza según criterios comerciales y/o industriales. Incluye los ingresos por la venta de subproductos. Estas entidades se califican como “de mercado” y el precio de sus productos es económicamente significativo y tiende a cubrir sus costos de producción.

#### **7. Subsidios y Subvenciones recibidas por las entidades empresariales públicas**

Las subvenciones son ingresos corrientes sin contrapartida que reciben los entes públicos de tipo empresarial, con el fin de estimular la producción, promover las exportaciones, estimular algún tipo de importaciones, mantener en el mercado interno los precios de los bienes y servicios que producen, venden o importan o para influir en las remuneraciones de su personal.

#### **8. Transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos**

Ingresos que los entes públicos reciben sin contraprestación alguna de bienes y servicios y cuyo destino está dirigido a cubrir gastos corrientes (de producción o consumo u otros); pueden ser recibidas de otras unidades institucionales del mismo sector público, como del sector externo y/o privado; pueden ser voluntarias u obligatorias. Incluyen los donativos recibidos sin contraprestación. Las transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos son de tipo corriente, cuando no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo físico o financiero por parte del ente beneficiario. Las transferencias, asignaciones y donativos corrientes pueden ser también ser recibidas en especie, en cuyo caso deben estar relacionadas con materiales y suministros y para su registro deben ser valoradas a precios de mercado.

#### **9. Participaciones**

Recursos sin contraprestación que reciben los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes, que se estima serán aplicados para financiar gastos corrientes.

## **B. INGRESOS DE CAPITAL**

Son aquellos ingresos de los entes públicos provenientes básicamente de la disminución de activos no financieros, autofinanciamiento derivado del incremento de la depreciación y amortización acumulada, transferencias recibidas para financiar gastos de capital y de la recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política para aplicar a gastos de capital.

### **1. Ingresos por Venta (Disposición) de Activos**

Ingresos propios de los entes que capital se originan en la venta de activos no financieros al precio a que fue realizada la venta (Activos Fijos, Objetos Valiosos y Activos no Producidos).

### **2. Disminución de Existencias**

La disminución de existencias, surge al comparar las existencias de productos terminados y en proceso, de materias primas y materiales y suministros, al final y el comienzo del periodo contable. Corresponde incorporarla como parte del costo en la Cuenta Corriente y dado que no motiva un flujo real de efectivo, es balanceada financieramente con su incorporación como recurso en la Cuenta de Capital del ente público.

### **3. Incremento de la Depreciación y Amortización Acumulada**

Autofinanciamiento derivado del incremento de estas cuentas entre el comienzo y el fin del período, previa afectación de las mismas por la baja de los activos vendidos.

### **4. Transferencias de Capital, Asignaciones y Donativos Recibidos**

Son los ingresos que se perciben sin contraprestación de bienes o servicios, con el fin de que el beneficiario de los recursos los destine a la formación de capital, para aumentar su capital financiero o financiar gastos a largo plazo. No deben ser periódicas (enteramente irregulares) para las dos partes que intervienen en la transacción. Incluyen las transferencias para construir o comprar hospitales, escuelas, museos, teatros y centros culturales, así como las donaciones en forma de tierras, edificios o activos intangibles, como patentes y derechos de autor. Cuando no pueda determinarse si una transferencia es corriente o de capital, se clasificará como transferencia corriente.

### **5. Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política**

Ingresos provenientes de la recuperación de inversiones realizadas con fines de política pública. Se incluyen en la Cuenta de Capital para establecer el resultado fiscal global de los entes públicos. Proviene de los siguientes rubros:

- ❖ Venta de acciones y participaciones de capital adquiridas con fines de política
- ❖ Venta o cobro de valores representativos de deuda adquiridos con fines de política
- ❖ Venta de obligaciones negociables adquiridas con fines de política
- ❖ Recuperación de Préstamos realizados con fines de política

En esta última cuenta debe incluirse las “Recuperaciones de Capital” previstas en la Ley de Ingresos, tales como los fondos entregados en fideicomiso, a favor de Entidades Federativas, de empresas públicas, de empresas privadas y a particulares, así como las “Inversiones en obras de agua potable y alcantarillado”.

## **C. GASTOS CORRIENTES**

Erogaciones que realiza el ente público y que no tienen como contrapartida la creación de un activo; esto es, los gastos que se destinan a la contratación de los recursos humanos y a la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo propio de las funciones de gobierno. Comprende los relacionados con producción de bienes y servicios de mercado o no de mercado, los gastos por el pago de intereses por deudas y préstamos y las transferencias, asignaciones y donativos de recursos que no involucren una contraprestación efectiva de bienes y servicios.

### **1. Gastos de Consumo**

Son las erogaciones que realizan los entes públicos del Gobierno General para la producción de bienes y servicios públicos no de mercado que satisfacen directamente necesidades individuales y colectivas. Los gastos destinados a este fin comprenden las remuneraciones, los bienes y servicios adquiridos, más o menos la variación de existencias, la depreciación y amortización y los pagos de impuestos a la producción e importaciones, si corresponde.

El consumo final del gobierno, como categoría económica, está conformado por los bienes y servicios no de mercado, producidos y consumidos por el mismo gobierno más los bienes y servicios de mercado comprados por el gobierno y suministrados a los hogares sin ningún procesamiento. En este último caso el gobierno se limita a comprar los productos y suministrarlos a los hogares.

## **2. Gastos de explotación**

Comprende los gastos en que incurren las entidades paraestatales de tipo empresarial y no financieras, relacionados con el proceso de producción y distribución de bienes y prestación de servicios. Los gastos realizados con estos fines tienen carácter de “consumo intermedio” y están destinados al pago de remuneraciones, la compra de bienes y servicios más la disminución de existencias, la depreciación y amortización (consumo de capital fijo) y los impuestos que se originan en dichos procesos.

## **3. Prestaciones de la Seguridad Social**

Son prestaciones sociales pagaderas en efectivo o en especie a los individuos basados en los sistemas de seguridad social vigentes. Ejemplos típicos de prestaciones de la seguridad social en efectivo son las prestaciones por enfermedad e invalidez, las asignaciones por maternidad, las asignaciones familiares o por hijos, las prestaciones por desempleo, las pensiones de jubilación y supervivencia y las prestaciones por fallecimiento.

## **4. Gastos de la propiedad**

Erogaciones que se destinan al pago por el uso de activos financieros o activos tangibles no producidos, se consignan en esta clasificación a los intereses de la deuda pública y de otras deudas, que reflejan la retribución al capital obtenido. Se incluyen los pagos por el uso de las tierras y terrenos y los que corresponden a los derechos por concesiones y utilización de patentes, marcas y otros derechos.

### **4a) Intereses**

Los intereses son pagos que realizan los entes públicos que contraen ciertos tipos de pasivos, a saber: depósitos, préstamos, colocación de valores distintos de acciones, préstamos y cuentas por pagar. Estos pasivos se crean cuando una unidad toma en préstamo fondos de otra unidad

económica nacional o extranjera. Los intereses son el gasto en que incurre el ente público (el deudor) por el uso del principal pendiente, que es el valor económico suministrado por el acreedor.

#### **4b) Gastos de la propiedad distintos de intereses**

Los gastos de la propiedad distinta de los intereses son los realizados por un ente público a favor del propietario de un activo financiero o de un activo tangible no producido, cuando se utiliza ese activo. Los gastos de la propiedad distintos de intereses pueden revestir la forma de dividendos o retiros de las cuasisociedades, retiro de los ingresos de las empresas o arriendo de activos tangibles no producidos.

#### **5. Subsidios y Subvenciones Otorgadas**

Son las transferencias corrientes (pagos sin contrapartida) que realizan los entes públicos a las empresas públicas o privadas, financieras y no financieras, exclusivamente, con el fin de estimular la producción, promover las exportaciones o la inversión, favorecer determinadas importaciones, mantener en el mercado interno los precios de los bienes y servicios que producen, venden o importan o para influir en las remuneraciones de su personal.

#### **6. Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados**

Son las erogaciones cuyo fin es financiar los gastos corrientes de otros agentes económicos y que no involucran una contraprestación efectiva en bienes y servicios. Los respectivos importes no están vinculadas ni condicionadas a la adquisición de un activo ni son reintegrables por los beneficiarios receptores de dichas transferencias. Se excluyen los beneficios o prestaciones de la seguridad a las personas, que se clasifican en la cuenta "Prestaciones de la Seguridad Social". Se clasifican según su destino institucional, en transferencias al Sector Público, Privado o Externo. Las Transferencias corrientes dentro del Gobierno General comprenden las transferencias corrientes entre las diferentes unidades (entes públicos) o entre los distintos subsectores del sector del Gobierno General. Se incluyen las transferencias corrientes entre los distintos niveles del gobierno. Incluyen las transferencias a la Seguridad Social destinadas a cubrir las aportaciones establecidas por obligación de ley a los entes públicos en su carácter de responsable solidario. Las asignaciones están limitadas a las transferencias que se realizan a los poderes del Estado y a los Órganos

Autónomos. Incluyen las Ayudas Sociales a instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares, hogares y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

## **7. Participaciones**

Recursos recaudados por la Federación que corresponden a los estados y municipios y que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad con lo establecido por los Capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes, que se estima serán aplicados por los receptores de los mismos para financiar gastos.

## **D. GASTOS DE CAPITAL**

Son los gastos realizados por el ente público destinados a la formación de capital fijo, al incremento de existencias, a la adquisición de objetos valiosos y de activos no producidos, así como las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito y las inversiones financieras realizadas con fines de política. Incluye los gastos en remuneraciones y bienes servicios destinados a construir activos tangibles o intangibles por administración, los que se registrarán en la cuenta correspondiente.

### **1. Formación bruta de capital fijo**

Los activos fijos, que pueden ser tangibles e intangibles (nuevos o existentes) y se utilizan repetida o continuamente en los procesos de producción del ente, por lo menos durante más de un año. Existe una gran diversidad de bienes que componen la formación bruta de capital fijo, agrupados en las siguientes grandes categorías: Edificios y estructuras, Maquinaria y equipo, Activos cultivados y Activos fijos intangibles, a los que se adiciona la inversión en Construcciones en Proceso del período. Los gastos en Edificios y estructuras y en maquinaria y equipo, las adquisiciones de activos fijos nuevos, abarcan no sólo los activos completos sino también cualquier renovación, reconstrucción o ampliación que incremente significativamente la capacidad productiva o que amplíe su vida útil. Los gastos en Construcciones en Proceso incluyen la inversión física que se realiza durante el período para viviendas, instalaciones industriales, comerciales y de prestación de servicios y también los caminos, puentes, diques, puertos, aeropuertos, perforación

de pozos petroleros, etc. Una vez finalizadas las Construcciones por Proceso, la inversión realizada se carga en la cuenta contable correspondiente del activo no financiero.

## **2. Incremento de Existencias**

El incremento de existencias resulta de la diferencia positiva programada o resultante entre las existencias de un ente público entre el fin y el inicio de un periodo determinado. Representan stocks de bienes que los entes mantienen en su poder para venderlos, usarlos en la producción o utilizarlos para otro fin en una fecha futura. Puede tratarse de existencias materiales y suministros, trabajos en curso, bienes terminados o bienes para reventa.

## **3. Objetos valiosos**

Los objetos valiosos son activos producidos que no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, sino que se mantienen a lo largo del tiempo como depósito de valor. Incluyen, entre otros de tipo similar, gastos en metales, piedras preciosas, antigüedades y otros objetos de arte. Estas adquisiciones se registran a partir de sus precios de compra, que por supuesto consideran cualquier costo asociado con la transferencia de la propiedad, como son los honorarios de agentes, subastadores, etc., además de los márgenes de intermediación.

## **4. Activos no producidos**

Los activos no producidos son aquellos que son necesarios para la producción pero que no se han obtenido por medio de un proceso productivo, consisten en recursos naturales como las tierras, terrenos y activos del subsuelo y por extensión en activos del aire, como el derecho por el uso del espacio aéreo; otros activos como los contratos, arrendamientos y licencias, y el crédito mercantil y activos comercializables. Las actividades que conducen a mejoras importantes de la cantidad, calidad o productividad de la tierra, se tratan como formación bruta de capital fijo. El valor de las tierras y terrenos no incluye los costos asociados con la transferencia de la propiedad, lo mismo ocurre con los honorarios de inspectores, valuadores, agentes inmobiliarios, abogados y cualquier impuesto a pagar por la transferencia de la tierra o del terreno. En el caso de otros activos tangibles no producidos, que se integra con los activos del subsuelo tales como yacimientos de carbón, petróleo, gas u otros combustibles y de minerales metálicos y no metálicos situados debajo o sobre la superficie terrestre, se valoran igual que las adquisiciones de tierras o terrenos.

## **5. Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados**

Erogaciones de los entes públicos sin contraprestación que se destinan a financiar la formación bruta de capital u otras formas de acumulación por parte de los diferentes agentes económicos públicos, privados o externos beneficiarios, y que no son periódicas (enteramente irregulares) para las dos partes que intervienen en las transacciones. Las Transferencias, asignaciones y donativos de capital pueden ser realizadas en especie y en ese caso las mismas consisten en la cesión de la propiedad de un bien o un activo (distinto del dinero), la cancelación de un pasivo o la prestación de un servicio sin ninguna contrapartida. Estas pueden implicar la transferencia de activos fijos de propiedad del gobierno, la transferencia de bienes que se mantienen como existencias, la construcción de activos fijos, o la compra y transferencia simultánea de activos fijos.

## **6. Inversiones financieras con fines de política**

Son gastos que efectúa el Sector Gobierno General en adquisición de acciones u otros valores representativos de capital o de la deuda, la concesión de préstamos a corto y largo plazo, de carácter reintegrable otorgados en forma directa o mediante instrumentos de deuda, a instituciones del sector público, privado o externo con fines de política económica y no para lograr rentabilidad en la aplicación de excedentes financieros. Este tipo de clasificación de los activos financieros no tiene aplicación en los estados contables. Los activos financieros adquiridos con fines de política se clasifican en los siguientes conceptos:

- Adquisición de Acciones y participaciones de capital con fines de política
- Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política
- Obligaciones negociables adquiridas con fines de política
- Concesión de Préstamos realizados con fines de política

### ***Fuentes Financieras***

Las fuentes financieras son recursos obtenidos por el ente público mediante la disminución de sus activos financieros (excluidos los relacionados con fines de política) y el incremento de sus pasivos, con el objeto de financiar el déficit, incrementar la inversión financiera o disminuir su endeudamiento.



### **1. Disminución de Activos Financieros**

La disminución de los activos financieros implica las variaciones negativas de los saldos en efectivo y en bancos y de cuentas y documentos por cobrar, así como la venta de títulos y valores representativos de deuda, la venta de acciones y participaciones de capital y la recuperación de préstamos realizados con fines de liquidez, todos estos últimos deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

### **2. Incremento de Pasivos**

El incremento de pasivos como medio de financiamiento de los entes públicos proviene del incremento uso del crédito, mediante el incremento de cuentas y documentos por pagar, por la colocación de títulos públicos en los mercados financieros o por la obtención de préstamos internos y externos a corto y largo plazo. En el caso de los préstamos y títulos valores deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

### **3. Incremento del Patrimonio**

Incrementos del capital de los entes públicos derivados de las participaciones o aportes de capital realizados por otros agentes económicos.

### ***Aplicaciones Financieras***

Las aplicaciones financieras están constituidas por el uso de los recursos financieros disponibles por el ente, provenientes del superávit financiero y de otras variaciones patrimoniales, para el incremento de los activos financieros (excluidos los relacionados con fines de política) y la disminución de pasivos.

#### **1. Incremento de Activos Financieros**

El incremento de los activos financieros muestra las variaciones positivas de los saldos de efectivo, de cuentas bancarias y de las cuentas y documentos por cobrar, así como la adquisición de títulos y valores representativos de deudas, la compra de acciones y participaciones de capital y la concesión de préstamos realizados con fines de liquidez, todos estos últimos deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

#### **2. Disminución de pasivos**

Comprende la variación negativa de los pasivos del ente público derivadas de su proceso normal y habitual, tales como las remuneraciones al personal, los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, contratistas y tenedores de documentos a pagar. Incluye, la disminución del endeudamiento por préstamos recibidos o títulos valores colocados en el mercado interno o externo. En el caso de los préstamos y títulos valores deben ser reflejados en montos brutos sin compensación alguna.

### **3. Disminución del Patrimonio**

Disminución del capital de los entes públicos derivados de las participaciones o aportes de capital realizados por otros agentes económicos.

#### ***Base Contable***

En el MEFP se recomienda que “las estadísticas de finanzas públicas han de compilarse utilizando la base devengado para registrar las transacciones. Sin embargo, se reconoce que durante algún tiempo muchos gobiernos solo podrán compilar las estadísticas en base caja o parcialmente en base devengado”. Reconociendo que, “sin embargo, los beneficios de un sistema plenamente integrado sólo se obtienen cuando se usan datos en base devengado”. Se recomienda también que el ingreso se registre en base devengado, es decir, cuando ocurren las actividades, transacciones u otros eventos que generan el derecho a recibir los impuestos u otros tipos de ingreso”.

También en el MEFP se recomienda que “excepto en el caso de los impuestos y de las contribuciones a la seguridad social, el monto del ingreso que deberá registrarse corresponde al monto completo al que tiene derecho de modo incondicional las unidades del Gobierno General. En lo que respecta al monto de los impuestos y de las contribuciones sociales registradas, debe tenerse en cuenta que la unidad del gobierno que recibe el ingreso no participa usualmente en la transacción ni en otro evento que crea la obligación de pagar los impuestos o contribuciones a los seguros sociales. Por lo tanto, las autoridades tributarias nunca llegan a tener conocimiento de muchas de estas transacciones y eventos. El monto de los ingresos provenientes de impuestos y contribuciones a los seguros sociales debe excluir los montos procedentes de esos eventos no declarados que se podría haber recibido si el gobierno hubiera tenido conocimiento de los mismos. En otras palabras, se considera que únicamente los impuestos y contribuciones a la

seguridad social evidenciadas por determinaciones y declaraciones tributarias, declaraciones de aduanas y documentos similares crean ingresos para las unidades gubernamentales.” Los criterios anteriores coinciden totalmente con las bases contables para los ingresos establecidos en la Ley de Contabilidad.

En el caso de los “gastos” el conocimiento del devengo de los mismos está muy claramente establecido en la Ley de Contabilidad y existe suficiente práctica administrativa al respecto para no tener dudas sobre la posibilidad de su identificación y registro.

### *Estructura Analítica*

En este apartado se describe, a partir de la estructura básica ya presentada en el Capítulo IV, la estructura analítica de las cuentas de la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, y, al igual que en dicho caso, para su elaboración se han seguido las mejores prácticas internacionales en la materia desarrolladas a partir del MEFP y el SCN (2009).

Además, la estructura analítica elaborada, es factible generarla automáticamente aplicando la metodología básica ya referida y las instrucciones que se dan en el Capítulo X de este documento.

### *Clasificación Económica de los Ingresos, de Los Gastos y del Financiamiento -VERSIÓN ANALÍTICA-*

Código	Concepto
<b>1 INGRESOS</b>	
<b>1.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	
<b>1.1.1 Impuestos</b>	
<b>1.1.1.1</b>	Impuestos sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital
<b>1.1.1.1.1</b>	De personas físicas
<b>1.1.1.1.2</b>	De empresas y otras corporaciones (personas morales)
<b>1.1.1.1.3</b>	No clasificables
<b>1.1.1.2</b>	Impuestos sobre nómina y la fuerza de trabajo
<b>1.1.1.3</b>	Impuestos sobre la propiedad
<b>1.1.1.4</b>	Impuestos sobre los bienes y servicios
<b>1.1.1.5</b>	Impuestos sobre el comercio y las transacciones internacionales/comercio

Código	Concepto
	exterior
1.1.1.6	Impuestos ecológicos
1.1.1.7	Impuesto a los rendimientos petroleros
1.1.1.8	Otros impuestos
1.1.1.9	Accesorios
1.1.2	<b>Contribuciones a la Seguridad Social</b>
1.1.2.1	Contribuciones de los empleados
1.1.2.2	Contribuciones de los empleadores
1.1.2.3	Contribuciones de los trabajadores por cuenta propia o no empleados
1.1.2.4	Contribuciones no clasificables
1.1.3	<b>Contribuciones de Mejoras</b>
1.1.4	<b>Derechos y Productos y Aprovechamientos Corrientes</b>
1.1.4.1	Derechos no incluidos en otros conceptos
1.1.4.2	Productos corrientes no incluidos en otros conceptos
1.1.4.3	Aprovechamientos corrientes no incluidos en otros conceptos
1.1.5	<b>Rentas de la Propiedad</b>
1.1.5.1	Intereses
1.1.5.1.1	Internos
1.1.5.1.2	Externos
1.1.5.2	Dividendos y retiros de las cuasisociedades
1.1.5.3	Arrendamientos de tierras y terrenos
1.1.5.4	Otros
1.1.6	<b>Ventas de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno General/Ingreso de Explotación de Entidades Empresariales</b>
1.1.6.1	Ventas de establecimientos no de mercado
1.1.6.2	Ventas de establecimientos de mercado
1.1.6.3	Derechos administrativos
1.1.7	<b>Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas</b>
1.1.7.1	Subsidios y Subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas no financieras
1.1.7.2	Subsidios y Subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas



Código	Concepto
	financieras
1.1.8	<b>Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos</b>
1.1.8.1	Del sector privado
1.1.8.2	Del sector público
1.1.8.2.1	De la Federación
1.1.8.2.2	De Entidades Federativas
1.1.8.2.3	De Municipios
1.1.8.3	Del sector externo
1.1.8.3.1	De gobiernos extranjeros
1.1.8.3.2	De organismos internacionales
1.1.8.3.3	Del sector privado externo
1.1.9	<b>Participaciones</b>
1.2	<b>INGRESOS CAPITAL</b>
1.2.1	<b>Venta (Disposición) de Activos</b>
1.2.1.1	Venta de activos fijos
1.2.1.2	Venta de objetos de valor
1.2.1.3	Venta de activos no producidos
1.2.2	<b>Disminución de Existencias</b>
1.2.2.1	Materiales y suministros
1.2.2.2	Materias Primas
1.2.2.3	Trabajos en curso
1.2.2.4	Bienes terminados
1.2.2.5	Bienes para venta
1.2.2.6	Bienes en tránsito
1.2.2.7	Existencia de material de seguridad y defensa
1.2.3	<b>Incremento de la Depreciación, Amortización, Estimaciones y Provisiones Acumuladas</b>
1.2.3.1	Depreciación y amortización
1.2.3.2	Estimaciones por deterioro de inventarios
1.2.3.3	Otras estimaciones por pérdida o deterioro

Código	Concepto
1.2.3.4	Provisiones
1.2.4	<b>Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Recibidos</b>
1.2.4.1	Del sector privado
1.2.4.2	Del sector público
1.2.4.2.1	De la Federación
1.2.4.2.2	De Entidades Federativas
1.2.4.2.3	De Municipios
1.2.4.3	Del sector externo
1.2.4.3.1	De gobiernos extranjeros
1.2.4.3.2	De organismos internacionales
1.2.4.3.3	Del sector privado externo
1.2.5	<b>Recuperación de Inversiones Financieras Realizadas con Fines De Política</b>
1.2.5.1	Venta de Acciones y participaciones de capital adquiridas con fines de política
1.2.5.2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política
1.2.5.3	Venta de obligaciones negociables adquiridas con fines de política
1.2.5.4	Recuperación de préstamos realizados con fines de política
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>
2	<b>GASTOS</b>
2.1	<b>GASTOS CORRIENTES</b>
2.1.1	<b>Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales</b>
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.1.3	Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))
2.1.1.4	Depreciación y amortización
2.1.1.5	Estimaciones por deterioro de inventarios
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
2.1.2	<b>Prestaciones de la Seguridad Social</b>
2.1.3	<b>Gastos de la Propiedad</b>
2.1.3.1	Intereses

Código	Concepto
2.1.3.1.1	Intereses de la deuda interna
2.1.3.1.2	Intereses de la deuda externa
2.1.3.2	Gastos de la propiedad distintos de intereses
2.1.3.2.1	Dividendos y retiros de las cuasisociedades
2.1.3.2.2	Arrendamientos de tierras y terrenos
2.1.4	<b>Subsidios y Subvenciones a Empresas</b>
2.1.4.1	A entidades empresariales del sector privado
2.1.4.1.1	A entidades empresariales no financieras
2.1.4.1.2	A entidades empresariales financieras
2.1.4.2	A entidades empresariales del sector público
2.1.4.2.1	A entidades empresariales no financieras
2.1.4.2.2	A entidades empresariales financieras
2.1.5	<b>Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados</b>
2.1.5.1	Al sector privado
2.1.5.2	Al sector público
2.1.5.2.1	A la Federación
2.1.5.2.2	A las Entidades Federativas
2.1.5.2.3	A los Municipios
2.1.5.3	Al sector externo
2.1.5.3.1	A gobiernos extranjeros
2.1.5.3.2	A organismos internacionales
2.1.5.3.3	Al sector privado externo
2.1.6	<b>Impuesto Sobre los Ingresos, la Riqueza y Otros a las Entidades Empresariales Públicas</b>
2.1.7	<b>Participaciones</b>
2.1.8	<b>Provisiones y Otras Estimaciones</b>
2.1.8.1	Provisiones a corto plazo
2.1.8.2	Provisiones a largo plazo
2.1.8.3	Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo
2.1.8.4	Estimaciones por pérdida o deterioro a largo plazo



Código	Concepto
<b>2.2</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Construcciones en Proceso</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)</b>
<b>2.2.2.1</b>	<b>Viviendas, Edificios y Estructuras</b>
<b>2.2.2.1.1</b>	Viviendas
<b>2.2.2.1.2</b>	Edificios no residenciales
<b>2.2.2.1.3</b>	Otras estructuras
<b>2.2.2.2</b>	<b>Maquinaria y Equipo</b>
<b>2.2.2.2.1</b>	Equipo de transporte
<b>2.2.2.2.2</b>	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
<b>2.2.2.2.3</b>	Otra maquinaria y equipo
<b>2.2.2.3</b>	<b>Equipo de Defensa y Seguridad</b>
<b>2.2.2.4</b>	<b>Activos Biológicos Cultivados</b>
<b>2.2.2.4.1</b>	Ganado para cría, leche, tiro, etc. que dan productos recurrentes
<b>2.2.2.4.2</b>	Árboles, cultivos y otras plantaciones que dan productos recurrentes
<b>2.2.2.5</b>	<b>Activos Fijos Intangibles</b>
<b>2.2.2.5.1</b>	Investigación y desarrollo
<b>2.2.2.5.2</b>	Exploración y evaluación minera
<b>2.2.2.5.3</b>	Programas de informática y bases de datos
<b>2.2.2.5.4</b>	Originales para esparcimiento, literarios o artísticos
<b>2.2.2.5.5</b>	Otros activos fijos intangibles
<b>2.2.3</b>	<b>Incremento de Existencias</b>
<b>2.2.3.1</b>	Materiales y suministros
<b>2.2.3.2</b>	Materias primas
<b>2.2.3.3</b>	Trabajos en curso
<b>2.2.3.4</b>	Bienes terminados
<b>2.2.3.5</b>	Bienes para venta
<b>2.2.3.6</b>	Bienes en tránsito
<b>2.2.3.7</b>	Existencias de materiales de seguridad y defensa
<b>2.2.4</b>	<b>Objetos de Valor</b>



Código	Concepto
2.2.4.1	Metales y piedras preciosas
2.2.4.2	Antigüedades y otros objetos de arte
2.2.4.3	Otros objetos de valor
2.2.5	<b>Activos no Producidos</b>
2.2.5.1	Activos tangibles no producidos de origen natural
2.2.5.1.1	Tierras y Terrenos
2.2.5.1.2	Recursos minerales y energéticos
2.2.5.1.3	Recursos biológicos no cultivados
2.2.5.1.4	Recursos hídricos
2.2.5.1.5	Otros activos de origen natural
2.2.5.2	Activos intangibles no producidos
2.2.5.2.1	Derechos patentados
2.2.5.2.2	Arrendamientos operativos comerciales
2.2.5.2.3	Fondos de comercio adquiridos
2.2.5.2.4	Otros activos intangibles no producidos
2.2.6	<b>Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Otorgados</b>
2.2.6.1	Al sector privado
2.2.6.2	Al sector público
2.2.6.2.1	A la Federación
2.2.6.2.2	A Entidades Federativas
2.2.6.2.3	A Municipios
2.2.6.3	Al sector externo
2.2.6.3.1	A gobiernos extranjeros
2.2.6.3.2	A organismos internacionales
2.2.6.3.3	Al sector privado externo
2.2.7	<b>Inversión Financiera con Fines de Política Económica</b>
2.2.7.1	Acciones y participaciones de capital
2.2.7.2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
2.2.7.3	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
2.2.7.4	Concesión de Préstamos



Código	Concepto
<b>TOTAL DEL GASTO</b>	
<b>TOTAL DEL GASTO</b>	
Menos Participaciones, Intereses y Otros Gastos de la Deuda =	
<b>TOTAL DEL GASTO PROGRAMABLE</b>	
(1) Nota: En el rubro de “Construcciones en Proceso”, se incluye el monto de los gastos incurridos en los Capítulos del COG que se describen a continuación y que fueron especificados como correspondientes al Tipo de Gasto 2 (de Capital):	
Servicios Personales COG 1000 Tipo de Gasto 2	
Materiales y Suministros COG 2000 Tipo de Gasto 2	
Servicios Generales COG 3000 Tipo de Gasto 2	
<b>3</b>	<b>FINANCIAMIENTO</b>
<b>3.1</b>	<b>FUENTES FINANCIERAS</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Disminución de Activos Financieros</b>
<b>3.1.1.1</b>	<b>Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)</b>
<b>3.1.1.1.1</b>	Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalentes)
<b>3.1.1.1.2</b>	Disminución de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)
<b>3.1.1.1.3</b>	Disminución de cuentas por cobrar
<b>3.1.1.1.4</b>	Disminución de documentos por cobrar
<b>3.1.1.1.5</b>	Recuperación de préstamos otorgados de corto plazo
<b>3.1.1.1.6</b>	Disminución de otros activos financieros corrientes
<b>3.1.1.2</b>	<b>Disminución de Activos Financieros No Corrientes</b>
<b>3.1.1.2.1</b>	Recuperación de inversiones financieras de largo plazo con fines de liquidez
<b>3.1.1.2.1.1</b>	Venta de acciones y participaciones de capital
<b>3.1.1.2.1.2</b>	Venta de títulos y valores representativos de deuda
<b>3.1.1.2.1.3</b>	Venta de obligaciones negociables
<b>3.1.1.2.1.4</b>	Recuperación de préstamos
<b>3.1.1.2.2</b>	Disminución de otros activos financieros no corrientes
<b>3.1.2</b>	<b>Incremento de pasivos</b>
<b>3.1.2.1</b>	<b>Incremento de Pasivos Corrientes</b>
<b>3.1.2.1.1</b>	Incremento de cuentas por pagar

Código	Concepto
3.1.2.1.2	Incremento de documentos por pagar
3.1.2.1.3	Conversión de la deuda pública a largo plazo en porción circulante
3.1.2.1.3.1	Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo
3.1.2.1.3.1.1	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna de L.P.
3.1.2.1.3.1.2	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública externa de L.P.
3.1.2.1.3.2	Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo
3.1.2.1.3.2.1	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna de L.P.
3.1.2.1.3.2.2	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa de L.P.
3.1.2.1.4	Incremento de otros pasivos de corto plazo
3.1.2.2	<b>Incremento de Pasivos No Corrientes</b>
3.1.2.2.1	Incremento de cuentas por pagar a largo plazo
3.1.2.2.2	Incremento de documentos por pagar a largo plazo
3.1.2.2.3	Colocación de títulos y valores a largo plazo
3.1.2.2.3.1	Colocación de títulos y valores de la deuda pública interna
3.1.2.2.3.2	Colocación de títulos y valores de la deuda pública externa
3.1.2.2.4	Obtención de préstamos de la deuda pública a largo plazo
3.1.2.2.4.1	Obtención de préstamos internos
3.1.2.2.4.2	Obtención de préstamos externos
3.1.2.2.5	Incremento de otros pasivos de largo plazo
3.1.3	<b>Incremento del Patrimonio</b>
	<b>TOTAL FUENTES FINANCIERAS</b>
3.2	<b>APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)</b>
3.2.1	<b>Incremento de Activos Financieros</b>
3.2.1.1	<b>Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)</b>
3.2.1.1.1	Incremento de caja y bancos (efectivo y equivalentes)
3.2.1.1.2	Incremento de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo y equivalentes)
3.2.1.1.3	Incremento de cuentas por cobrar
3.2.1.1.4	Incremento de documentos por cobrar
3.2.1.1.5	Préstamos otorgados de corto plazo

Código	Concepto
<b>3.2.1.1.6</b>	Incremento de otros activos financieros corrientes
<b>3.2.1.2</b>	<b>Incremento de Activos Financieros No Corrientes</b>
<b>3.2.1.2.1</b>	Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez
<b>3.2.1.2.1.1</b>	Compra de acciones y participaciones de capital
<b>3.2.1.2.1.2</b>	Compra de títulos y valores representativos de deuda
<b>3.2.1.2.1.3</b>	Compra de obligaciones negociables
<b>3.2.1.2.1.4</b>	Concesión de préstamos
<b>3.2.1.2.2</b>	Incremento de otros activos financieros no corrientes
<b>3.2.2</b>	<b>Disminución de Pasivos</b>
<b>3.2.2.1</b>	<b>Disminución de Pasivos Corrientes</b>
<b>3.2.2.1.1</b>	<b>Disminución de Cuentas por Pagar</b>
<b>3.2.2.1.2</b>	<b>Disminución de Documentos por Pagar</b>
<b>3.2.2.1.3</b>	<b>Amortización de la Porción Circulante de la Deuda Pública de Largo Plazo</b>
<b>3.2.2.1.3.1</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública de L.P. en títulos y valores
<b>3.2.2.1.3.1.1</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de L.P. en Títulos valores
<b>3.2.2.1.3.1.2</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública externa de L.P. en títulos y valores
<b>3.2.2.1.3.2</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública de L.P. en préstamos
<b>3.2.2.1.3.2.1</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de L.P. en préstamos
<b>3.2.2.1.3.2.2</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública externa de L.P. en préstamos
<b>3.2.2.1.4</b>	<b>Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo</b>
<b>3.2.2.2</b>	<b>Disminución de Pasivos no Corrientes</b>
<b>3.2.2.2.1</b>	<b>Disminución de Cuentas por Pagar a Largo Plazo</b>
<b>3.2.2.2.2</b>	<b>Disminución de Documentos por Pagar a Largo Plazo</b>
<b>3.2.2.2.3</b>	<b>Conversión de Deuda Pública de Largo Plazo en Porción Circulante</b>
<b>3.2.2.2.3.1</b>	Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo
<b>3.2.2.2.3.1.1</b>	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna
<b>3.2.2.2.3.1.2</b>	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública externa

Código	Concepto
3.2.2.2.3.2	Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo
3.2.2.2.3.2.1	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna
3.2.2.2.3.2.2	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa
3.2.2.2.4	<b>Disminución de Otros Pasivos de Largo Plazo</b>
3.2.3	<b>Disminución de Patrimonio</b>
TOTAL	<b>APLICACIONES FINANCIERA</b>

### *Metodología para la Generación Automática de la Clasificación Económica Analítica*

La Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se debe generar automáticamente y en tiempo real, aplicando la metodología básica de integración modular de las cuentas presupuestarias, contables y económicas que se desarrolla en este documento. Para ello, se debe utilizar de acuerdo con lo previsto en cada caso, la información contenida en los siguientes instrumentos presupuestarios y contables:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI)
- Clasificador por Objeto del Gasto (COG) a tercer nivel
- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG) a primer nivel
- Plan de Cuentas a 4to. Nivel y a 5to nivel, en los casos así establecidos

Todos los instrumentos anteriores a la fecha ya han sido aprobados por Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con el nivel de desagregación suficiente al acoplamiento modular de las cuentas referidas. Se exceptúa de lo anterior, al CRI que ha sido aprobado por el CONAC solamente hasta su segundo nivel de apertura asignando a cada orden de gobierno la responsabilidad de su desagregación en mayores niveles. Para la generación automática de la Clasificación Económica es necesario disponer de un nivel de información sobre los ingresos más desagregada de la que presenta el CRI abierto a segundo nivel, por lo que cada orden de gobierno deberá adoptar medidas específicas sobre el particular.

Los criterios metodológicos básicos a utilizar para generar automáticamente los componentes de la Clasificación Económica, son para cada caso los siguientes:

### **Ingresos**

La generación automática de la Clasificación Económica de los Ingresos se logra con solamente agrupar las cuentas contenidas en el CRI, abierto a cuarto nivel, en “corrientes” y “de capital”. Las cuentas clasificadas como Ingresos de Capital del CRI se corresponden exclusivamente con los rubros “Productos” y “Aprovechamientos”. En los casos en que la Clasificación Económica de los Ingresos se prepare en forma total con base en valores devengados, deberá utilizarse también como documento soporte de los datos que se requiere para ello, a la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos.

### **Gastos**

Para la generación automática de la Clasificación Económica de los Gastos es necesario lograr un cruce matricial de los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Objeto del Gasto (COG)
- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)

Como esta información a nivel transaccional está reflejada en la Clave Presupuestaria utilizada para la formulación y ejecución presupuestaria, la sola aplicación de la misma a dicho nivel y su adecuado procesamiento, permite disponer de todos los elementos necesarios para generarla. En los casos en que la Clasificación Económica de los Gastos se prepare en forma total con base en valores devengados, deberá utilizarse también como documento soporte de los datos que se requiere para ello, a la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos.

### **Financiamiento**

En referencia a la generación automática de las cuentas de financiamiento que se identificaron en la Clasificación Económica, debe relacionarse directamente cada una de ellas con la cuenta o las cuentas correspondientes que componen el Plan de Cuentas (PC) del Sistema de Contabilidad

Gubernamental. Para lograr la información de soporte deseada deberá tenerse en cuenta que cada cuenta contable deberá expresarse por sus débitos y créditos conforme a la Balanza de Comprobación de sumas y saldos, que debe ser el documento soporte a utilizar en este caso.

Seguidamente, se identifica las cuentas de los instrumentos contables referidos que se relacionan automáticamente con cada una de las cuentas que conforman la estructura analítica de la Clasificación Económica:

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>REFERENCIA:</b> CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
<b>1</b>	<b>Ingresos</b>	
<b>1.1</b>	<b>Ingresos corrientes</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>Impuestos</b>	
<b>1.1.1.1</b>	<b>Impuesto sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital</b>	
<b>1.1.1.1.1</b>	<i>De personas físicas</i>	
<b>1.1.1.1.1.1</b>	Impuesto sobre los ingresos	CRI 11X*
<b>1.1.1.1.2</b>	<i>De empresas y otras corporaciones (personas morales)</i>	
<b>1.1.1.1.2.1</b>	Impuesto sobre los ingresos	CRI 11X*
<b>1.1.1.1.3</b>	<i>No clasificables</i>	
<b>1.1.1.2</b>	<i>Impuesto sobre nómina y la fuerza de trabajo</i>	
<b>1.1.1.2.1</b>	Impuesto sobre nómina y asimilables	CRI 15X*
<b>1.1.1.3</b>	<b>Impuesto sobre la propiedad</b>	CRI 12X*
<b>1.1.1.4</b>	<b>Impuesto sobre los bienes y servicios</b>	
<b>1.1.1.4.1</b>	Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones	CRI 13X*
<b>1.1.1.4.1.1</b>	Impuesto al valor agregado	CRI 13X*
<b>1.1.1.4.1.2</b>	Impuesto especial sobre producción y servicios	CRI 13X*
<b>1.1.1.4.1.3</b>	Otros impuestos sobre bienes y servicios	CRI 13X*
<b>1.1.1.5</b>	<b>Impuesto sobre el comercio y las transacciones internacionales / comercio exterior</b>	
<b>1.1.1.5.1</b>	Impuesto a la importación	CRI 14X*
<b>1.1.1.5.2</b>	Impuesto a la exportación	CRI 14X*
<b>1.1.1.6</b>	<b>Impuestos ecológicos</b>	CRI 16X*
<b>1.1.1.7</b>	<b>Impuesto a los rendimientos petroleros</b>	CRI 11X*



<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>REFERENCIA:</b> CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
1.1.1.8	<b>Otros impuestos</b>	CRI 18X*, 19X*
1.1.1.9	<b>Accesorios</b>	CRI 17X*
1.1.2	<b>Contribuciones a la seguridad social</b>	
1.1.2.1	Contribuciones de los empleados	CRI 22X*, 23X*
1.1.2.2	Contribuciones de los empleadores	CRI 21X*, 22X*, 23X*
1.1.2.3	Contribuciones de los trabajadores por cuenta propia o no empleados	CRI 22X*, 23X*
1.1.2.4	Contribuciones no clasificables	CRI 21X*, 23X*, 24X*, 25X*
1.1.3	<b>Contribuciones de mejoras</b>	CRI 31X*, 39X*
1.1.4	<b>Derechos, productos y aprovechamientos corrientes</b>	
1.1.4.1	Derechos no incluidos en otros conceptos	CRI 41X*, 42X*, 43X*, 44X*, 45X*, 49X*
1.1.4.2	Productos corrientes no incluidos en otros conceptos	CRI 51X*, 59X*
1.1.4.3	Aprovechamientos corrientes no incluidos en otros conceptos	CRI 61X*
1.1.5	<b>Rentas de la propiedad</b>	
1.1.5.1	Intereses	CRI 51X*, 61X*
1.1.5.1.1	Internos	
1.1.5.1.2	Externos	
1.1.5.2	Dividendos y retiros de las cuasisociedades	CRI 51X*
1.1.5.3	Arrendamiento de tierras y terrenos	CRI 51X*
1.1.5.4	Otros	CRI 59X*, 69X*
1.1.6	<b>Venta de bienes y servicios de entidades del gobierno general / ingresos de explotación de entidades empresariales</b>	
1.1.6.1	Venta de establecimientos no de mercado	CRI 71X*
1.1.6.2	Venta de establecimientos de mercado	CRI 72X*
1.1.6.3	Derechos administrativos	CRI 73X*
1.1.7	<b>Subsidios y subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas</b>	
1.1.7.1	Subsidios y subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas no financieras	CRI 93X*
1.1.7.2	Subsidios y subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas financieras	CRI 93X*
1.1.8	<b>Transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos</b>	
1.1.8.1	Del sector privado	CRI 94X†



CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
<b>1.1.8.2</b>	Del sector público	CRI 91X*, 92X*, 95X*, 96X*
<b>1.1.8.2.1</b>	De la federación	
<b>1.1.8.2.1.1</b>	Transferencias internas y asignaciones	CRI 91X*
<b>1.1.8.2.1.2</b>	Transferencias del resto del sector público	CRI 92X*
<b>1.1.8.2.1.3</b>	Pensiones y jubilaciones	CRI 95X*
<b>1.1.8.2.1.4</b>	Transferencias de fideicomisos, mandatos y contratos análogos	CRI 96X*
<b>1.1.8.2.2</b>	De entidades federativas	CRI 82X*, 83X*
<b>1.1.8.2.3</b>	De municipios	CRI 82X*, 83X*
<b>1.1.8.3</b>	Del sector externo	
<b>1.1.8.3.1</b>	De gobiernos extranjeros	
<b>1.1.8.3.2</b>	De organismos internacionales	
<b>1.1.8.3.3</b>	Del sector privado externo	
<b>1.1.9</b>	<b>Participaciones</b>	CRI 81X*
<b>1.2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>Venta (disposición) de activos</b>	
<b>1.2.1.1</b>	Venta de activos fijos	CRI 52X*
<b>1.2.1.2</b>	Venta de objetos de valor	CRI 52X*
<b>1.2.1.3</b>	Venta de activos no producidos	CRI 52X*
<b>1.2.2</b>	<b>Disminución de existencias</b>	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>1.2.2.1</b>	Materiales y suministros	PC 1.1.4.4
<b>1.2.2.2</b>	Materias primas	PC 1.1.4.4
<b>1.2.2.3</b>	Trabajos en curso	PC 1.1.4.3
<b>1.2.2.4</b>	Bienes terminados	PC 1.1.4.2
<b>1.2.2.5</b>	Bienes para venta	PC 1.1.4.1
<b>1.2.2.6</b>	Bienes en tránsito	PC 1.1.4.5
<b>1.2.2.7</b>	Existencias de material de seguridad y defensa	PC 1.1.4
		(PARA RAMOS CORRESPONDIENTES: SDN, SM)
<b>1.2.3</b>	<b>Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas</b>	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>1.2.3.1</b>	Depreciación y amortización	PC 5.5.1.3, 5.5.1.4, 5.5.1.5, 5.5.1.6, 5.5.1.7



CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
1.2.3.2	Estimaciones por deterioro de inventarios	PC 1.1.6.2
1.2.3.3	Otras estimaciones por pérdida o deterioro	PC 1.1.6.1, 1.2.8
1.2.3.4	Provisiones	PC 2.1.7, 2.2.6
1.2.4	<b>Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidas</b>	
1.2.4.1	Del sector privado	CRI 91X*, 92X*, 95X*, 96X*
		(REQUIERE APERTURA EN CADA NIVEL DE GOBIERNO)
1.2.4.2	Del sector público	CRI 91X*, 92X*, 96X*
1.2.4.2.1	De la federación	
1.2.4.2.1.1	Transferencias internas y asignaciones	CRI 91X*
1.2.4.2.1.2	Transferencias del resto del sector público	CRI 92X*
1.2.4.2.1.3	Pensiones y jubilaciones	CRI 96X*
1.2.4.2.1.4	Transferencias de fideicomisos, mandatos y contratos análogos	CRI 96X*
1.2.4.2.2	De entidades federativas	CRI 82X*, 83X*
1.2.4.2.3	De municipios	CRI 82X*, 83X*
1.2.4.3	Del sector externo	(REQUIERE APERTURA A 2DO DÍGITO DEL CRI)
1.2.4.3.1	De gobiernos extranjeros	
1.2.4.3.2	De organismos internacionales	
1.2.4.3.3	Del sector privado externo	
1.2.5	<b>Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política</b>	CRI 62X*
1.2.5.1	Venta de acciones y participaciones de capital adquiridas con fines de política	
1.2.5.2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política	
1.2.5.3	Venta de obligaciones negociables adquiridas con fines de política	
1.2.5.4	Recuperación de préstamos realizados con fines de política	
Total de ingresos		
2		
2.1	<b>Gastos</b>	
2.1.1	<b>Gastos corrientes</b>	
2.1.1.1	<b>Gastos de consumo de los entes del gobierno general/ gastos de explotación de las entidades empresariales</b>	

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
<b>2.1.1.1.1</b>	<b>Remuneraciones</b>	COG 1100, 1200, 1300, 1400, 1500, 1700
<b>2.1.1.1.2</b>	Contribuciones sociales	COG 1400
<b>2.1.1.1.3</b>	Impuestos sobre nóminas	COG 398
<b>2.1.1.2</b>	Compra de bienes y servicios	COG 2000(EXCEPTO 2800), 3000 (EXCEPTO 321, 397 Y 398), 9300, 9400, 9500, 9600
<b>Variación: saldo final – inicial de las cuentas contables</b>		
<b>2.1.1.3</b>	Variación de existencias (disminución (+) incremento (-))	PC 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.3, 1.1.4.4
<b>2.1.1.4</b>	Depreciación y amortización	PC 5.5.1.3, 5.5.1.4, 5.5.1.5, 5.5.1.6, 5.5.1.7
<b>2.1.1.5</b>	Estimaciones por deterioro de inventarios	PC 1.1.6.2 (DÉBITOS DE LA CUENTA CONTABLE)
<b>2.1.1.6</b>	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	
<b>2.1.2</b>	<b>Prestaciones de la seguridad social (mefp 6.69)</b>	COG 4500
<b>2.1.3</b>	<b>Gasto de la propiedad</b>	
<b>2.1.3.1</b>	Intereses	
<b>2.1.3.1.1</b>	Intereses de la deuda interna	COG 921, 922, 923, 924
<b>2.1.3.1.2</b>	Intereses de la deuda externa	COG 925, 926, 927, 928
<b>2.1.3.2</b>	Gastos de la propiedad distintos de intereses	COG 327
<b>2.1.3.2.1</b>	Dividendos y retiros de las cuasisociedades	COG 397
<b>2.1.3.2.2</b>	Arrendamientos de tierras y terrenos (mefp 6.81)	COG 321
<b>2.1.4</b>	<b>Subsidios y subvenciones a empresas (mefp 6.61)</b>	
<b>2.1.4.1</b>	A entidades empresariales del sector privado	
<b>2.1.4.1.1</b>	A entidades empresariales no financieras	COG 431, 432, 433, 434, 436, 437 SECTOR PRIVADO
<b>2.1.4.1.2</b>	A entidades empresariales financieras	COG 435 SECTOR PRIVADO
<b>2.1.4.2</b>	A entidades empresariales del sector público	
<b>2.1.4.2.1</b>	A entidades empresariales no financieras	COG 431, 432, 433, 434, 436, 437 SECTOR PÚBLICO
<b>2.1.4.2.2</b>	A entidades empresariales financieras	COG 435 SECTOR PÚBLICO
<b>2.1.5</b>	<b>Transferencias, asignaciones y donativos corrientes</b>	
<b>Otorgados</b>		
<b>2.1.5.1</b>	<b>Al sector privado</b>	
<b>2.1.5.1.1</b>	Ayuda a personas	COG 441

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>REFERENCIA:</b> CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
<b>2.1.5.1.2</b>	Becas	COG 442
<b>2.1.5.1.3</b>	Ayuda a instituciones	COG 443, 444, 445, 446, 481
<b>2.1.5.1.4</b>	Instituciones de interés público	COG 447
<b>2.1.5.1.5</b>	Desastres naturales	COG 448
<b>2.1.5.1.6</b>	Fideicomisos, mandatos y contratos análogos	COG 483
<b>2.1.5.1.7</b>	Otras	COG 439
<b>2.1.5.2</b>	<b>Al sector público</b>	
<b>2.1.5.2.1</b>	A la federación	
<b>2.1.5.2.1.1</b>	Transferencias internas y asignaciones	COG 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419
<b>2.1.5.2.1.2</b>	Transferencias del resto del sector público	COG 421, 422, 423, 424, 425
<b>2.1.5.2.1.3</b>	Organismos de la seguridad social	COG 4700
<b>2.1.5.2.1.4</b>	Transferencias de fideicomisos, mandatos y contratos análogos	COG 461, 462, 463, 464, 465, 466
<b>2.1.5.2.2</b>	A entidades federativas	COG 482, 484, 438
<b>2.1.5.2.3</b>	A municipios	
<b>2.1.5.3</b>	Al sector externo	COG 485
<b>2.1.5.3.1</b>	A gobiernos extranjeros	COG 491
<b>2.1.5.3.2</b>	A organismos internacionales	COG 492
<b>2.1.5.3.3</b>	Al sector privado externo	COG 493
<b>2.1.6</b>	<b>Impuesto sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas</b>	
<b>2.1.7</b>	<b>Participaciones</b>	COG 8000
<b>2.1.8</b>	<b>Provisiones y otras estimaciones</b>	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>2.1.8.1</b>	Provisiones a corto plazo	PC 5.5.2.1
<b>2.1.8.2</b>	Provisiones a largo plazo	PC 5.5.2.2
<b>2.1.8.3</b>	Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo	PC 5.5.1.1 MENOS (DÉBITOS EN CUENTA
		PC 1.1.6.2)
<b>2.1.8.4</b>	Estimaciones por pérdida o deterioro a largo plazo	PC 5.5.1.2
<b>2.2</b>	<b>Gastos de capital</b>	
<b>2.2.1</b>	<b>Construcciones en proceso</b>	COG 6000 + (1000, 2000, 3000 T.G.2)
<b>2.2.2</b>	<b>Activos fijos (formación bruta de capital fijo)</b>	
<b>2.2.2.1</b>	Viviendas, edificios y estructuras	

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
2.2.2.1.1	Viviendas	COG 582
2.2.2.1.2	Edificios no residenciales	COG 583
2.2.2.1.3	Otras estructuras	COG 589
2.2.2.2	Maquinaria y equipo	
2.2.2.2.1	Equipo de transporte	COG 5400
2.2.2.2.2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones	COG 515
2.2.2.2.3	Otra maquinaria y equipo	COG 5100 (EXCEPTO 513, 514, 515), 5200, 5300, 5600
2.2.2.3	Equipo de defensa y seguridad	COG 551
2.2.2.4	Activos biológicos cultivados	
2.2.2.4.1	Ganado para cría, leche, tiro, etc., que dan productos recurrentes	COG 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 579
2.2.2.4.2	Árboles, cultivos y otras plantaciones que dan productos recurrentes	COG 578
2.2.2.5	Activos fijos intangibles	
2.2.2.5.1	Investigación y desarrollo	
2.2.2.5.2	Exploración y evaluación minera	
2.2.2.5.3	Programas de informática y base de datos	COG 591, 597
2.2.2.5.4	Originales para esparcimiento, literarios o artísticos	
2.2.2.5.5	Otros activos fijos intangibles	COG 599
2.2.3	<b>Incremento de existencias</b>	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
2.2.3.1	Materiales y suministros	PC 1.1.4.4, 1.1.5.1
2.2.3.2	Materias primas	
2.2.3.3	Trabajos en curso	PC 1.1.4.3
2.2.3.4	Bienes terminados	PC 1.1.4.2
2.2.3.5	Bienes de venta	PC 1.1.4.1
2.2.3.6	Bienes en tránsito	
2.2.3.7	Existencias de materiales de seguridad y defensa	COG 2800
2.2.4	<b>Objetos de valor</b>	
2.2.4.1	Metales y piedras preciosas	COG 514
2.2.4.2	Antigüedades y otros objetos de arte	COG 513
2.2.4.3	Otros objetos de valor	
2.2.5	Activos no producidos	
2.2.5.1	Activos intangibles no producidos de origen natural	



CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
2.2.5.1.1	Tierras y terrenos (mefp 7.70)	COG 581
2.2.5.1.2	Recursos minerales y energéticos	
2.2.5.1.3	Recursos biológicos no cultivados	
2.2.5.1.4	Recursos hídricos	
2.2.5.1.5	Otros activos de origen natural	
2.2.5.2	Activos intangibles no producidos (mefp 7.78)	COG 592, 593, 594, 595, 596, 598
2.2.5.2.1	Derechos patentados	
2.2.5.2.2	Arrendamientos operativos comerciales	
2.2.5.2.3	Fondos de comercio adquiridos	
2.2.5.2.4	Otros activos intangibles no producidos	
2.2.6	<b>Transferencias y asignaciones y donativos de capital otorgados</b>	
2.2.6.1	Al sector privado	
2.2.6.1.1	Ayuda a personas	COG 441
2.2.6.1.2	Ayuda a instituciones	COG 443, 444, 445, 446
2.2.6.1.3	Instituciones de interés público	COG 447
2.2.6.1.4	Desastres naturales	COG 448
2.2.6.2	Al sector público	
2.2.6.2.1	A la federación	
2.1.6.2.1.1	Transferencias internas y asignaciones	COG 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419
2.1.6.2.1.2	Transferencias al resto del sector público	COG 421, 422, 423, 424, 425
2.1.6.2.1.3	Transferencias de fideicomisos, mandatos y contratos análogos	COG 461, 462, 463, 464, 465, 466
2.2.6.2.2	A entidades federativas	
2.2.6.2.3	A municipios	
2.2.6.3	Al sector externo	
2.2.6.3.1	A gobiernos extranjeros	COG 491
2.2.6.3.2	A organismos internacionales	COG 492
2.2.6.3.3	Al sector privado externo	COG 493
2.2.7	<b>Inversión financiera con fines de política económica</b>	
2.2.7.1	Acciones y participaciones de capital	
2.2.7.1.1	Interna	
2.2.7.1.1.1	Sector público	COG 721, 722, 723



<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>REFERENCIA:</b> CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
<b>2.2.7.1.1.2</b>	Sector privado	COG 724
<b>2.2.7.1.2</b>	Externa	COG 725, 726
<b>2.2.7.2</b>	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	COG 732, 734
<b>2.2.7.3</b>	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	
<b>2.2.7.4</b>	Concesión de préstamos	
<b>2.2.7.4.1</b>	Interna	
<b>2.2.7.4.1.1</b>	Sector público	COG 712, 741, 742, 743, 744
<b>2.2.7.4.1.2</b>	Sector privado	COG 711, 745
<b>2.2.7.4.2</b>	Externa	COG 746
Total del gasto		
<b>3</b>	<b>Financiamiento</b>	
<b>3.1</b>	<b>Fuentes financieras</b>	
<b>3.1.1</b>	<b>Disminución de activos financieros</b>	
<b>3.1.1.1</b>	Disminución de activos financieros corrientes (circulantes)	
<b>3.1.1.1.1</b>	Disminución de caja y bancos (efectivo y equivalentes)	VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES:
<b>3.1.1.1.1.1</b>	Efectivo	PC 1.1.1.1
<b>3.1.1.1.1.2</b>	Bancos / tesorería	PC 1.1.1.2
<b>3.1.1.1.1.3</b>	Bancos / dependencias y otros	PC 1.1.1.3
<b>3.1.1.1.1.4</b>	Inversiones temporales (hasta 3 meses)	PC 1.1.1.4
<b>3.1.1.1.1.5</b>	Fondos con afectación específica	PC 1.1.1.5
<b>3.1.1.1.1.6</b>	Depósitos de fondos de terceros en garantía y administración	PC 1.1.1.6
<b>3.1.1.1.1.7</b>	Otro efectivo y equivalentes	PC 1.1.1.9
<b>3.1.1.1.2</b>	Disminución de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>3.1.1.1.2.1</b>	Títulos y valores	PC 1.1.2.1.2
<b>3.1.1.1.2.2</b>	Acciones y participaciones de capital	PC 1.1.2.1.4
<b>3.1.1.1.2.3</b>	Otras inversiones financieras	PC 1.1.2.1.1, 1.1.2.1.3
<b>3.1.1.1.3</b>	Disminución de cuentas por cobrar	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
<b>De las cuentas contables</b>		
<b>3.1.1.1.3.1</b>	Cuentas por cobrar	PC 1.1.2.2
<b>3.1.1.1.3.2</b>	Deudores diversos por cobrar	PC 1.1.2.3
<b>3.1.1.1.3.3</b>	Ingresos por recuperar	PC 1.1.2.4
<b>3.1.1.1.3.4</b>	Deudores por anticipos de la tesorería	PC 1.1.2.5
<b>3.1.1.1.4</b>	Disminución de documentos por cobrar	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES:
<b>3.1.1.1.4.1</b>	Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes	PC 1.1.2.9
<b>3.1.1.1.5</b>	Recuperación de préstamos otorgados de corto plazo	ABONO EN CUENTA CONTABLE PC 1.1.2.6
<b>3.1.1.1.6</b>	Disminución de otros activos financieros corrientes	VARIACIÓN
		SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>3.1.1.1.6.1</b>	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios	PC 1.1.3.1
<b>3.1.1.1.6.2</b>	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles	PC 1.1.3.2
<b>3.1.1.1.6.3</b>	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles	PC 1.1.3.3
<b>3.1.1.1.6.4</b>	Anticipo a contratistas por obras públicas	PC 1.1.3.4
<b>3.1.1.1.6.5</b>	Otros derechos a recibir bienes o servicios	PC 1.1.3.9
<b>3.1.1.1.6.6</b>	Disminución de otros activos circulantes	PC 1.1.9.1, 1.1.9.2, 1.1.9.3
<b>3.1.1.2</b>	Disminución de activos financieros no corrientes	
<b>3.1.1.2.1</b>	Recuperación de inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez	
<b>3.1.1.2.1.1</b>	Venta de acciones y participaciones de capital	CRI 62 X*
<b>3.1.1.2.1.1.1</b>	Internos	
<b>3.1.1.2.1.1.2</b>	Externos	
<b>3.1.1.2.1.2</b>	Venta de títulos y valores representativos de la deuda	CRI 62 X*
<b>3.1.1.2.1.3</b>	Venta de obligaciones negociables	CRI 62 X*
<b>3.1.1.2.1.4</b>	Recuperación de préstamos	
<b>3.1.1.2.1.4.1</b>	Internos	CRI 62 X*
<b>3.1.1.2.1.4.2</b>	Externos	CRI 62 X*
<b>3.1.1.2.2</b>	Disminución de otros activos financieros no corrientes	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS





CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
		CONTABLES
3.1.1.2.2.1	Documentos por cobrar	PC 1.2.2.1
3.1.1.2.2.2	Deudores diversos	PC 1.2.2.2
3.1.1.2.2.3	Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes	PC 1.2.2.9
3.1.1.2.2.4	Activos diferidos	PC 1.2.7
3.1.1.2.2.5	Otros activos	PC 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.2.3, 1.2.9
	Incremento de pasivos	
3.1.2.1	Incremento de pasivos corrientes	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
3.1.2.1.1	Incremento de cuentas por pagar	DE LAS CUENTAS CONTABLES
		PC 2.1.1.1
3.1.2.1.1.1	Servicios personales	PC 2.1.1.2
3.1.2.1.1.2	Proveedores por pagar	PC 2.1.1.3
3.1.2.1.1.3	Contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.1.1.4
3.1.2.1.1.4	Participaciones y aportaciones por pagar	PC 2.1.1.5
3.1.2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar	PC 2.1.1.6
3.1.2.1.1.6	Intereses y comisiones por pagar	PC 2.1.1.7
3.1.2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar	PC 2.1.1.8
3.1.2.1.1.8	Devoluciones de contribuciones por pagar	PC 2.1.1.9
3.1.2.1.1.9	Otras cuentas por pagar	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
3.1.2.1.2	Incremento de documentos por pagar	DE LAS CUENTAS CONTABLES
		PC 2.1.2.1
3.1.2.1.2.1	Documentos comerciales por pagar	PC 2.1.2.2
3.1.2.1.2.2	Documentos con contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.1.2.9
3.1.2.1.2.3	Otros documentos por pagar	ABONO PC 2.1.4.1
3.1.2.1.2.4	Títulos y valores de la deuda pública interna	ABONO PC 2.1.4.2
3.1.2.1.2.5	Títulos y valores de la deuda pública externa	
3.1.2.1.3	Conversión de deuda pública a largo plazo en porción circulante	
3.1.2.1.3.1	Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo	ABONO PC 2.1.3.1.1
3.1.2.1.3.1.1	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna de largo plazo	ABONO PC 2.1.3.2.1
3.1.2.1.3.1.2	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda	



<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>REFERENCIA:</b> CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
	pública externa de largo plazo	
<b>3.1.2.1.3.2</b>	Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo	ABONO PC 2.1.3.1.2, 2.1.3.3.1
<b>3.1.2.1.3.2.1</b>	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna de largo plazo.	ABONO PC 2.1.3.2.2, 2.1.3.3.2
<b>3.1.2.1.3.2.2</b>	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa de largo plazo	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
<b>3.1.2.1.4</b>	Incremento de otros pasivos de corto plazo	DE LAS CUENTAS CONTABLES
		PC 2.1.5
<b>3.1.2.1.4.1</b>	Pasivos diferidos	PC 2.1.6
<b>3.1.2.1.4.2</b>	Fondos y bienes de terceros	PC 2.1.9
<b>3.1.2.1.4.3</b>	Otros pasivos	
<b>3.1.2.2</b>	Incremento de pasivo no corrientes	
<b>3.1.2.2.1</b>	Incremento de cuentas por pagar a largo plazo	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>3.1.2.2.1.1</b>	Proveedores por pagar	PC 2.2.1.1
<b>3.1.2.2.1.2</b>	Contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.2.1.2
<b>3.1.2.2.2</b>	Incremento de documentos por pagar a largo plazo	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>3.1.2.2.2.1</b>	Documentos comerciales por pagar	PC 2.2.2.1
<b>3.1.2.2.2.2</b>	Documentos con contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.2.2.2
<b>3.1.2.2.2.3</b>	Otros documentos por pagar	PC 2.2.2.9
<b>3.1.2.2.3</b>	Colocación de títulos y valores a largo plazo	
<b>3.1.2.2.3.1</b>	Colocación de títulos y valores de la deuda pública interna	ABONO PC 2.2.3.1
<b>3.1.2.2.3.2</b>	Colocación de títulos y valores de la deuda pública externa	ABONO PC 2.2.3.2
<b>3.1.2.2.4</b>	Obtención de préstamos de la deuda pública a largo plazo	
<b>3.1.2.2.4.1</b>	Obtención de préstamos internos	ABONO PC 2.2.3.3
<b>3.1.2.2.4.2</b>	Obtención de préstamos externos	ABONO PC 2.2.3.4
<b>3.1.2.2.5</b>	Incremento de otros pasivos a largo plazo	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>3.1.2.2.5.1</b>	Pasivos diferidos	PC 2.2.4
<b>3.1.2.2.5.2</b>	Fondos y bienes de terceros	PC 2.2.5
<b>3.1.2.2.5.3</b>	Otros pasivos	PC 2.1.9, 2.2.3.5

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
3.1.3	<b>Incremento de patrimonio</b>	
	Total de fuentes financieras	
3.2	<b>Aplicaciones financieras (usos)</b>	
3.2.1	<b>Incremento de activos financieros</b>	
3.2.1.1	Incremento de activos financieros corrientes (circulantes)	
3.2.1.1.1	Incremento de caja y bancos ( efectivo y equivalentes)	VARIACIÓN POSITIVA: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.1.1	Efectivo	PC 1.1.1.1
3.2.1.1.1.2	Bancos / tesorería	PC 1.1.1.2
3.2.1.1.1.3	Bancos / dependencias y otros	PC 1.1.1.3
3.2.1.1.1.4	Inversiones temporales ( hasta 3 meses)	PC 1.1.1.4
3.2.1.1.1.5	Fondos con afectación específica	PC 1.1.1.5
3.2.1.1.1.6	Depósitos de fondo de terceros en garantía y/o administración	PC 1.1.1.6
3.2.1.1.1.7	Otro efectivo y equivalentes	PC 1.1.1.9
3.2.1.1.2	Incremento de inversiones financieras de corto plazo (derechos a recibir efectivo o equivalentes)	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.2.1	Títulos y valores	PC 1.1.2.1.2
3.2.1.1.2.2	Acciones y participaciones de capital	PC 1.1.2.1.4
3.2.1.1.2.3	Otras inversiones financieras	PC 1.1.2.1.1, 1.1.2.1.3
3.2.1.1.3	Incremento de cuentas por cobrar	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.3.1	Cuentas por cobrar	PC 1.1.2.2
3.2.1.1.3.2	Deudores diversos por cobrar	PC 1.1.2.3
3.2.1.1.3.3	Ingresos por recuperar	PC 1.1.2.4
3.2.1.1.3.4	Deudores por anticipos de tesorería	PC 1.1.2.5
3.2.1.1.4	Incremento de documentos por cobrar	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.4.1	Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes	PC 1.1.2.9
3.2.1.1.5	Préstamos otorgados de corto plazo	CARGO PC 1.1.2.6
3.2.1.1.6	Incremento de otros activos financieros corrientes	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.1.6.1	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios	PC 1.1.3.1
3.2.1.1.6.2	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles	PC 1.1.3.2
3.2.1.1.6.3	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles	PC 1.1.3.3
3.2.1.1.6.4	Anticipo a contratistas por obras públicas	PC 1.1.3.4
3.2.1.1.6.5	Otros derechos a recibir bienes y servicios	PC 1.1.3.9
3.2.1.1.6.6	Otros activos circulantes	PC 1.1.9.1, 1.1.9.2, 1.1.9.3
3.2.1.2	Incremento de activos financieros no corrientes	
3.2.1.2.1	Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez	
3.2.1.2.1.1	Compra de acciones y participaciones de capital	
3.2.1.2.1.1.1	Internos	COG 727, 728
3.2.1.2.1.1.2	Externos	COG 729
3.2.1.2.1.2	Compra de títulos y valores representativos de la deuda	COG 733,735, 731, 739
3.2.1.2.1.3	Compra de obligaciones negociables	
3.2.1.2.1.4	Concesión de préstamos	
3.2.1.2.1.4.1	Internos	COG 747, 748, 7500, 761
3.2.1.2.1.4.2	Externos	COG 749,762
3.2.1.2.2	Incremento de otros activos financieros no corrientes	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.1.2.2.1	Documentos por cobrar	PC 1.2.2.1
3.2.1.2.2.2	Deudores diversos	PC 1.2.2.2
3.2.1.2.2.3	Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes	PC 1.2.2.9
3.2.1.2.2.4	Activos diferidos	PC 1.2.7
3.2.1.2.2.5	Otros activos	PC 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.2.3, 1.2.9
3.2.2	<b>Disminución de pasivos</b>	
3.2.2.1	Disminución de pasivos corrientes	
3.2.2.1.1	Disminución de cuentas por pagar	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.2.1.1.1	Servicios personales por pagar	PC 2.1.1.1
3.2.2.1.1.2	Proveedores por pagar	PC 2.1.1.2

<b>CÓDIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>REFERENCIA:</b> CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
<b>3.2.2.1.1.3</b>	Contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.1.1.3
<b>3.2.2.1.1.4</b>	Participaciones y aportaciones por pagar	PC 2.1.1.4
<b>3.2.2.1.1.5</b>	Transferencias otorgadas por pagar	PC 2.1.1.5
<b>3.2.2.1.1.6</b>	Intereses y comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar	PC 2.1.1.6
<b>3.2.2.1.1.7</b>	Retenciones y contribuciones por pagar	PC 2.1.1.7
<b>3.2.2.1.1.8</b>	Devoluciones de la ley de ingresos por pagar	PC 2.1.1.8
<b>3.2.2.1.1.9</b>	Otras cuentas por pagar	PC 2.1.1.9
<b>3.2.2.1.2</b>	Disminución de documentos por pagar	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL
		DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>3.2.2.1.2.1</b>	Documentos comerciales por pagar	PC 2.1.2.1
<b>3.2.2.1.2.2</b>	Documentos con contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.1.2.2
<b>3.2.2.1.2.3</b>	Otros documentos por pagar	PC 2.1.2.9
<b>3.2.2.1.2.4</b>	Títulos y valores de la deuda pública interna	CARGO PC 2.1.4.1
<b>3.2.2.1.2.5</b>	Títulos y valores de la deuda pública externa	CARGO PC 2.1.4.2
<b>3.2.2.1.3</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública de largo plazo	
<b>3.2.2.1.3.1</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública de largo plazo en títulos y valores	
<b>3.2.2.1.3.1.1</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de largo plazo en títulos y valores	COG 912 CARGO CUENTA 2.1.3.1.1
<b>3.2.2.1.3.1.2</b>	Amortización de la porción de la deuda pública externa de largo plazo. en títulos y valores	COG 917 CARGO CUENTA 2.1.3.2.1
<b>3.2.2.1.3.2</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública de largo plazo en préstamos	
<b>3.2.2.1.3.2.1</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública interna de largo plazo en préstamos	COG 911,913
<b>3.2.2.1.3.2.2</b>	Amortización de la porción circulante de la deuda pública externa de largo plazo en préstamos	COG 914, 915, 916, 918
<b>3.2.2.1.4</b>	Disminución de otros pasivos de corto plazo	VARIACIÓN: SALDO FINAL – INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
<b>3.2.2.1.4.1</b>	Pasivos diferidos	PC 2.1.5
<b>3.2.2.1.4.2</b>	Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración	PC 2.1.6
<b>3.2.2.1.4.3</b>	Otros pasivos	PC 2.1.9
<b>3.2.2.2</b>	Disminución de pasivos no corrientes	
<b>3.2.2.2.1</b>	Disminución de cuentas por pagar a largo plazo	VARIACIÓN: SALDO FINAL

CÓDIGO	CONCEPTO	REFERENCIA: CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS (CRI), CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG), PLAN DE CUENTAS (PC).
		– INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES
3.2.2.2.1.1	Proveedores por pagar	PC 2.2.1.1
3.2.2.2.1.2	Contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.2.1.2
3.2.2.2.2	Disminución de documentos por pagar a largo plazo	
3.2.2.2.2.1	Documentos comerciales por pagar	PC 2.2.2.1
3.2.2.2.2.2	Documentos con contratistas por obras públicas por pagar	PC 2.2.2.2
3.2.2.2.2.3	Otros documentos por pagar	PC 2.2.2.9
3.2.2.2.3	Conversión de deuda pública de largo plazo en porción circulante	
3.2.2.2.3.1	Conversión de títulos y valores de largo plazo en corto plazo	
3.2.2.2.3.1.1	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública interna	PC 2.2.3.1
3.2.2.2.3.1.2	Porción de corto plazo de títulos y valores de la deuda pública externa	PC 2.2.3.2
3.2.2.2.3.2	Conversión de préstamos de largo plazo en corto plazo	
3.2.2.2.3.2.1	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública interna	PC 2.2.3.3
3.2.2.2.3.2.2	Porción a corto plazo de préstamos de la deuda pública externa	PC 2.2.3.4, 2.2.3.5
3.2.2.2.4	Disminución de otros pasivos de largo plazo	
3.2.2.2.4.1	Pasivos diferidos	PC 2.2.4
3.2.2.2.4.2	Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración	PC 2.2.5
3.2.2.2.4.3	Otros pasivos	PC 2.2.6
3.2.3	<b>Disminución de patrimonio</b>	
Total aplicaciones financieras		

La Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos forma parte de los estados e información financiera que establece el artículo 46 de la Ley de Contabilidad y se deberá incorporar en su versión analítica al Capítulo VII “Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas” del Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010.

En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio el presente clasificador.

# Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto del Presupuesto de Egresos

---

## Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto del Presupuesto de Egresos

### Antecedentes

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos 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 ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 61, fracción I, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012.

En este contexto son presentadas las **normas para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos y del Proyecto del Presupuesto de Egresos**, emitidas por el CONAC, el 3 de abril de 2013.

A título de referencia el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, menciona que

“...Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

I. Leyes de Ingresos:

- a) Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales, y
- b) Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito el canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables. Asimismo, la composición de dichas obligaciones y el destino de los recursos obtenidos;

II. Presupuestos de Egresos:

- a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;



- b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y
  - c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.
- III. En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Consejo Nacional de Armonización Contable establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.

Así como también, atendiendo a lo que estipula el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual menciona "...Los entes públicos elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la información financiera a que se refiere el artículo anterior..."

El consejo emitió las normas, así como la estructura y contenido de la información que rijan la elaboración de los documentos señalados en el párrafo anterior, con el fin de armonizar su presentación y contenido.

En este contexto es presentada la **norma para armonizar la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos**, emitida por el CONAC, el 3 de abril de 2013.

## Justificación

La Ley de Contabilidad Gubernamental, contempla la modernización de los procesos en la preparación del presupuesto y facilita el registro contable de las operaciones, mejorando los instrumentos y mecanismos para lograr una mejor eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos públicos, mediante el estricto apego a principios de austeridad y disciplina financiera, así como transparencia de la gestión Municipal y Paramunicipal.

Dado a lo anterior, y considerando el marco jurídico local, tanto del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los 13 Códigos Hacendarios Municipales de aplicación particular, mismos que no incluyen los conceptos generales en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen (ejemplo: Impuestos sobre los ingresos, Impuestos sobre el Patrimonio, etc.) a segundo nivel (Tipo) del Clasificador por Rubro de Ingresos, como se encuentra en la **norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos**.

Por lo anteriormente expuesto, el H. Congreso del Estado de Veracruz, en el presente Manual, que es de observancia obligatoria para las Administraciones de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, determina y establece que la Iniciativa de la Ley de Ingresos deberá ser presentada con un nivel de desagregación a tercer nivel (Clase), con base a la alineación conceptual de las descripciones de conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos, toda vez, que en este nivel se encontró la alineación conceptual establecida en el Artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y se clasificaron los conceptos de recaudación considerados en los Códigos Hacendarios anteriormente mencionados (ejemplo: Impuesto sobre espectáculos públicos, Impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos, impuesto predial, etc.).

Así mismo, y considerando que la Norma emitida por el CONAC, no es limitativa a los entes públicos municipales y Paramunicipales, para la presentación de la Iniciativa de la Ley de Ingresos a niveles de desagregación a detalle, toda vez, que a la letra dice: "...Presentar con la apertura del Clasificador por Rubros de Ingresos, como mínimo al segundo nivel (tipo), incluyendo sus importes..."

## Marco jurídico

### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 2o. La Nación Mexicana es única e indivisible.

B. La Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

Para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, dichas autoridades, tienen la obligación de:

IX.....

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas.

*Artículo reformado DOF 14-08-2001*

Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

*Párrafo reformado DOF 07-05-2008*

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 74, fracción VI y 79.

## **Constitución Política del Estado**

Artículo 26. El Congreso tendrá como asuntos de atención preferente:

*(Reformado, G.O. 18 de marzo de 2003)*

b) Examinar, discutir y aprobar las leyes de ingresos de los municipios, que sean presentadas en las fechas que indique la ley respectiva; y

## **SECCIÓN SEGUNDA - DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONGRESO**

Artículo 33. Son atribuciones del Congreso:

g) La modificación del nombre de los municipios a solicitud de los ayuntamientos respectivos.

XIII. Aprobar las leyes que contengan las bases normativas, conforme a las cuales los ayuntamientos elaborarán y aprobarán su presupuesto de egresos, los bandos de policía y gobierno, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos municipios;

## **TÍTULO TERCERO - CAPÍTULO I - DEL MUNICIPIO**

Artículo 71. Los ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Las leyes a que se refiere el párrafo anterior deberán establecer que:

*(Reformada, G.O. 7 de octubre de 2010)*

IV. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos, según los ingresos disponibles y conforme a las leyes que para tal efecto expida el Congreso del Estado, y deberán incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 82 de esta Constitución.

V. El Congreso del Estado aprobará la ley de ingresos de los ayuntamientos y revisará sus cuentas públicas, cuando menos una vez al año;

*(Reformado, G.O. 20 de mayo de 2011)*

## **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

### **CAPÍTULO II**

De la Información Financiera Relativa a la Elaboración de las Iniciativas de Ley de Ingresos y los Proyectos de Presupuesto de Egresos

*Capítulo adicionado DOF 12-11-2012*

Artículo 60.- Las disposiciones aplicables al proceso de integración de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet.

*Artículo adicionado DOF 12-11-2012*

Artículo 61.- Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

- I. Leyes de Ingresos:
  - a) Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales, y
  - b) Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito el canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública

en los ordenamientos aplicables. Asimismo, la composición de dichas obligaciones y el destino de los recursos obtenidos;

II. Presupuestos de Egresos:

- a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;
- b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y
- c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

III. En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.

*Artículo adicionado DOF 12-11-2012*

Artículo 62.- Los entes públicos elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la información financiera a que se refiere el artículo anterior.

El consejo emitirá las normas, así como la estructura y contenido de la información que rijan la elaboración de los documentos señalados en el párrafo anterior, con el fin de armonizar su presentación y contenido.

*Artículo adicionado DOF 12-11-2012*

### **CAPÍTULO III - De la Información Financiera Relativa a la Aprobación de las Leyes de Ingresos y de los Presupuestos de Egresos**

*Capítulo adicionado DOF 12-11-2012*

Artículo 63.- La Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet.

*Artículo adicionado DOF 12-11-2012*

Artículo 64.- La información que establezca el consejo relativa a la evaluación del desempeño de los programas y políticas públicas se difundirá en Internet. La información disponible relativa a la evaluación más reciente se incluirá junto con la presentación de los documentos señalados en el artículo anterior.

*Artículo adicionado DOF 12-11-2012*

Artículo 65.- Los ordenamientos a que se refiere el artículo 63, una vez que hayan sido aprobados por los poderes legislativos y los ayuntamientos, así como los dictámenes, acuerdos de comisión y, en su caso, actas de aprobación correspondientes, conforme al marco jurídico aplicable, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet.

GACETA OFICIAL Núm. Ext. 446.- Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 21 de diciembre de 2012

#### **DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

##### **CAPÍTULO II Presupuesto basado en Resultados**

Artículo 5. El Presupuesto de Egresos Estatal se formula bajo los principios del PbR y vincula el desglose del gasto a los ejes de gobierno, políticas y objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo y de los Programas Sectoriales. Contiene la Matriz de Indicadores para Resultados y los Indicadores de Desempeño que las Dependencias y Entidades deberán observar y reportar en cuanto a los avances a fin de evaluar el ejercicio del gasto público.

### **Ley de Planeación del Estado de Veracruz-Llave**

#### **CAPITULO V - PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO Y SUS PROGRAMAS**

Artículo 34.- Los Ayuntamientos del Estado al enviar a la Legislatura las iniciativas de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, informarán del contenido general de las iniciativas y proyectos y su relación con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas.

Artículo 42.-Los proyectos de Presupuesto de Egresos del Estado y de los Ayuntamientos; los programas y presupuestos de las entidades paraestatales, no integrados en los proyectos antes mencionados, las iniciativas de Ley de Ingresos y los actos que las dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal realicen, para inducir acciones de los sectores de la sociedad, deberán ser congruentes con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan Municipal de Desarrollo, según corresponda y con los programas a que se refiere esta Ley.

El propio Ejecutivo Estatal, los Ayuntamientos del Estado y las entidades paraestatales, observarán dichos objetivos y prioridades en la concertación e inducción de acciones del Plan Estatal de Desarrollo, de los Planes Municipales de Desarrollo y de los programas correspondientes, con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados.

### **Ley Orgánica del Municipio Libre**

#### **TÍTULO QUINTO - DE LA HACIENDA MUNICIPAL - CAPÍTULO I**

Artículo 107. En el curso de la segunda quincena del mes de septiembre de cada año, los ayuntamientos remitirán por triplicado, al Congreso del Estado, el proyecto anual de ley de ingresos, el Presupuesto de Egresos. En caso de que aquel haga observaciones, las comunicará al Ayuntamiento a más tardar el 30 de octubre. Si no cumpliera con la remisión, el Congreso tendrá por presentados los proyectos del año anterior y podrán ajustarlos en la medida que estime necesario.

Cuando el proyecto anual de ley de ingresos sea elaborado por un Ayuntamiento cuyo ejercicio concluya en ese mismo año, las nuevas autoridades podrán enviar sus puntos de vista en los primeros quince días del mes de enero.

Aprobada la ley de ingresos, el Congreso conservará un ejemplar que publicará en la Gaceta Oficial del Estado y remitirá los otros dos al Ayuntamiento para que sea publicado en la tabla de avisos, archivándose un ejemplar.

El presupuesto de egresos que haya sido aprobado por el Cabildo tendrá carácter definitivo, pero si resultaren modificaciones al proyecto de ley de ingresos, el Ayuntamiento revisará el presupuesto de egresos para ajustar las partidas, de acuerdo con las necesidades a cumplir con prioridad.



Artículo 108. Los Ayuntamientos deberán dar publicidad al presupuesto de egresos, cuando éste haya sido aprobado en forma definitiva.

El presupuesto especificará las partidas de egresos cuyo monto total será igual al de ingresos. En el cálculo de probables ingresos, así como en el de egresos, se observarán las reglas de una prudente economía, fundando las probabilidades en los rendimientos y datos estadísticos de los años anteriores.

Artículo 109. Cuando se proponga la creación de nuevos ingresos, aumentos de los existentes o cualquier otra modificación que afecten a los contribuyentes, los Ayuntamientos fundarán el motivo en la exposición que envíen al Congreso del Estado.

### **Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz-Llave.**

#### **LIBRO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES**

##### **TÍTULO ÚNICO - CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 5.-La Tesorería ejercerá los recursos públicos de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre y de este Código y con base en el presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo.

##### **TÍTULO SEGUNDO - DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y GASTO PÚBLICO**

##### **CAPÍTULO I - DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

##### **SECCIÓN I - DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Artículo 298.-El presente Capítulo tiene por objeto normar y regular el presupuesto de egresos.

Artículo 299.-La aplicación de este Capítulo será a cargo de la Comisión de Hacienda y del Presidente a través de la Tesorería.

Artículo 300.-El Presupuesto de Egresos para el Municipio será el que apruebe el Cabildo, a iniciativa de la Comisión de Hacienda, para solventar, durante el período de un año a partir del día primero de enero, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias, así como los criterios especiales para su ejercicio y control. El Presupuesto de Egresos del Municipio será aprobado con base en los ingresos disponibles para

cada ejercicio fiscal, dentro de los que se considerarán los obtenidos como consecuencia de la realización de las operaciones de financiamiento reguladas por este ordenamiento.

Asimismo, contendrá las erogaciones previstas en cada año, correspondientes a las entidades a cuyos programas se destinen recursos comprendidos en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 301.-El gasto público municipal se basará en presupuestos que se formularán con apoyo en programas que señalen objetivos, metas de las dependencias y entidades responsables de su ejecución. Los presupuestos se elaborarán para cada año calendario y se fundarán en costos.

Artículo 302.-La Comisión de Hacienda, al examinar los presupuestos, cuidará que simultáneamente se defina el tipo y fuente de recursos para su financiamiento.

Artículo 303.-El Presupuesto de Egresos del Municipio comprenderá las previsiones de gasto público que habrán de realizar las entidades por conducto de la Tesorería.

Artículo 304.-Para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, las entidades que deban quedar comprendidas en el mismo, elaborarán sus anteproyectos de presupuesto con base en los programas respectivos.

Las entidades remitirán su respectivo anteproyecto presupuestal a la Tesorería, con sujeción a las normas que el Cabildo establezca por medio de la propia Tesorería.

Artículo 305.-La Comisión de Hacienda validará los proyectos de presupuesto de las dependencias y de las entidades que tengan a su cargo programas que deban quedar comprendidos en la integración del proyecto de presupuesto del Municipio.

La Comisión de Hacienda, en coordinación con la Tesorería, queda facultada para formular el proyecto de presupuesto de las entidades, en el caso de que no le sea presentado en los plazos que al efecto se le hubiere señalado, sin perjuicio de la responsabilidad a que se haga acreedor el titular de la entidad omisa.

Artículo 306.-El proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio se integrará con los documentos que se refieran a:

I. Descripción clara de los programas que sean la base del proyecto, en los que se señalen objetivos, metas y dependencias y entidades responsables de su ejecución, así como su costo estimado por programa;

- II. Explicación y comentarios de los principales programas y, en especial, de aquellos que abarquen dos o más ejercicios fiscales;
- III. Estimación de ingresos por cada concepto de contribuciones municipales, aprovechamientos, productos, participaciones y aportaciones federales, y demás ingresos; contenida en el presupuesto respectivo y propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone;
- IV. Ingresos y gastos reales del último ejercicio fiscal;
- V. Tabulador de sueldos de los ediles, empleados de confianza y trabajadores de base, así como todos aquellos, cualquiera que sea su denominación, que presten servicios de manera subordinada permanentemente o de forma eventual al Ayuntamiento;
- VI. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso, de acuerdo a su clasificación económica, administrativa y funcional;
- VII. Situación de la deuda pública al fin del último ejercicio fiscal y estimación de la que se tendrá al fin de los ejercicios fiscales en curso e inmediatos siguientes;
- VIII. La contratación de operaciones de financiamiento que se someterán a la consideración del Congreso;
- IX. Situación de la Tesorería al fin del último ejercicio fiscal y estimación de la que se tendrá al fin de los ejercicios fiscales en curso e inmediato siguiente;
- X. Comentarios sobre las condiciones económicas, financieras y hacendarías actuales y las que se prevén para el futuro; y
- XI. En general, toda la información que se considere útil para mostrar la proposición en forma clara y completa.

Artículo 307.-Con objeto de lograr un mejor aprovechamiento y eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos, la Comisión de Hacienda, el Presidente y el Tesorero analizarán e integrarán, durante la segunda quincena de agosto, los proyectos de presupuestos de egresos elaborados por las Comisiones, así como de las dependencias y entidades.

*(Reformado, G.O. 15 de agosto de 2005)*

Artículo 308.-La Comisión de Hacienda presentará al Cabildo, para su discusión y, en su caso, aprobación, los proyectos presupuestales de Ingresos y de egresos del Municipio, durante la primera quincena del mes de septiembre del año anterior al de su vigencia, para su posterior remisión al Congreso.

Artículo 309.-Una vez aprobado el presupuesto de egresos y por causas supervenientes, podrá ser objeto de ampliación presupuestal o de creación de partidas, en cuyo caso, la Tesorería proveerá lo conducente para que sea agregada la correspondiente justificación del ingreso, si con tal proposición se altera el equilibrio presupuestal.

La Ley de Ingresos del Municipio señalará los conceptos de ingresos ordinarios que se establecen en este Código, indicando el monto estimado a obtener por cada uno de ellos en el ejercicio fiscal.

Artículo 310.-La división de los capítulos en conceptos y partidas específicas se hará con base en el instructivo que al efecto emita el Congreso.

El presupuesto se ejercerá con base en los calendarios financieros y de metas que se establezcan, conforme a los criterios, manuales y lineamientos que determine la Tesorería.

## **SECCIÓN II - DE LA INICIATIVA, APROBACIÓN Y REFORMAS DEL PRESUPUESTO**

*(Reformado, G.O. 15 de febrero de 2012)*

Artículo 311.- El Ayuntamiento presentará al Congreso, en el curso de la segunda quincena del mes de septiembre, el proyecto anual de Ley de Ingresos, con sus propuestas de tasas, cuotas y tarifas aplicables para el cobro de las contribuciones municipales, y el Presupuesto de Egresos del año siguiente.

Artículo 312.-Cuando las asignaciones establecidas en el presupuesto resultaren insuficientes para cubrir el servicio a que se destinen, las dependencias y entidades solicitarán al Presidente, a través de la Tesorería, las modificaciones correspondientes a su respectivo presupuesto. Dichas solicitudes se acompañarán con los informes que las justifiquen.


Cuando se considere justificada la modificación, si existieran recursos suficientes, la Tesorería preparará la modificación para someterla a consideración del Presidente y del Cabildo que, en su caso, la aprobará, lo cual se hará del conocimiento del Congreso.

Artículo 313.-Cuando, con posterioridad a la aprobación del presupuesto, surjan situaciones extraordinarias o imprevisibles de la economía nacional que repercutan en el Municipio o cuando se trate de la aplicación de leyes, decretos o acuerdos para los que se requieran erogaciones adicionales no previstas, la Tesorería solicitará la aprobación del Cabildo para modificar el Presupuesto de Egresos, con el mismo procedimiento aplicable de la aprobación del presupuesto original y la propuesta de ingresos para cubrirlas.

Artículo 314.-La formulación de los programas institucionales se sujetará a la estructura programática aprobada por la Tesorería, de conformidad con los lineamientos que para tales fines expida.

## Anexos

### Formato para la iniciativa de la ley de ingresos

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div>	<b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>  <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 20XX</b>	 <small>LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ</small>
TOTAL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS		
		<b>0.00</b>
IMPUESTOS		
Impuestos sobre los ingresos		<b>0.00</b>
Impuesto sobre espectáculos públicos	0.00	
Impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos	0.00	
Impuesto sobre juegos permitidos	0.00	
Impuesto sobre el patrimonio		<b>0.00</b>
Impuesto predial	0.00	
Impuesto sobre traslación de dominio de bienes inmuebles	0.00	
Impuestos sobre fraccionamiento	0.00	
Accesorios;		<b>0.00</b>
Accesorios de impuestos	0.00	
Otros impuestos;		<b>0.00</b>
Contribución adicional sobre ingresos municipales	0.00	
Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales pendientes de liquidación o pago.		<b>0.00</b>
Impuestos de ejercicios fiscales anteriores	0.00	
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS		
Contribuciones de mejoras por obras públicas;		<b>0.00</b>



<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div> <div style="text-align: center;"> <b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>   <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 20XX</b> </div> <div style="text-align: right;">   LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ </div> </div>			
<b>Obras públicas de tipo corriente</b>	0.00		
<b>Accesorios de contribuciones de mejoras</b>	0.00		
Contribuciones de mejoras no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.		<b>0.00</b>	
<b>Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores</b>	0.00		
<b>DERECHOS</b>		<b>0.00</b>	
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público;		<b>0.00</b>	
<b>Derechos por ocupación de inmuebles de dominio público</b>	0.00		
Derechos por prestación de servicios;		<b>0.00</b>	
<b>Derechos por registro y refrendo anual de toda actividad económica</b>	0.00		
<b>Derechos por obras materiales</b>	0.00		
<b>Derechos por los servicios de agua potable y drenaje del municipio</b>	0.00		
<b>Derechos por expedición de certificados y constancias</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios de rastro y lugares autorizados</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios de panteones</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos</b>	0.00		
<b>Derechos por limpieza de predios no edificados</b>	0.00		
<b>Derechos por prestación de servicios de supervisión técnica sobre explotación de bancos de material</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios prestados por la tesorería</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios del registro civil</b>	0.00		
<b>Derechos en material de tránsito municipal</b>	0.00		
<b>Derechos en material de salud animal</b>	0.00		
Accesorios;		<b>0.00</b>	
<b>Accesorios de derechos</b>	0.00		
Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.		<b>0.00</b>	
<b>Derechos de ejercicios fiscales anteriores</b>	0.00		
<b>PRODUCTOS</b>		<b>0.00</b>	
Productos de tipo corriente		<b>0.00</b>	
<b>Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público</b>	0.00		
<b>Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados</b>	0.00		
<b>Accesorios de productos</b>			
<b>Otros productos que generan ingresos corrientes</b>	0.00		
Productos de capital		<b>0.00</b>	
<b>Terrenos</b>	0.00		
<b>Viviendas</b>	0.00		



<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div> <div style="text-align: center;"> <b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>   <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 20XX</b> </div> <div style="text-align: right;">   LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ </div> </div>			
Edificios no habitacionales	0.00		
Otros bienes inmuebles	0.00		
Mobiliario y equipo de administración	0.00		
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00		
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00		
Vehículos y equipo de transporte	0.00		
Equipo de defensa y seguridad	0.00		
Maquinaria, otros equipos y herramientas	0.00		
Colecciones, obras de arte y objetos valiosos	0.00		
Activos biológicos	0.00		
Software	0.00		
Patentes, marcas y derechos	0.00		
Concesiones y franquicias	0.00		
Licencias	0.00		
Otros activos intangibles	0.00		
Productos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.		0.00	
Productos de ejercicios fiscales anteriores	0.00		
APROVECHAMIENTOS		0.00	
Aprovechamientos de tipo corriente;		0.00	
Incentivos derivados de la colaboración fiscal	0.00		
Multas	0.00		
Indemnizaciones	0.00		
Reintegros	0.00		
Aprovechamientos provenientes de obras públicas	0.00		
Aprovechamientos por participaciones de la aplicación de leyes	0.00		
Aprovechamientos por aportaciones y cooperaciones	0.00		
Accesorios de aprovechamientos	0.00		
Otros aprovechamientos	0.00		
Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago;		0.00	
Aprovechamientos de ejercicios fiscales anteriores			
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		0.00	
Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados		0.00	
Servicios	0.00		
Ventas	0.00		
Productos	0.00		
Otros ingresos	0.00		
Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales y no financieras		0.00	
Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno	0.00		



<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Escudo del H. Ayuntamiento</div> <div style="text-align: center;"> <b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>   <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 20XX</b> </div> <div style="text-align: right;">   <small>LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ</small> </div> </div>			
<b>Servicios</b>	0.00		
<b>Ventas</b>	0.00		
<b>Productos</b>	0.00		
<b>Otros ingresos</b>	0.00		
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>		<b>0.00</b>	
Participaciones		<b>0.00</b>	
<b>Participaciones federales</b>	0.00		
Aportaciones		<b>0.00</b>	
<b>Aportaciones federales</b>	0.00		
<b>Seguridad pública ramo 036</b>	0.00		
<b>Aportaciones de otros programas</b>	0.00		
Convenios		<b>0.00</b>	
<b>Ingresos extraordinarios</b>	0.00		
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		<b>0.00</b>	
Transferencias internas y asignaciones al sector público		<b>0.00</b>	
<b>Transferencias para apoyos de programas</b>	0.00		
Subsidios y subvenciones		<b>0.00</b>	
<b>Subsidios y subvenciones</b>	0.00		
Ayudas sociales		<b>0.00</b>	
<b>Ayudas sociales a personas</b>	0.00		
<b>Becas y otras ayudas para programas de capacitación</b>	0.00		
<b>Ayudas sociales a actividades científicas o académicas</b>	0.00		
<b>Ayudas para desastres naturales y otros siniestros</b>	0.00		
<b>INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>0.00</b>	
Endeudamiento interno		<b>0.00</b>	
<b>Deuda pública interna</b>	0.00		
<b>RESUMEN</b>			
<b>IMPUESTOS</b>	0.00		
<b>CONTRIBUCIONES DE MEJORAS</b>	0.00		
<b>DERECHOS</b>	0.00		
<b>PRODUCTOS</b>	0.00		
<b>APROVECHAMIENTOS</b>	0.00		
<b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	0.00		
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	0.00		
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	0.00		
<b>INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS</b>	0.00		





Escudo del H. Ayuntamiento	<b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>  <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 20XX</b>	 LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ
TOTAL DE INGRESOS ORDINARIOS	0.00	
PRESIDENTE MUNICIPAL		
COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL		
SINDICO	REGIDOR	
TESORERO MUNICIPAL		

*Concentrado de Ingresos Municipales*

Escudo del  
H.  
Ayuntamiento

**H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER.**

**CONCENTRADO DE INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 20XX**

LXIII LEGISLATURA  
 H. CONGRESO DEL  
 ESTADO DE VERACRUZ


CLAVE CRI	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL PARCIAL	TOTAL
1	<b>IMPUESTOS</b>			
11	<b>Impuestos Sobre los Ingresos</b>			
1101	Impuesto Sobre Espectáculos Públicos			
1102	Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos			
1103	Impuesto sobre Juegos Permitidos			
12	<b>Impuesto Sobre el Patrimonio</b>			
1201	Impuesto Predial			
1202	Impuesto Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles			
1203	Impuesto Sobre Fraccionamientos			
17	<b>Accesorios</b>			
1701	Accesorios de Impuestos			
18	<b>Otros Impuestos</b>			
1801	Contribución Adicional sobre Ingresos Municipales			



<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">                 Escudo del H. Ayuntamiento             </div>	H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER. <b>CONCENTRADO DE INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 20XX</b>	 LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ		
CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL PARCIAL	TOTAL
19	<b>Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendiente de Liquidación o Pago</b>			
1901	Impuestos de Ejercicios Fiscales Anteriores			
3	<b>CONTRIBUCIONES DE MEJORAS</b>			
31	<b>Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas</b>			
3101	Obras Públicas de Tipo Corriente			
3102	Accesorios de Contribuciones de Mejoras			
39	<b>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos Pendientes de Liquidación o Pago</b>			
3901	Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores			
4	<b>DERECHOS</b>			
41	<b>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público</b>			
4101	Derechos por Ocupación de Inmuebles de Dominio Público			
43	<b>Derechos por Prestación de Servicios</b>			
4301	Derechos por Registro y Refrendo Anual de Toda Actividad Económica			
4302	Derechos por Obras Materiales			
4303	Derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje del Municipio			
4304	Derechos por Expedición de Certificados y Constancias			
4305	Derechos por Servicios de Rastro y Lugares Autorizados			
4306	Derechos por Servicios de Panteones			
4307	Derechos por Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos			
4308	Derechos por Limpieza de Predios no Edificados			
4309	Derechos por Prestación de Servicios de Supervisión Técnica sobre Explotación de Bancos de Material			
4310	Derechos por Servicios Prestados por la Tesorería			
4311	Derechos por Servicios del Registro Civil			
4312	Derechos en Material de Tránsito Municipal			
4313	Derechos en Materia de Salud Animal			
45	<b>Accesorios</b>			
4501	Accesorios de Derechos			
49	<b>Derechos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</b>			
4901	Derechos de Ejercicios Fiscales Anteriores			
5	<b>PRODUCTOS</b>			



<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">                 Escudo del H. Ayuntamiento             </div>	H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER. <b>CONCENTRADO DE INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 20XX</b>	 LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ		
CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL PARCIAL	TOTAL
51	<b>Productos de Tipo Corriente</b>			
5101	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público			
5102	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados			
5103	Accesorios de Productos			
5104	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes			
52	<b>Productos de Capital</b>			
5201	Terrenos			
5202	Viviendas			
5203	Edificios no habitacionales			
5204	Otros bienes Inmuebles			
5205	Mobiliario y Equipo de Administración			
5206	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			
5207	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
5208	Vehículos y Equipo de Transporte			
5209	Equipo de Defensa y Seguridad			
5210	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
5211	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			
5212	Activos Biológicos			
5213	Software			
5214	Patentes, Marcas y Derechos			
5215	Concesiones y Franquicias			
5216	Licencias			
5217	Otros Activos Intangibles			
59	<b>Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago</b>			
5901	Productos de ejercicios fiscales anteriores			
6	<b>APROVECHAMIENTOS</b>			
61	<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>			
6101	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal			
6102	Multas			
6103	Indemnizaciones			
6104	Reintegros			
6105	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas			
6106	Aprovechamientos por Participaciones de la Aplicación de Leyes			
6107	Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones			
6108	Accesorios de Aprovechamientos			

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div>	H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER. <b>CONCENTRADO DE INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 20XX</b>				 <small>LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ</small>
CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL PARCIAL	TOTAL	
6109	Otros Aprovechamientos				
69	<b>Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago</b>				
6901	Aprovechamientos de ejercicios fiscales anteriores				
7	<b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>				
71	<b>Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados</b>				
7101	Servicios				
7102	Ventas				
7103	Productos				
7109	Otros Ingresos				
72	<b>Ingresos de Operación de Entidades Paramunicipales Empresariales y no Financieras</b>				
73	<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno</b>				
7301	Servicios				
7302	Ventas				
7303	Productos				
7309	Otros Ingresos				
8	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>				
81	<b>Participaciones</b>				
8101	Participaciones Federales				
82	<b>Aportaciones</b>				
8201	Aportaciones Federales				
8202	Seguridad Pública Ramo 036				
8203	Aportaciones de otros programas				
83	<b>Convenios</b>				
8301	Ingresos extraordinarios				
9	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>				
91	<b>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</b>				
9101	Transferencias para apoyos de programas				
93	<b>Subsidios y Subvenciones</b>				
9301	Subsidios y subvenciones				
94	<b>Ayudas Sociales</b>				
9401	Ayudas sociales a personas				
9402	Becas y otras ayudas para programas de capacitación				
9403	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas				
9404	Ayudas para desastres naturales y otros siniestros				

Escudo del  
H.  
Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER.

**CONCENTRADO DE INGRESOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO 20XX**

  
 LXIII LEGISLATURA  
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ


CLAVE	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL PARCIAL	TOTAL
0	<b>INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO</b>			
01	<b>Endeudamiento Interno</b>			
0101	Deuda pública interna			
	<b>SUMAS IGUALES</b>			
<b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b>				
<b>COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL</b>				
<b>SINDICO</b>		<b>REGIDOR</b>		
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>				

*Cuadro Comparativo de Ingresos*

Escudo del  
H.  
Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER.

**CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS DE SEPTIEMBRE 20XX- AGOSTO 20XX**

  
 LXIII LEGISLATURA  
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ

CUENTA	CRI	DESCRIPCION	20XX				20XX											
			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL			
<b>4.1.1</b>	<b>1</b>	<b>IMPUESTOS</b>																
<b>4.1.1.1</b>	<b>11</b>	<b>Impuestos Sobre los Ingresos</b>																
<b>4.1.1.1.01</b>	<b>1101</b>	Impuesto Sobre Espectáculos Públicos																
<b>4.1.1.1.02</b>	<b>1102</b>	Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos																
<b>4.1.1.1.03</b>	<b>1103</b>	Impuesto sobre Juegos Permitidos																
<b>4.1.1.2</b>	<b>12</b>	<b>Impuesto Sobre el Patrimonio</b>																
<b>4.1.1.2.01</b>	<b>1201</b>	Impuesto Predial																
<b>4.1.1.2.02</b>	<b>1202</b>	Impuesto Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles																
<b>4.1.1.2.03</b>	<b>1203</b>	Impuesto Sobre Fraccionamientos																
<b>4.1.1.7</b>	<b>17</b>	<b>Accesorios</b>																
<b>4.1.1.7.01</b>	<b>1701</b>	Accesorios de Impuestos																
<b>4.1.1.9</b>	<b>18</b>	<b>Otros Impuestos</b>																



Escudo del H. Ayuntamiento		<b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b> <b>CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS DE SEPTIEMBRE 20XX- AGOSTO 20XX</b>												 LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ	
4.1.1.9.01	1801	Contribución Adicional sobre Ingresos Municipales													
4.1.9.1	19	<b>Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pend de Liq o Pago</b>													
4.1.9.1.01	1901	Impuestos de Ejercicios Fiscales Anteriores													
4.1.3	3	<b>CONTRIBUCIONES DE MEJORAS</b>													
4.1.3.1	31	<b>Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas</b>													
4.1.3.1.01	3101	Obras Públicas de Tipo Corriente													
4.1.3.1.02	3102	Accesorios de Contribuciones de Mejoras													
4.1.9.2	39	<b>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos Pend de Liq o Pago</b>													
4.1.9.2.01	3901	Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores													
4.1.4	4	<b>DERECHOS</b>													
4.1.4.1	41	<b>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público</b>													
4.1.4.1.01	4101	Derechos por Ocupación de Inmuebles de Dominio Público													
4.1.4.3	43	<b>Derechos por Prestación de Servicios</b>													
4.1.4.3.01	4301	Derechos por Registro y Refrendo Anual de Toda Actividad Económica													
4.1.4.3.02	4302	Derechos por Obras Materiales													
4.1.4.3.03	4303	Derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje del Municipio													
4.1.4.3.04	4304	Derechos por Expedición de Certificados y Constancias													
4.1.4.3.05	4305	Derechos por Servicios de Rastro y Lugares Autorizados													
4.1.4.3.06	4306	Derechos por Servicios de Panteones													
4.1.4.3.07	4307	Derechos por Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos													
4.1.4.3.08	4308	Derechos por Limpieza de Predios no Edificados													
4.1.4.3.09	4309	Derechos por Prestación de Servicios de Supervisión Técnica sobre Explotación de Bancos de Material													
4.1.4.3.10	4310	Derechos por Servicios Prestados por la Tesorería													
4.1.4.3.11	4311	Derechos por Servicios del Registro Civil													
4.1.4.3.12	4312	Derechos en Material de Tránsito Municipal													



Escudo del H. Ayuntamiento		H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER. CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS DE SEPTIEMBRE 20XX- AGOSTO 20XX													 LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ	
4.1.4.3.13	4313	Derechos en Materia de Salud Animal														
4.1.4.4	45	Accesorios														
4.1.4.4.01	4501	Accesorios de Derechos														
4.1.9.2	49	Derechos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago														
4.1.9.2.02	4901	Derechos de Ejercicios Fiscales Anteriores														
	5	PRODUCTOS														
4.1.5	51	Productos de Tipo Corriente														
4.1.5.1	5101	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público														
4.1.5.2	5102	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados														
4.1.5.3	5103	Accesorios de Productos														
4.1.5.9	5104	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes														
	52	Productos de Capital														
1.2.3.1	5201	Terrenos														
1.2.3.2	5202	Viviendas														
1.2.3.3	5203	Edificios no habitacionales														
1.2.3.9	5204	Otros bienes Inmuebles														
1.2.4.1	5205	Mobiliario y Equipo de Administración														
1.2.4.2	5206	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo														
1.2.4.3	5207	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio														
1.2.4.4	5208	Vehículos y Equipo de Transporte														
1.2.4.5	5209	Equipo de Defensa y Seguridad														
1.2.4.6	5210	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas														
1.2.4.7	5211	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos														
1.2.4.8	5212	Activos Biológicos														
1.2.5.1	5213	Software														
1.2.5.2	5214	Patentes, Marcas y Derechos														
1.2.5.3	5215	Concesiones y Franquicias														
1.2.5.4	5216	Licencias														
1.2.5.9	5217	Otros Activos Intangibles														
4.1.9.2	59	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago														
4.1.9.2.03	5901	Productos de ejercicios fiscales anteriores														
	6	APROVECHAMIENTOS														
4.1.6	61	Aprovechamientos de Tipo Corriente														



Escudo del H. Ayuntamiento		<b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b> <b>CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS DE SEPTIEMBRE 20XX- AGOSTO 20XX</b>												 LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ	
4.1.6.1	6101	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal													
4.1.6.2	6102	Multas													
4.1.6.3	6103	Indemnizaciones													
4.1.6.4	6104	Reintegros													
4.1.6.5	6105	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas													
4.1.6.6	6106	Aprovechamientos por Participaciones de la Aplicación de Leyes													
4.1.6.7	6107	Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones													
4.1.6.8	6108	Accesorios de Aprovechamientos													
4.1.6.9	6109	Otros Aprovechamientos													
4.1.9.2	69	<b>Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago</b>													
4.1.9.2.04	6901	Aprovechamientos de ejercicios fiscales anteriores													
4.1.7	7	<b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>													
4.1.7.3	71	<b>Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados</b>													
4.1.7.3.01	7101	Servicios													
4.1.7.3.02	7102	Ventas													
4.1.7.3.03	7103	Productos													
4.1.7.3.09	7109	Otros Ingresos													
4.1.7.4	72	<b>Ingresos de Operación de Entidades Paramunicipales Empresariales y no Financieras</b>													
4.1.7.2	73	<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno</b>													
4.1.7.2.01	7301	Servicios													
4.1.7.2.02	7302	Ventas													
4.1.7.2.03	7303	Productos													
4.1.7.2.09	7309	Otros Ingresos													
4.2.1	8	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>													
4.2.1.1	81	<b>Participaciones</b>													
4.2.1.1.01	8101	Participaciones Federales													
4.2.1.2	82	<b>Aportaciones</b>													
4.2.1.2.01	8201	Aportaciones Federales													
4.2.1.2.02	8202	Seguridad Pública Ramo 036													
4.2.0.2.03	8203	Aportaciones de otros programas													
4.2.1.3	83	<b>Convenios</b>													



Av. Encanto esq. Av. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, C.P. 91170  
Xalapa – Enríquez, Veracruz Tel. 228 842 0500 – ext. 3168  
[www.legisver.gob.mx](http://www.legisver.gob.mx)

# Planeación, Programación y Presupuestación

---

## Planeación, Programación y Presupuestación

### Planeación

**Planeación Democrática** es el instrumento que nos está permitiendo, ya en la fase política de la campaña, captar las necesidades populares, sus demandas y sus sugerencias; es un vínculo para captar los sentimientos de la Nación y transformarlos en programas de gobierno. Permite articular las demandas sociales, a fin de que el sistema político y, en su oportunidad, la administración pública, pueda reconocer estas demandas, captarlas sistemáticamente, regularlas y también construir programas e instrumentos de trabajo para satisfacer las ordenada y eficazmente. Su éxito depende de la participación y colaboración de todos los sectores de la sociedad. - **PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA**, Madrid Hurtado, Miguel de la, 1a Edición, 1983, Instituto Nacional de Administración Pública - D.F., México.

La Ley de Planeación del Estado de Veracruz establece:

La planeación tiene por objeto desarrollar integralmente al Estado, y deberá llevarse a cabo de acuerdo con los fines políticos, sociales, culturales y económicos, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Veracruz-Llave

A través de la planeación, se fijarán objetivos, estrategias, acciones, metas, prioridades y programas de ejecución, del desarrollo integral del Estado. Asimismo, se concertarán, inducirán y coordinarán acciones y se evaluarán resultados.

Los Ayuntamientos, son responsables de conducir, en el área de sus competencias, la planeación del desarrollo, con la participación democrática de los grupos sociales y privados, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley.

Para la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan, los programas y proyectos de la Administración Pública, se llevará a cabo un proceso de planeación democrática, cuyas actividades permitan recoger, sintetizar, sistematizar, ordenar y traducir, en decisiones y acciones de gobierno, las demandas sociales.

El Sistema de Planeación Democrática, se plasmará en los siguientes documentos:

**En la instancia municipal:**

- a).- Los planes municipales de desarrollo.
- b).- Los diversos programas que se deriven del plan municipal.
- c).- El programa operativo municipal.
- d).- El presupuesto por programa del municipio.
- e).- Los convenios de coordinación.

**A los Ayuntamientos del Estado, les compete:**

- a).- Presidir y conducir el Comité de Planeación Municipal, por conducto de su respectivo Presidente Municipal.
- b).- Remitir los planes municipales de desarrollo a la Legislatura del Estado o a la Diputación Permanente, para su conocimiento, opinión y observaciones.
- c).- Aprobar, ejecutar y publicar el Plan Municipal de Desarrollo.
- d).- Convenir con el Ejecutivo del Estado, su participación en el proceso de planeación del desarrollo, de acuerdo con lo establecido en esta Ley.
- e).- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

**A las Administraciones Públicas Municipales, les compete:**

- a).- Intervenir respecto a las materias que le correspondan, en la elaboración de Planes Municipales de Desarrollo.
- b).- Asegurar la congruencia de sus programas, con su propio Plan Municipal, con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como con otros planes municipales.
- c).- Participar en la elaboración de los programas que les corresponden, presentando las propuestas que procedan en relación a sus funciones y objetivos.
- d).- Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades, con los objetivos y prioridades de su programa, así como los resultados de su ejecución.
- e).- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

**A los Comités de Planeación Municipales, compete:**

- a).- Coadyuvar en la formulación, actualización, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, tomando en cuenta las propuestas de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como los planteamientos y propuestas de las instituciones y grupos sociales, buscando su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.
- b).- Colaborar en la formulación del programa operativo anual del Plan Municipal de Desarrollo.
- c).- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

Los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, tendrá lugar la consulta y participación de las distintas organizaciones representativas de los obreros, campesinos y grupos populares; de las instituciones académicas, profesionales y de investigación; de los diversos partidos políticos; de los organismos empresariales; de las distintas organizaciones estudiantiles, de jóvenes y de mujeres, así como de otras agrupaciones sociales, con el propósito de que la población exprese sus

opiniones para la elaboración, actualización, ejecución y control del Plan Estatal de Desarrollo, de los Planes Municipales de Desarrollo y de los programas a que se refiere esta Ley.

Con la misma finalidad, podrá llevarse a cabo foros de consulta popular, y para ello se invitará a los grupos sociales mencionados en dicho precepto, y además, a los Diputados a la Legislatura del Estado, Magistrados del Tribunal Superior y Jueces, y a los integrantes de los Ayuntamientos interesados.

### **De los Planes Municipales De Desarrollo y sus programas**

Los Planes Municipales de Desarrollo de cada uno de los municipios del Estado, deberán elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de la toma de posesión de los Ayuntamientos respectivos, y su vigencia no excederá del período que les corresponda.

El Plan, precisará **los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal**. Contendrá previsiones sobre **los recursos** que serán **asignados** a tales fines; determinará los **órganos responsables de su ejecución**; sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas, sociales y culturales y regirá el contenido de los programas que se deriven del Plan.

El Plan Municipal **indicará los programas** que deban realizarse y la vigencia de éstos no excederá del período constitucional que corresponda al Ayuntamiento respectivo.

Los programas derivarán del Plan Municipal de Desarrollo y deberán guardar congruencia con **los objetivos y prioridades** que se establezcan en dicho Plan.

Una vez aprobado el Plan Municipal y sus programas, por parte del Ayuntamiento, serán obligatorios para la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia.

El Plan Municipal de Desarrollo se publicará en la "Gaceta Oficial", previa su aprobación por parte del Ayuntamiento respectivo.

La coordinación en la ejecución del Plan Municipal y los programas, deberá proponerse al Ejecutivo del Estado, a través de los Convenios respectivos, para su adecuada vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo.

**El Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, serán revisados y adecuados con la periodicidad que determine el propio Ayuntamiento en base a las condiciones y circunstancias imperantes durante su vigencia.**

**Los programas** que deriven del Plan Municipal de Desarrollo, deberán ser **congruentes entre sí**; regirán las actividades de la Administración Pública Municipal en su conjunto y servirán de base para la integración de sus presupuestos respectivos, conforme a la legislación aplicable.

Los Ayuntamientos del Estado al enviar a la Legislatura las iniciativas de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, informarán del contenido general de las **iniciativas y proyectos y su relación con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo** y sus programas.

**La revisión y análisis que haga la Legislatura**, de las cuentas públicas municipales, deberá además, enfocarse a la **congruencia entre las acciones tomadas y los resultados obtenidos en la ejecución del Plan Municipal y sus programas.**

Los actos de los funcionarios municipales, que en cumplimiento de sus atribuciones lleven a cabo, para **promover, regular, orientar, proteger e inducir acciones de los particulares en materia económica y social**, deberán encauzarse al cumplimiento de los **objetivos y prioridades** de los **planes y programas** respectivos.

**A los servidores de la Administración Pública Municipal**, que en el ejercicio de sus funciones contravengan las disposiciones de la Ley de Planeación, sus derivaciones o los objetivos y prioridades del Plan Municipal y los programas que de ellos emanen, según corresponda, se les impondrán las sanciones de conformidad con lo dispuesto en las leyes.

A continuación se desarrolla una serie de actividades que facilitaran a las áreas y departamentos de la administración reconocer las líneas de acción que están obligadas a seguir.

Las actividades de la planeación se pueden concretar en dar respuesta de las preguntas y etapas siguientes:

- ❖ Diagnosticar o Pronosticar.- ¿En dónde me encuentro hoy y dónde estaré mañana?
- ❖ Fijar Objetivos.- ¿A dónde pretendo llegar en un período determinado?
- ❖ Establecer la Estrategia.- ¿Cómo lograr los Objetivos en un tiempo determinado?
- ❖ Programar.- Precisar actividades relacionadas con el tiempo.
- ❖ Presupuestar.- Asignar monto de recursos a cada actividad.
- ❖ Diseñar Procedimientos.-Estandarizar la forma de hacer las tareas.
- ❖ Establecer Políticas.- Determinar las “reglas del juego”.

El proceso de Planeación deberá integrarse cuando menos con las siguientes etapas: formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y los programas.

A continuación se desarrolla una serie de actividades que facilitaran a las Dependencias Generales y Auxiliares de la administración pública municipal, reconocer las líneas de acción que están obligadas a seguir:

### ACTIVIDAD 1

Partiendo del Plan Municipal de Desarrollo, conociendo su contenido y estructura, podrá identificar los ejes estratégicos, objetivos generales, estrategias y objetivos específicos.

**El objetivo de la actividad** es observar del Plan Municipal de Desarrollo la **estructura estratégica** para **identificar los programas, líneas de acción, estrategias y objetivos**, que **regirán los Programas Operativos Anuales**; de esta actividad no se requiere desarrollar ni construir nada solo es extraer la información requerida.

**Nota:** Esta actividad pretende referenciar los conceptos antes señalados que integran el Plan Municipal de Desarrollo, la entidad municipal deberá diseñar un documento que conforme todos los ejes, objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo y tenerlos (ACTIVIDAD 2).

**Descripción de la actividad:** El eje estratégico comprende la agregación principal de los programas del Plan Municipal de Desarrollo, desarrollar siguiendo las siguientes indicaciones y cuadros del 1 al 4.

1. Enlista en el siguiente cuadro los ejes estratégicos de los programas del Plan Municipal de Desarrollo:

**Cuadro 1**

EJE ESTRATEGICO	
1.	Un Gobierno Cercano y Moderno
2.	
3.	

4. Enlista en el siguiente cuadro el objetivo general a alcanzar de cada eje estratégico correspondiendo con el mismo numeral del cuadro anterior:

**Cuadro 2**

OBJETIVO GENERAL	
1.	1.1. Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la administración pública federal
2.	
3.	

1. Por cada eje identificado en el cuadro 1, se establecen un determinado número de estrategias específicas enlista en el siguiente cuadro

**Cuadro 3**

ESTRATEGIAS ESPECIFICAS	
1.	1.1. Fomentar la participación ciudadana en las políticas y en la prevención de la corrupción. 1.2. Promover una cultura de la legalidad que aumente la confianza de los mexicanos en el gobierno y prevenga la corrupción. 1.3. Garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales en la Administración Pública Federal. 1.4. Mejorar la transparencia de la información socialmente útil de la Administración Pública Federal. 1.5. Fortalecer el uso de la información presupuestaria.
2.	



**3.**

1. En el siguiente cuadro enlista el objetivo específico a lograr en cada estrategia definida en el cuadro anterior:

**Cuadro 4**

<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	
<b>1.1.</b>	<p>1.1.1. Incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.</p> <p>1.1.2. Establecer mecanismos de consulta con el sector privado, organismos y OSC para la toma de decisiones gubernamentales</p>
<b>1.2.</b>	<p>1.2.4 Reforzar la implementación de los instrumentos de manejo de conflictos de interés</p> <p>1.2.5 Apoyar el diseño de contenidos y herramientas didácticas en los planes y programas educativos para una educación cívica y ética.</p> <p>1.2.8 Construir un sistema para la protección a denunciantes, víctimas y testigos de conductas ilícitas en que incurran los servidores públicos.</p>
<b>1.3.</b>	
<b>1.4.</b>	<p>1.4.1 Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.</p> <p>1.4.3 Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.</p> <p>1.4.5 Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.</p>

## ACTIVIDAD 2

En esta actividad la finalidad es concentrar lo desarrollado en la actividad 1, una vez que se ha identificado la estructura del plan de desarrollo, se en lista horizontalmente eje estratégico, objetivos general estrategias y objetivos específicos en el cuadro5:

**El objetivo de la actividad** es identificar en los ejes estratégicos sus objetivos estrategias y los objetivos de las estrategias, mediante la elaboración de la cedula concentrada de los programas del Plan Municipal de Desarrollo.

**Descripción de la actividad:** Auxiliándose de los cuadros del 1 al 4 elaborados en la Actividad 1, concentra esta información en el cuadro 5.

**Cuadro 5**

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	ESTRATEGIAS ESPECIFICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Un Gobierno Cercano y Moderno	1. Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la administración pública federal	1. Fomentar la participación ciudadana en las políticas y en la prevención de la corrupción.	1. Incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.
			2. Establecer mecanismos de consulta con el sector privado, organismos y OSC para la toma de decisiones gubernamentales
			3.
			4.
		2 Promover una cultura de la legalidad que aumente la confianza de los mexicanos en el gobierno y prevenga la corrupción.	4. Reforzar la implementación de los instrumentos de manejo de conflictos de interés
			5. Apoyar el diseño de contenidos y herramientas didácticas en los planes y programas educativos para una educación cívica y ética.
			8. Construir un sistema para la protección a denunciantes, víctimas y testigos de conductas ilícitas en que incurran los

EJE ESTRATEGICO	OBJETIVO GENERAL	ESTRATEGIAS ESPECIFICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS
			servidores públicos.
		3 Garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales en la Administración Pública Federal.	1
			2
			3
			4
		4 Mejorar la transparencia de la información socialmente útil de la Administración Pública Federal.	1
			2
			3
			4
2	2	...	...
3	3	...	...
4	4	...	...

ACTIVIDAD 3

En cuanto a los **ejes estratégicos** se refiere, se registrarán a efecto de verificar si los ejes estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo la entidad, tienen coincidencia con los Planes Estatal y Federal.

**El objetivo de la actividad** es comprobar que los ejes estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo cumplen con la alineación y finalidades a que pretende el Plan Estatal de Desarrollo y este a su vez con el Plan Nacional de Desarrollo, mediante la comparativa de los programas de cada plan.

**Descripción de la actividad:** Con los cuadros del 1 al 4 de la Actividad 1, identificar conforme al Plan de Desarrollo Nacional y Estatal, los ejes que contribuyen a los ejes estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo, colocando estos en la columna correspondiente del cuadro 6.

Cuadro 6



PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
EJE 1	EJE 1 EJE 2	EJE 1
EJE 2 Estado de Derecho y Seguridad	EJE 3 Respeto y Justicia EJE 4 Buen Gobierno	EJE 2
EJE 3 Igualdad de Oportunidades	EJE 2 Desarrollo Social	EJE 3
EJE 4 Sustentabilidad ambiental	EJE 1	
EJE 5 Democracia efectiva y política exterior responsable		

#### NOTA:

Para la revisión del Plan Municipal de Desarrollo, su estructura, contenido y desarrollo de planeación, se sugiere evaluarlo con la **Guía Metodológica para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017, emitida por el** Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal en Febrero del año 2014, para su consulta seguir el siguiente enlace: <http://www.invedem.gob.mx/files/2014/08/GUIA-PLAN-MUNICIPAL-2014-2017.pdf>

## Programación

La programación es la orientación clara y objetiva de la política económica y fiscal de una entidad, mediante el establecimiento de clasificadores sectoriales o funcional, como base de su política pública, obteniendo como producto los Programas Operativos Anuales (POA).

Los Programas Operativos Anuales, es el instrumento de corto plazo, constituyendo el vínculo entre el plan y los programas de mediano plazo, como se mencionó, especificando en él los programas, subprogramas, proyectos, acciones, metas, indicadores y tiempos, que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el logro de las metas y objetivos de un programa específico del Plan Municipal de Desarrollo.

Los programas operativos se confeccionan en términos de unidades físicas o volumen de trabajo. Calculando los costos sobre los resultados esperados y distribuyendo los recursos financieros necesarios por partidas, según el clasificador por objeto del gasto (clasificación contable), para solventar los costos a través de un presupuesto.

La programación, comprende un proceso sistemático de vinculación de resultados con productos y las acciones e insumos necesarios para su ejecución, sustentados sobre la base de la información y experiencia existente. Los elementos de la programación son:

1. Actividades;
2. Metas; e
3. Indicadores.

## Actividades

Las actividades a realizar por el ayuntamiento en sus POA's deben ser de manera uniforme y continua, con la finalidad de satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, para esto es importante tener en cuenta los principios siguientes:

- a. En función de la necesidad que se pretende satisfacer, es decir un servicio público tiene que prestarse en forma adecuada en cantidad y calidad, atendiendo la demanda que se pretende satisfacer.
- b. El servicio público a proporcionar tiene que prestarse en forma regular y continúa.
- c. No se debe discriminar a nadie del goce del servicio público siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos previamente en la ley para poder ser usuario de un servicio o se encuentre dentro de las posibilidades de la entidad municipal.

El programa es un conjunto de proyectos que guardan un lineamiento base común a las funciones y servicios públicos, cuyos objetivos están alineados con el objetivo central que persigue el Plan Municipal de Desarrollo.

Esta herramienta de planeación, organización y control de nuestras actividades cotidianas, ofrece en el corto plazo la certidumbre de las acciones a realizar; claridad en la relación costo-beneficio; haciendo posible el seguimiento del avance de metas y medir los resultados de la aplicación de recursos para los proyectos que trabajan con mayor eficiencia.

Los objetivos del POA son:

- ❖ Uniformar la conceptualización y presentación de los programas de trabajo.
- ❖ Evaluar los beneficios y los costos de cada programa, permitiendo con ello fijar prioridades de acción.
- ❖ Estudiar el grado de compatibilidad y consistencia interna de cada programa, a través de la relación de las metas cualitativas y cuantitativas con el resultado final de las tareas realizadas.
- ❖ Establecer coeficientes de rendimiento de los recursos para medir la eficiencia con que se utilizan y determinar la consistencia entre las metas y los medios empleados para lograrlas.
- ❖ Facilitar la coordinación entre la planeación operacional (de corto plazo), con el Plan Municipal de Desarrollo (de mediano y largo plazo).
- ❖ Identificar y medir los costos de los resultados parciales y finales, facilitando la integración del presupuesto anual.

- ❖ Desarrollar una herramienta que facilite la contabilización de los gastos y la generación de estados financieros que permitan la evaluación económica y global de la entidad.

A continuación se detalla una serie de pasos y recomendaciones a seguir en la elaboración del POA y su control:

- El Programa Operativo Anual, es el documento que concentra las acciones de corto plazo, que emerge del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, para ser traducidas en proyectos y acciones concretas a desarrollarse, y contiene los objetivo, estrategia, indicadores, proyectos, meta y acción que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.
- Este reporte nos permite conocer con mayor certeza acerca de ¿qué se va a hacer?, ¿para lograr qué?, y ¿cómo y cuándo se realizará?
- La integración del Programa Operativo Anual deberá partir del techo financiero que la Tesorería asigne a las Dependencias de las Administraciones Públicas Municipal y su equivalente en las entidades Paramunicipal para cada programa, lo que servirá de base para la programación y la presupuestación de las actividades a desarrollar del Anteproyecto de Presupuesto.
- Para fijar y dar a conocer a las Dependencias Generales y Auxiliares de las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal los techos financieros, se sujetaran al marco jurídico y normativo aplicable, que emita la Tesorería del Ayuntamiento, que deberá considerar los siguientes criterios:
  - a) Para la programación de recursos a cada proyecto, de acuerdo al catálogo de la estructura programática municipal, será en apego a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, y transparencia.
  - b) Se deberá presentar de acuerdo al capítulo y partida del gasto correspondientes en cada uno de los clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto,

Funcional del Gasto, Programático, Administrativo, y Económico, que permitirá identificar las metas sustantivas.

- c) la Tesorería una vez estimando los ingresos y descontando los costos irreductibles (servicios personales + materiales y suministros necesarios + servicios generales necesarios + gastos de deuda + pasivos), fijará los techos financieros para cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares de las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal.
- Permitirá la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto, en términos de resultados, de forma cuantitativa y cualitativa.
  - En la formulación del Programa Operativo Anual, se deberá identificar a nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares de las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal.
  - Se debe identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad del programa respectivo para sustentar y justificar la asignación del presupuesto del ejercicio fiscal, especificar los objetivos que se pretenden obtener, y constituir las estrategias que serán aplicadas para el logro de objetivos.
  - La formulación del Programa Operativo Anual quedara a cargo de los responsables de las dependencias generales, auxiliares y organismos de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, que formularon su anteproyecto de Presupuesto para su área administrativa.
  - Para la integración del Programa Operativo Anual, se deberán apoyar en los instrumentos de diagnóstico del entorno de responsabilidad por programa, mismos que permiten la distribución del gasto de manera congruente y racional, que son:
    - a) Los programas y diagnósticos establecidos en el Plan de de Desarrollo Municipal;
    - b) Los indicadores de Desarrollo Social y Humano, que son los instrumentos para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de política de desarrollo social.



- Debe establecer las acciones relevantes y sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal anterior y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio fiscal siguiente.
- Las funciones importantes que se definan deberán interrelacionarse con los fines y resultados y representar los logros y productos que se pretenden con los proyectos, y que en su conjunto permitan alcanzar los objetivos determinados y pueden llegar a general un impacto o beneficio social; mismas que en su presupuestación y reflejo en el Programa Operativo Anual, ya incluirán las acciones de carácter adjetivo o de tipo administrativo (ejemplo la adquisición de bienes muebles o renta de vehículos o insumos que permiten la ejecución de acciones de gran impacto).
- En el caso de acciones que carácter relevante y considerando el impacto social que pueden alcanzar, deberá identificar la ubicación del área geográfica del sitio donde se realice la acción en la descripción.
- Considerando la asignación de recursos, se deben determinar metas que puedan ser evaluadas de forma analítica de acuerdo a su relación presupuestal, con base al indicador generado por el mismo fin.
- Se deberá establecer una estrecha relación entre el conjunto de metas y el Programa Operativo Anual, considerando que cada meta debe formar parte en el logro de uno o más objetivos y a su vez al conjunto de ellos, y deberán avalar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.
- Deben registrar los indicadores de resultados por Programa presupuestario y de gestión a la Evaluación Municipal, mismos que deberán estar vinculados directamente a las metas programadas, y estarán alineados a nivel de estratégicos o de gestión.
- La integración de la información de indicadores de resultado y de gestión, será una responsabilidad compartida entre los responsables de las dependencias generales, auxiliares y organismos de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, y el Tesorero, quienes se comprometerán a realizar esta acción administrativa en conjunto.

- La Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario, tiene relación con el registro de los indicadores, cuya finalidad consiste en unificar la totalidad de los indicadores. Permitirá identificar el nivel de logro o beneficio, que se desea alcanzar y a través de la Evaluación del Desempeño, se medirá el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Presupuestados.

## Metas

La meta se puede entender como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos. La meta es el motor o generador que conlleve al cumplimiento de un objetivo.

Todo objetivo está compuesto por una serie de metas. El objetivo es el resultado final de un conjunto de metas y procesos. El objetivo es la cristalización de un plan de acción o de trabajo el cual está conformado por metas.

Establecer metas es el método útil para desafiar a una administración pública municipal, a hacer mejor su trabajo y el resultado de sus actividades, no es tan solo el realizar actividades como fabrica, en volumen, es alcanzar con cada una de las actividades la mayor eficiencia, eficacia y economía.

Las metas se clasifican en:

- ❖ Prioridades políticas;
- ❖ Prioridades de la ciudadanía;
- ❖ Desempeño;
- ❖ Comparación interna entre los departamentos o áreas de la administración;
- ❖ Comparación externa para identificar prácticas eficientes entre entidades;

Es importante que la meta sea realista (que no constituyan listas de deseos) pero que, al mismo tiempo, sean desafiantes para la organización y sus miembros. Dicho de otro modo, las metas deben ser:

- ❖ Específicas
- ❖ Medibles

- ❖ Alcanzables
- ❖ Relevantes y
- ❖ Oportunas

Ejemplo de metas bien elaboradas:

- Reducir el número de reclamos en 10% para el próximo año.
- Disminuir en un 5% los costos operativos para diciembre.
- Incrementar el número de visitantes al municipio en 20% antes de finalizar la administración.
- Reducir en 5% el tiempo de tramitación de las solicitudes de servicios públicos en 6 meses.

## Indicadores

Definamos al indicador como el instrumento para verificar, de forma precisa el alcance de objetivos, utilizando medidas de cambio o resultado, creados para calcular con una referencia contra el cual comparar, evaluar, estimar o demostrar el progreso de las metas establecidas para facilitar el logro de los objetivos aprobados.

Los entes públicos que ejercen recursos públicos federales deberán contar con indicadores de desempeño para medir el avance físico y financiero, que permitan evaluar la aplicación de los recursos públicos federales, para efectos de su asignación.

El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el “Acuerdo por el cual se emite los lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales” clasifica y define a los indicadores en:

- ❖ **Indicador de Desempeño:** la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- ❖ **Indicador de Gestión:** Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.
- ❖ **Indicador Estratégico:** Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas.

Los indicadores de desempeño para medir el avance físico deberán:

- I. Estar asociados al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios.
- II. Contar con metas.
- III. Contar con una ficha técnica
- IV. Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:
  - a. Eficacia
  - b. Eficiencia
  - c. Economía
  - d. Calidad

Una forma común de desarrollar indicadores de gestión, es emplear las tres dimensiones que midan:

- ❖ **Economía:** Es la adquisición de recursos humanos y materiales de calidad y cantidad apropiada al menor costo (personal, materiales, tecnología).
- ❖ **Eficiencia:** Es la producción máxima de resultados en base a una determinada cantidad de insumos o la utilización de recursos para la cantidad y calidad requeridas en las funciones y servicios públicos, es lograr más con lo mismo.
- ❖ **Eficacia:** Es el lograr que la administración pública municipal cumpla las demandas ciudadanas al alcanzar las metas de los objetivos de los programa.

A una misma meta se pueden aplicar varios indicadores para evaluar con precisión su cumplimiento o avance durante el periodo para el que se programó, este conjunto balanceado de indicadores puede ser diseñado utilizando medidas de costo, tiempo y calidad.

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero que se generen, se construirán para las clasificaciones de gasto que establece la LGCG:

- a) Administrativa
- b) Funcional Programática y
- c) Económica

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero se basarán en la información del gasto que se genere, de conformidad con los momentos contables del presupuesto:

- A. Aprobado
- B. Modificado
- C. Comprometido
- D. Devengado
- E. Ejercido
- F. Pagado

En la elaboración de indicadores existen una serie de variables, a continuación se define algunos conceptos importantes a considerar en la construcción y determinación del mejor indicador que evalúe objetivamente el cumplimiento de la meta.

Las **Cifras absolutas** se utilizan para reflejar en términos absolutos la situación evaluada o el alcance obtenido con el propósito de dar una idea de la magnitud de la situación.

TERMINO.	DEFINICIÓN:	FORMULA:	EJEMPLO:
<b>Cifras absolutas</b>	Permite dar cuenta de la magnitud del fenómeno estudiado	<b>A</b>  A=Beneficiarios	Número de beneficiados del programa "X"

En los Porcentajes se destacan aspectos de distribución al relativizar los valores absolutos.

TERMINO.	DEFINICIÓN:	FORMULA:	EJEMPLO:
<b>Porcentaje</b>	Indica la frecuencia con que ocurre la situación medida por cada cien casos, permitiendo presentar en términos relativos la intensidad de un evento respecto a un universo.	$A=B/C*100$  B=Alumnos que reciben desayunos C=Total de alumnos	Porcentaje de alumnos de primaria que reciben desayunos escolares
<b>Variación Porcentual</b>	Expresa el cambio en		Variación de

	el tiempo de un monto o cantidad en relación con otro.	$A = (B - D) / C * 100$ <p>B=Alumnos que reciben desayunos C=Total de alumnos D=Valor anterior de alumnos que recibieron desayunos</p>	Porcentaje de alumnos de primaria que reciben desayunos escolares
--	--	--	---

El **Promedio** representa comportamientos típicos ubicando fenómenos en alguna escala numérica.

TERMINO.	DEFINICIÓN:	FORMULA:	EJEMPLO:
<b>Promedio</b>	Expresa el valor medio de los eventos observados. En términos estadísticos se le conoce como la media aritmética	$A = \Sigma B / N$ <p><math>\Sigma B</math>= Suma de alumnos que reciben desayunos N=Total de alumnos</p>	Promedio de alumnos de primaria que reciben desayunos escolares

La Tasa de Crecimiento permite mostrar la evolución o comportamiento de fenómeno en un tiempo.

TERMINO.	DEFINICIÓN:	FORMULA:	EJEMPLO:
<b>Tasa de Crecimiento</b>	Son una variante de las razones. Éstas asocian el número de casos de un subgrupo, o categoría, con el número de casos de otro subgrupo, por lo cual se puede catalogar como un indicador de probabilidad de ocurrencia del fenómeno.	$A = B / C * D$ <p>B= Alumnos que reciben desayunos C=Total de alumnos D= 1000 alumnos</p>	Tasa por cada mil alumnos de primaria que reciben desayunos escolares



*Formato para Indicadores:*

**FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES DE RESULTADOS O DE GESTIÓN.**

LOGO Municipio	H. Ayuntamiento de _____, Veracruz <b>Ficha Técnica de Indicador Estratégico o de Gestión</b>
-------------------	--

<b>Clave Geográfica:</b>		<b>Año Fiscal:</b>	<b>20XX</b>
<b>Municipios</b>		<b>Fecha de Elaboración:</b>	<b>DD/MM/AAAA</b>

**INFORMACIÓN GENERAL DEL INDICADOR:**

Eje Transversal:	
Tema de Desarrollo:	
Programa:	
Proyecto:	
Objetivo del Programa:	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	

**ESTRUCTURA DE INDICADOR:**

Nombre del Indicador:			
Fórmula de Cálculo:			
Interpretación:			
Dimensión que atiende:		Frecuencia de Medición:	
Factor de Comparación:		Tipo de Indicador:	
Descripción del factor de comparación:			

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL:

Valores del Indicador		Unidad de Medida	Tipo de Operación	Trimestres				Meta Anual
				Enero - Marzo	Abril - Junio	Julio - Septiembre	Octubre - Diciembre	
A								
B								
Resultado Esperado								

Descripción de la Meta Anual:	
Medios de verificación:	
Metas de acciones del programa anual relacionadas:	

Elaboró:  <i>(Nombre, Cargo o Puesto, Firma)</i>	Validó:  <i>(Nombre, Cargo o Puesto, Firma)</i>
--	---





## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS POR PROGRAMA.



H. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, Veracruz

Ficha Técnica de Indicador Estratégico o de Gestión

<b>Clave Geográfica:</b>		<b>Año Fiscal:</b>	<b>20XX</b>
<b>Municipios</b>		<b>Fecha de Elaboración:</b>	<b>DD/MM/AAAA</b>
<b>Programa:</b>			
<b>Objetivo del Programa:</b>			
<b>Dependencia General:</b>			
<b>Eje Transversal:</b>			
<b>Tema de Desarrollo:</b>			

	OBJETIVO	CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE	FORMULA	TIPO	FRECUENCIA		
<b>FIN</b>							
<b>PROPÓSITO</b>							
<b>COMPONENTES</b>							
<b>ACTIVIDADES</b>							

Elaboró:  
(Nombre, Cargo o Puesto, Firma)

Validó:  
(Nombre, Cargo o Puesto, Firma)

## Programa Operativo Anual

### *Lineamiento para la integración del Programa Operativo Anual*

- El Programa Operativo Anual, es el documento que concentra las acciones de corto plazo, que emerge del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, para ser traducidas en proyectos y acciones concretas a desarrollarse, y contiene los objetivo, estrategia, indicadores, proyectos, meta y acción que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.
- Este reporte nos permite conocer con mayor certeza acerca de ¿qué se va a hacer?, ¿para lograr qué?, y ¿cómo y cuándo se realizará?
- La integración del Programa Operativo Anual deberá partir del techo financiero que la Tesorería asigne a las Dependencias de las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal para cada programa, lo que servirá de base para la programación y la presupuestación de las actividades a desarrollar del Anteproyecto de Presupuesto.
- Para fijar y dar a conocer a las Dependencias Generales y Auxiliares de las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal los techos financieros, se sujetaran al marco jurídico y normativo aplicable, que emita la Tesorería del Ayuntamiento, que deberá considerar los siguientes criterios:
  - d) Para la programación de recursos a cada proyecto, de acuerdo al catálogo de la estructura programática municipal, será en apego a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, y transparencia.
  - e) Se deberá presentar de acuerdo al capítulo y partida del gasto correspondientes en cada uno de los clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto, Funcional del Gasto, Programático, Administrativo, y Económico, que permitirá identificar las metas sustantivas.

- f) La Tesorería una vez estimando los ingresos y descontando los costos irreductibles (servicios personales + materiales y suministros necesarios + servicios generales necesarios + gastos de deuda + pasivos), fijará los techos financieros para cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares de las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal.
- Permitirá la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto, en términos de resultados, de forma cuantitativa y cualitativa.
  - En la formulación del Programa Operativo Anual, se deberá identificar a nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares de las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal.
  - Se debe identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad del programa respectivo para sustentar y justificar la asignación del presupuesto del ejercicio fiscal, especificar los objetivos que se pretenden obtener, y constituir las estrategias que serán aplicadas para el logro de objetivos.
  - La formulación del Programa Operativo Anual quedara a cargo de los responsables de las dependencias generales, auxiliares y organismos de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, que formularon su anteproyecto de Presupuesto para su área administrativa.
  - Para la integración del Programa Operativo Anual, se deberán apoyar en los instrumentos de diagnóstico del entorno de responsabilidad por programa, mismos que permiten la distribución del gasto de manera congruente y racional, que son:
    - c) Los programas y diagnósticos establecidos en el Plan de de Desarrollo Municipal;
    - d) Los indicadores de Desarrollo Social y Humano, que son los instrumentos para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de política de desarrollo social.

- Debe establecer las acciones relevantes y sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal anterior y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio fiscal siguiente.
- Las funciones importantes que se definan deberán interrelacionarse con los fines y resultados y representar los logros y productos que se pretenden con los proyectos, y que en su conjunto permitan alcanzar los objetivos determinados y pueden llegar a general un impacto o beneficio social; mismas que en su presupuestación y reflejo en el Programa Operativo Anual, ya incluirán las acciones de carácter adjetivo o de tipo administrativo (ejemplo la adquisición de bienes muebles o renta de vehículos o insumos que permiten la ejecución de acciones de gran impacto).
- En el caso de acciones que carácter relevante y considerando el impacto social que pueden alcanzar, deberá identificar la ubicación del área geográfica del sitio donde se realice la acción en la descripción.
- Considerando la asignación de recursos, se deben determinar metas que puedan ser evaluadas de forma analítica de acuerdo a su relación presupuestal, con base al indicador generado por el mismo fin.
- Se deberá establecer una estrecha relación entre el conjunto de metas y el Programa Operativo Anual, considerando que cada meta debe formar parte en el logro de uno o más objetivos y a su vez al conjunto de ellos, y deberán avalar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.
- Deben registrar los indicadores de resultados por Programa presupuestario y de gestión a la Evaluación Municipal, mismos que deberán estar vinculados directamente a las metas programadas, y estarán alineados a nivel de estratégicos o de gestión.
- La integración de la información de indicadores de resultado y de gestión, será una responsabilidad compartida entre los responsables de las dependencias generales, auxiliares y organismos de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, y el Tesorero, quienes se comprometerán a realizar esta acción administrativa en conjunto.

- La Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario, tiene relación con el registro de los indicadores, cuya finalidad consiste en unificar la totalidad de los indicadores. Permitirá identificar el nivel de logro o beneficio, que se desea alcanzar y a través de la Evaluación del Desempeño, se medirá el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Presupuestados.

### *Generalidades de los Formatos:*

La **Clave Administrativa** se integra por el Código que identifica a las áreas administrativas de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales en los Catálogos de Dependencias Generales contenido en el presente Manual, el de las Dependencias Auxiliares, de acuerdo a como lo desarrollen las Administraciones Municipales y Paramunicipales, de acuerdo al siguiente esquema.

Código Cat. Dep. Gral.				Código Cat. Dep. Aux.		
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<b>Clave Administrativa</b>						

La **Clave Programática**, está integrada por algunos componentes de la codificación de los Clasificadores para el Gasto, formándose de la siguiente manera:

- Del **Clasificador Funcional del Gasto**, se toma la Función (FN).
- De la **Clasificación Programática**, se retoma el Programa (PR) y el Proyecto (PY) que se localizan en la Estructura Programática Municipal en este documento.
- Del **Clasificador Fuente de Financiamiento**, se integra a esta clave el código de Fuente de Financiamiento que se adaptó para los Municipios en el presente Manual.

FN	Pr	PY	FF
Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.
<b>Clave Programática</b>			

### Conceptos Generales para el llenado de los Formatos:

CONCEPTO DE IDENTIFICACIÓN	INDICACIONES A SEGUIR:
<b><u>NÚMERO:</u></b>	Debe escribir el número que le corresponde como identificación a cada Municipio, de acuerdo al Catálogo Geográfico del presente Manual. <b>Ejemplo: 030 - 1</b>
<b><u>MUNICIPIO:</u></b>	Debe escribir el nombre que le corresponde como identificación a cada Municipio, de acuerdo al Catálogo Geográfico del presente Manual. <b>Ejemplo: Acajete</b>
<b><u>AÑO FISCAL</u></b>	Debe escribir con número arábigo el año del ejercicio fiscal para el que se está realizando la presupuestación. <b>Ejemplo: 2XXX = 2015</b>
<b><u>PERIODO REPORTADO:</u></b>	Debe escribir el periodo de cobertura del presupuesto, como se describe a continuación. <b>Del 1º de Enero de 20XX al 31 de Diciembre de 20XX</b>
<b><u>FECHA DE ELABORACIÓN:</u></b>	Debe escribir la fecha en que fue elaborado el formato, bajo el siguiente formato: <b>DD/MM/AAAA = 01/01/20XX.</b>
<b><u>RECUADROS DE FIRMA:</u></b>	Deberá escribir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre del Presidente Municipal o los Miembros de la Comisión de Hacienda Municipal o del Cabildo o del Consejo o del Titular del Puesto, según corresponda en el formato de acuerdo a lo que indique.</li> <li>• El Puesto que ocupe en el Ayuntamiento o la Entidad Paramunicipal,</li> <li>• Y deberá ser firmado de forma autógrafa por el mismo titular indicado con tinta color azul.</li> </ul>

### Formatos: Programa Operativo Anual

#### *Descripción del Programas (Dependencias Generales)*

El formato de Descripción del Programas, tiene como objetivo cumplir la relación de los Clasificadores Función del Gasto – Administrativo – Programático, en donde se deberán describir por Programa que tendrán a su atención cada Dependencia General.

Describirá de forma breve, clara, y concisa el análisis FODA, los objetivos, y las estrategias por cada Programa.



**Formato:**



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014–2016**  
**Secretaría de Fiscalización**



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
*Programa Operativo Anual*  
**Descripción del Programa**

	Código	Descripción
Número: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Finalidad <input style="width: 70px;" type="text"/>	<input style="width: 430px;" type="text"/>
Municipio: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Función <input style="width: 70px;" type="text"/>	<input style="width: 430px;" type="text"/>
Año Fiscal <input style="width: 150px;" type="text"/>	Programa <input style="width: 70px;" type="text"/>	<input style="width: 430px;" type="text"/>
	Dependencia General <input style="width: 70px;" type="text"/>	<input style="width: 430px;" type="text"/>

Análisis FODA del Programa	Objetivos del Programa	Estrategias
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

<b>ELABORÓ</b> DEPENDENCIA GENERAL RESPONSABLE <small>(Nombre) (Cargo) (Firma)</small>	<b>REVISÓ</b> Tesorero <small>(Nombre) (Cargo) (Firma)</small>	<b>AUTORIZÓ</b> PRESIDENTE MUNICIPAL <small>(Nombre) (Cargo) (Firma)</small>
<b>APROBACIÓN</b> COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL <small>(Nombre) (Cargo) (Firma)</small>		

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:
Descripción del Programas	Dependencias Generales
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO
Código:	Debe escribir el código que corresponda a los siguientes identificativos: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> Este código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> </ul>



NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:
Descripción del Programas		Dependencias Generales
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO	
Descripción:	<p>Debe escribir el nombre que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> Este código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> </ul>	
Análisis FODA del Programa:	Debe escribir brevemente el diagnostico o en su caso describir las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que dan origen a impulsar o establecer el programa en beneficio de desarrollo del Municipio.	
Objetivos del Programa:	Los objetivos del programa los puede identificar en su ejercicio de Actividad 2 cuadro 5 de la sección de Planeación del Capítulo de la Metodología de este Manual.	
Estrategias:	Los estrategias del programa los puede identificar en su ejercicio de Actividad 2 cuadro 5 de la sección de Planeación del Capítulo de la Metodología de este Manual.	

### *Proyección Administrativa del Gasto (Dependencias Generales)*

El Proyección Administrativa del Gasto, tiene por objetivo cumplir la relación de los Clasificadores Función del Gasto – Administrativo – Programático, en donde se reflejara por Dependencia General los Programas y Proyectos que ejecutan las áreas administrativa bajo su supervisión, toda vez, que las Dependencias Auxiliares son las ejecutoras de los proyectos.

Deberá identificar la Finalidad y Función que se cubre con el Programa que tendrá a su cargo la Dependencia General que se describa, y establecerá de las Dependencias Auxiliares los Proyectos que ejecutará del Programa.



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
*Programa Operativo Anual*  
Proyección Administrativa del Gasto



		Código	Descripción
Número:		Finalidad	
Municipio:		Función	
Año Fiscal		Programa	
		Dependencia General	

[illegible]

<b>Presupuesto Autorizado por Proyecto</b>	\$
--	----

<b>ELABORÓ</b>  <b>ÁREA ADMINISTRATIVA REONSABLE</b> (Nombre) (Cargo) (Firma)	<b>REVISÓ</b>  <b>Tesorero</b> (Nombre) (Cargo) (Firma)	<b>AUTORIZÓ</b>  <b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b> (Nombre) (Cargo) (Firma)
<b>APROBACIÓN</b>  <b>COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL</b> (Nombre) (Cargo) (Firma)		

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:
Proyección Administrativa del Gasto		Dependencias Generales
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO	
<b>Código Dependencia Auxiliar:</b>	Debe escribir el código que identifique a la Dependencia Auxiliar, de acuerdo a la estructura organizacional que quede plasmada en el Catalogo de Dependencias Auxiliares que desarrolle el Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal.	
<b>Nombre de la Dependencia Auxiliar:</b>	Debe escribir el nombre que identifique a la Dependencia Auxiliar que desarrollara el proyecto, de acuerdo a la estructura organizacional que quede plasmada en el Catalogo de Dependencias Auxiliares que desarrolle el Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal.	



NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:
Proyección Administrativa del Gasto		Dependencias Generales
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO	
<b>Clave del proyecto:</b>	Debe escribir el código que identifique el proyecto a ejecutar por la Dependencia Auxiliar, que se encuentra plasmado en la Estructura Programática del presente Manual.	
<b>Nombre del proyecto:</b>	Debe escribir el nombre que identifique el proyecto a ejecutar por la Dependencia Auxiliar, que se encuentra plasmado en la Estructura Programática del presente Manual.	
<b>Presupuesto Autorizado por proyecto:</b>	Debe escribir el monto asignado para la realización del proyecto para el ejercicio fiscal que se está presupuestando.	

### *Descripción de Acciones Relevantes (Tesorería / Órgano de Control Interno)*

El formato Descripción de Acciones Relevantes, cumple con el objetivo de los Clasificadores Función del Gasto – Programático – Administrativo, mediante el cual se podrá saber cuáles fueron las acciones relevantes realizadas en el ejercicio fiscal inmediato anterior y se compararán con las que se programen para el ejercicio fiscal que se está presupuestando, así mismo, se puede evaluar el desempeño de las Dependencias Generales y Auxiliares.

Se cumple con la relación función-programa-administración, identificando claramente en el contenido del formato aspectos importantes de los clasificadores respectivos, que nos permiten ubicar quién supervisa, quién ejecuta, qué hicieron y qué harán, cuánto realizaron y cuánto se espera que realicen, y si se cumplen los objetivos de cada proyecto.

Deberá ser llenado con la información que corresponda a los conceptos descritos en el mismo formato, y con datos de los Clasificadores Función del Gasto, Estructura Programática, Catalogo de Dependencias General y Auxiliar, y de las Fichas de Programas, con apoyo del presupuesto del ejercicio inmediato anterior, y del último reporte de avances de metas.

#### **Formato:**



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización



**Programa Operativo Anual**  
**Programa Anual de Metas Físicas por Proyecto**  
**Descripción de Acciones Relevantes**

Número:   
Municipio:   
Año Fiscal:

Código	Descripción
Finalidad	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Función	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Programa	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Proyecto	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Dependencia General	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Dependencia Auxiliar	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Objetivos de Proyecto	<div style="height: 30px; border: 1px solid black;"></div>

Código	Descripción de Acciones Relevantes	Metas Físicas del Año inmediato anterior			Metas Físicas Año 20XX Programado	Variación	
		Unidad de Medida	Año 20XX Programado	Alcanzado		Absoluta	Porcentaje

Gasto Estimado Total del Proyecto \$

<b>ELABORÓ</b> Tesorero (Nombre) (Cargo) (Firma)	<b>Vo. Bo.</b> Titular del Órgano de Control Interno (Nombre) (Cargo) (Firma)	<b>AUTORIZÓ</b> PRESIDENTE MUNICIPAL (Nombre) (Cargo) (Firma)
<b>APROBACIÓN</b> COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL (Nombre) (Cargo) (Firma)		

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:
Descripción de Acciones Relevantes	Tesorería / Órgano de Control Interno
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO

**Código:**

Debe escribir el código que corresponda a los siguientes identificativos:

- ❖ **Finalidad:** Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.
- ❖ **Función:** Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.
- ❖ **Programa:** Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.
- ❖ **Proyecto:** Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso.



NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:
Descripción de Acciones Relevantes	Tesorería / Órgano de Control Interno
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO
Descripción:	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> Este código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> <li>❖ <b>Dependencia Auxiliar:</b> El código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Auxiliares, que genere el Ayuntamiento o entidad paramunicipal.</li> </ul> <p>Debe escribir el nombre que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Proyecto:</b> Este nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda.</li> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> Este nombre, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> <li>❖ <b>Dependencia Auxiliar:</b> El nombre, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Auxiliares, que genere el Ayuntamiento o entidad paramunicipal.</li> </ul>
Objetivos del Proyecto:	Debe escribir los objetivos establecidos que están definidos en la ficha del programa correspondiente.
Código:	Debe escribir el código con el que se identifica el indicador en la fichas de programas.
Descripción de Acciones Relevantes:	Debe escribir las acciones del proyecto que se consideraron relevantes para su ejecución.
Metas Físicas del Año inmediato anterior:	<p>Debe escribir los datos que a continuación se indican:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Unidad de medida:</b> La referencia métrica que identifica estas acciones.</li> <li>❖ <b>Programado:</b> La cantidad de acciones programadas o estimadas a realizar en el año inmediato anterior.</li> <li>❖ <b>Alcanzado:</b> La cantidad de acciones realizadas en el año inmediato anterior.</li> </ul>
Metas Físicas 2XXX Programado	Debe escribir con cantidad las veces que se realizarán las acciones que se están estimando ejecutar.
Variación:	<p>Debes escribir los valores en forma numérica de las magnitudes que se solicitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Absoluta:</b> La magnitud con respecto al periodo anterior, es decir, la disminución o aumento entre uno y otro periodo que se compara.</li> <li>❖ <b>Porcentaje:</b> La representación porcentual de esa disminución o aumento.</li> </ul>
Gasto Estimado por Proyecto:	Debe escribir el importe estimado de la suma de las acciones relevantes a ejecutarse para la realización del proyecto.





## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:
Descripción de Indicadores de Gestión por Programa		Tesorería / Órgano de Control Interno
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO	
Código:	<p>Debe escribir el código que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Proyecto:</b> Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso.</li> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> Este código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> <li>❖ <b>Dependencia Auxiliar:</b> El código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Auxiliares, que genere el Ayuntamiento o entidad paramunicipal.</li> </ul>	
Descripción:	<p>Debe escribir el nombre que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Proyecto:</b> El nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso.</li> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> El nombre, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> <li>❖ <b>Dependencia Auxiliar:</b> El nombre, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Auxiliares, que genere el Ayuntamiento o entidad paramunicipal.</li> </ul>	
Código:	Debe escribir el código con el que se identifica el indicador en la fichas de programas.	
Acciones:	Debe escribir la lista de acciones que realizará para el logro del proyecto, de acuerdo a la ficha del programa correspondiente.	
Unidad de Medida:	Debe escribir la unidad de medida, de acuerdo a la establecida en la ficha del programa.	
Cantidad Programada Anual:	Debe escribir el número programado que se estima realizar durante el siguiente ejercicio fiscal y debe coincidir con la calendarización trimestral.	
Calendarización de Metas Físicas:	<p>Debe escribir por trimestre la dimensión que estima realizar en cantidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Absoluta:</b> La magnitud con respecto al periodo anterior, es decir, la disminución o aumento entre uno y otro periodo que se compara.</li> <li>❖ <b>Porcentaje:</b> La representación porcentual de esa disminución o aumento.</li> </ul>	

### *Descripción Indicadores de Resultados (Tesorería / Órgano de Control Interno)*

Este formato de la Descripción Indicadores Estratégicos, cumple con el objetivo de dar cumplimiento a los Clasificadores Función del Gasto – Programático – Administrativo, en el cual se describirán los indicadores estratégicos que se hayan determinado después de que hayan

efectuado el análisis correspondiente al Plan de Desarrollo Municipal, aplicado la Planeación Democrática y elaborado la Matriz de Marco Lógico, que son los elementos documentales básicos para la Matriz de Indicadores de Resultado.

Con este formato se podrán obtener parámetros que permitan conocer el alcance de cubrir los objetivos de los programas.


Se describirá de forma brevemente cada indicador estratégico, con los conceptos descritos en el formato, mismos datos que se tomarán de la Matriz de Indicadores, y del Presupuesto de ejercicio fiscal del año inmediato anterior y del último reporte de metas alcanzadas del mismo ejercicio fiscal del año inmediato anterior.

### Formato:

LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARA MUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**Programa Operativo Anual**  
**Programa Anual de Indicadores Estratégicos por Programa**  
**Descripción de los Indicadores Resultados**



LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

Número: <input style="width: 80%;" type="text"/> Municipio: <input style="width: 80%;" type="text"/> Año Fiscal: <input style="width: 80%;" type="text"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Código</b></td> <td style="width: 85%;"><b>Descripción</b></td> </tr> <tr> <td>Finalidad</td> <td><input style="width: 95%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Función</td> <td><input style="width: 95%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Programa</td> <td><input style="width: 95%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Dependencia General</td> <td><input style="width: 95%;" type="text"/></td> </tr> </table>	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	Finalidad	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Función	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Programa	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Dependencia General	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>										
Finalidad	<input style="width: 95%;" type="text"/>										
Función	<input style="width: 95%;" type="text"/>										
Programa	<input style="width: 95%;" type="text"/>										
Dependencia General	<input style="width: 95%;" type="text"/>										

Código	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula de Cálculo	Valores de las Variables del Indicador	Unidad de Medida	Dimensión	Metas del Indicador		
							Alcanzadas	Programadas	Diferencias
							2014	2015	

**ELABORÓ**  
 Tesorero  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

Vo. Bo.  
 Titular del Órgano de Control Interno  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**AUTORIZÓ**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**APROBACIÓN**  
**COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:
Descripción Indicadores Estratégicos		Tesorería / Órgano de Control Interno
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO	
<b>Código:</b>	<p>Debe escribir el código que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> Este código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> </ul>	
<b>Descripción:</b>	<p>Debe escribir el nombre que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Dependencia General:</b> Este nombre, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Generales, del presente Manual.</li> </ul>	
<b>Código:</b>	Debe escribir el código con el que se identifica el indicador en la fichas de programas.	
<b>Nombre del Indicador:</b>	Debe escribir el nombre con el que se identifica el indicador en la ficha de programas.	
<b>Descripción del Indicador:</b>	Debe escribir la descripción que define y explica que tipo de indicador es, que mide, que resultado se quiere obtener con él.	
<b>Formula de Calculo:</b>	Debe escribir la formula con la cual se calcula el indicador, que se encuentra en la ficha del programa.	
<b>Valores de las Variables del Indicador:</b>	Debe escribir los valores de las variables, para su comprobación mediante el cálculo correspondiente, que se encuentran contenidas en la ficha de programa.	
<b>Unidad de medida:</b>	Debe escribir la unidad de medida, de acuerdo a la establecida en la ficha del programa.	
<b>Dimensión:</b>	Debe escribir la dimensión señalada en la ficha del programa.	
<b>Metas del Indicador:</b>	<p>Debe escribir las metas, de acuerdo a lo que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Alcanzadas 2XXX:</b> Las metas alcanzadas durante el ejercicio inmediato anterior en cantidad, que fueron evaluadas con este indicador.</li> <li>❖ <b>Programadas 2XXX:</b> Las metas que se programan para el ejercicio fiscal que se está estimando en cantidad, para ser evaluadas por este indicador.</li> <li>❖ <b>Diferencias:</b> El resultado de la comparación por sustracción de lo alcanzado con lo programado.</li> </ul>	



### Descripción de Indicadores de Gestión (Tesorería / Órgano de Control Interno)

El formato de Descripción de Indicadores de Gestión de Programas, tiene como objetivo dar cumplimiento a los Clasificadores Función del Gasto – Programático – Administrativo, en el cual se describirán los indicadores de gestión que se hayan determinado en la Matriz de Indicadores de Resultado, después de efectuado el proceso de alineación conceptual de la planeación democrática y aplicada la Matriz de Marco Lógico.

Se aplicará para Evaluar en términos de eficiencia, eficacia, calidad, economía, impacto, y cobertura las acciones que realicen las Dependencias Generales y Auxiliares, para conocer el grado de administración y operatividad de las mismas, en la ejecución de sus funciones.


Se describirá de forma brevemente cada indicador de gestión, con los conceptos descritos en el formato, mismos datos que se tomarán de la Matriz de Indicadores, de las fichas de Programas y del Presupuesto de ejercicio fiscal del año inmediato anterior y del último reporte de metas alcanzadas del mismo ejercicio fiscal del año inmediato anterior.

#### Formato:

LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014–2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**Programa Operativo Anual**  
**Programa Anual de Indicadores Estratégicos por Programa**  
**Descripción de los Indicadores de Gestión por Programa**

LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

Código	Descripción
Finalidad	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Función	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Programa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Proyecto	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Dependencia Auxiliar	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Código	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula de Cálculo	Valores de las Variables del Indicador	Unidad de Medida	Dimensión	Metas del Indicador		
							Alcanzadas 2XXX	Programadas 2XXX	Diferencias

ELABORÓ

Tesorero  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

Vo. Bo.

Titular del Órgano de Control Interno  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

AUTORIZÓ

PRESIDENTE MUNICIPAL  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

APROBACIÓN

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL  
(Nombre) (Cargo) (Firma)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:
Descripción de Indicadores de Gestión por Programa		Tesorería / Órgano de Control Interno
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO	
<b>Código:</b>	<p>Debe escribir el código que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Proyecto:</b> Este código lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso.</li> <li>❖ <b>Dependencia Auxiliar:</b> El código, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Auxiliares, que genere el Ayuntamiento o entidad paramunicipal.</li> </ul>	
<b>Descripción:</b>	<p>Debe escribir el nombre que corresponda a los siguientes identificativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Finalidad:</b> Corresponde a una de las cuatro que se encuentran identificadas en el Clasificador Funcional del Gasto.</li> <li>❖ <b>Función:</b> Corresponde a alguna de las identificadas en las cuatro Finalidades del Clasificador Funcional de Gasto.</li> <li>❖ <b>Programa:</b> Este nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso, y se encuentran relacionados con la Finalidad y Función, para una mejor conceptualización.</li> <li>❖ <b>Proyecto:</b> El nombre lo encuentra en la estructura programática para el programa de gobierno o de inversión, según corresponda el caso.</li> <li>❖ <b>Dependencia Auxiliar:</b> El nombre, lo ubicará en el Catalogo de Dependencias Auxiliares, que genere el Ayuntamiento o entidad paramunicipal.</li> </ul>	
<b>Código:</b>	Debe escribir el código con el que se identifica el indicador en la fichas de programas.	
<b>Nombre del Indicador:</b>	Debe escribir el nombre con el que se identifica el indicador en la ficha de programas.	
<b>Descripción del Indicador:</b>	Debe escribir la descripción que define y explica que tipo de indicador es, que mide, que resultado se quiere obtener con él.	
<b>Formula de Calculo:</b>	Debe escribir la formula con la cual se calcula el indicador, que se encuentra en la ficha del programa.	
<b>Valores de las Variables del Indicador:</b>	Debe escribir los valores de las variables, para su comprobación mediante el cálculo correspondiente, que se encuentran contenidas en la ficha de programa.	
<b>Unidad de medida:</b>	Debe escribir la unidad de medida, de acuerdo a la establecida en la ficha del programa.	
<b>Dimensión:</b>	Debe escribir la dimensión señalada en la ficha del programa.	
<b>Metas del Indicador:</b>	Debe escribir las metas, de acuerdo a lo que se indica:	

*Programa Operativo Anual de Adquisiciones y Arrendamientos (Dependencia General Responsable)*

**Formato:**

Av. Encanto esq. Av. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, C.P. 91170  
Xalapa – Enríquez, Veracruz Tel. 228 842 0500 – ext. 3168  
[www.legisver.gob.mx](http://www.legisver.gob.mx)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:												
Programa Operativo Anual de Adquisiciones y Arrendamientos	Dependencia General Responsable												
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO												
<b>Código COG / Cuenta:</b>	Debe escribir el código que identifique el Objeto del Gasto (COG) que corresponda al Capítulo, Concepto, Genérica y Específica de la cuenta que esta presupuestando, mismo que encontrará en el Clasificador por Objeto del Gasto de este Manual.												
<b>Concepto:</b>	Debe escribir el nombre que identifique el Objeto del Gasto (COG) que corresponda al Capítulo, Concepto, Genérica y Específica de la cuenta que esta presupuestando, mismo que encontrará en el Clasificador por Objeto del Gasto de este Manual.												
<b>Clave del programática:</b>	<p>La <b>Clave Programática</b>, está integrada por algunos componentes de la codificación de los Clasificadores para el Gasto, formándose de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">FN</td> <td style="width: 25%;">Pr</td> <td style="width: 25%;">PY</td> <td style="width: 25%;">FF</td> </tr> <tr> <td><b>Función</b></td> <td><b>Programa</b></td> <td><b>Proyecto</b></td> <td><b>Fte. Finan.</b></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Clave Programática</b></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del <b>Clasificador Funcional del Gasto</b>, se toma la Función (FN).</li> <li>De la <b>Clasificación Programática</b>, se retoma el Programa (PR) y el Proyecto (PY) que se localizan en la Estructura Programática Municipal en este documento.</li> <li>Del <b>Clasificador Fuente de Financiamiento</b>, se integra a esta clave el código de Fuente de Financiamiento que se adapto para los Municipios en el presente Manual.</li> </ul>	FN	Pr	PY	FF	<b>Función</b>	<b>Programa</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Fte. Finan.</b>	<b>Clave Programática</b>			
FN	Pr	PY	FF										
<b>Función</b>	<b>Programa</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Fte. Finan.</b>										
<b>Clave Programática</b>													
<b>Nombre del proyecto:</b>	Debe escribir el nombre que identifique el proyecto a ejecutar por la Dependencia Auxiliar, que se encuentra plasmado en la Estructura Programática del presente Manual.												
<b>Presupuesto Autorizado por proyecto:</b>	Debe escribir el monto asignado por Capítulo, Concepto, Genérica y Específica de la cuenta que esta presupuestando, para la realización del proyecto para el ejercicio fiscal que se está presupuestando.												
<b>Calendarización de Adquisiciones:</b>	Esta sección está dividida en los doce meses del año, en donde debe escribir la distribución por mes de las cuentas presupuestales que está estimando.												

### *Programa Operativo Anual de Obras (Director de Obras Públicas)*

Especifica de manera precisa el período de ejecución y presupuesto ejercido de la obra pública de que se trate; así como la identificación del programa y proyecto, y a través de qué fuente de financiamiento se ejecutará.



**Formato:**

LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRAS 20XX

LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Fn	Sl	Cp	Pr	Sp	Py	Características del Expediente Técnico la Obra				Fechas		Presupuesto Autorizado		
Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	No. De Control	Nombre de la Obra	Ubicación	Justificación	Población Beneficiada	Modalidad de Adjudicación	Inicio	Término	
Clave Programática														

**ELABORÓ**

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

(Nombre) (Cargo) (Firma)

**REVISÓ**

TESORERO

(Nombre) (Cargo) (Firma)

**APROBÓ**

CABILDO

(Nombre) (Cargo) (Firma)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:												
Programa Operativo Anual de Obras	Director de Obras Públicas												
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO												
<p><b>Clave del programática:</b></p>	<p>La <b>Clave Programática</b>, está integrada por algunos componentes de la codificación de los Clasificadores para el Gasto, formándose de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th style="width: 25%;">FN</th> <th style="width: 25%;">Pr</th> <th style="width: 25%;">PY</th> <th style="width: 25%;">FF</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Función</td> <td style="text-align: center;">Programa</td> <td style="text-align: center;">Proyecto</td> <td style="text-align: center;">Fte. Finan.</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; background-color: #d9ead3; font-weight: bold;">Clave Programática</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del <b>Clasificador Funcional del Gasto</b>, se toma la Función (FN).</li> <li>De la <b>Clasificación Programática</b>, se retoma el Programa (PR) y el Proyecto (PY) que se localizan en la Estructura Programática Municipal del Programa de Inversión de este Manual.</li> <li>Del <b>Clasificador Fuente de Financiamiento</b>, se integra a esta clave el código de Fuente de Financiamiento que se adaptó para los Municipios en el presente Manual.</li> </ul>	FN	Pr	PY	FF	Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.	Clave Programática			
FN	Pr	PY	FF										
Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.										
Clave Programática													
<p><b>Número de Control:</b></p>	<p>Debe escribir el número asignado que identifique la obra que está proyectando y estimando.</p>												
<p><b>Nombre de la Obra:</b></p>	<p>Debe escribir el nombre que identifique la obra a desarrollarse, que se encuentra plasmado en la Estructura Programática del presente Manual.</p>												
<p><b>Características del Expediente Técnico de la Obra:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Ubicación:</b> Debe escribir el nombre de la localidad en donde se realizará la obra.</li> <li>❖ <b>Justificación:</b> Debe escribir un comentario breve describir el por qué se realizará esta obra,</li> </ul>												

<b>NOMBRE DEL FORMATO:</b>	<b>A CARGO DE:</b>
Programa Operativo Anual de Obras	Director de Obras Públicas
<b>CAMPO:</b>	<b>INDICACIONES DEL LLENADO</b>
<p><b>Fechas:</b></p> <p><b>Presupuesto Autorizado:</b></p>	<p>que necesidades va a satisfacer a la población beneficiada, que beneficio aportará, y como contribuirá al desarrollo de la misma y el municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Población Beneficiada:</b> Debe escribir el número de pobladores directos que serán beneficiados con la realización de esta obra.</li> <li>❖ <b>Modalidad de Adjudicación:</b> Debe escribir el tipo de adjudicación mediante la cual fue asignada la obra.</li> <li>❖ <b>Inicio:</b> Debe escribir la fecha en la cual se programa dar inicio la obra.</li> <li>❖ <b>Termino:</b> Debe escribir la fecha en la cual se programa terminar la obra.</li> </ul> <p>Debe escribir el monto asignado para la obra que esta presupuestando.</p>

### Programa Operativo Anual de Obras Calendarizado (Director de Obras Públicas)

Especifica de manera precisa el periodo de ejecución y el presupuesto que destina el ayuntamiento por concepto de Reparaciones y Mantenimiento; así como la fuente de financiamiento con la que ésta se llevará a cabo.

#### Formato:

LOGO DEL ENTIDAD MUNICIPAL

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014-2016  
Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PROGRAMA ANUAL DE OBRAS CALENDARIZADO 20XX**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN

Fecha de Elaboración:

FN	Pr	PY	FE	Fuente	Proyecto	Pres. Anual	Nro. De Control	Nombre de la Obra	Presupuesto Autorizado	Resultados	CALENDARIZACIÓN DE LA OBRA																							
											Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
											Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
										Programado																								
										Realizado																								
										Programado																								
										Realizado																								
										Programado																								
										Realizado																								
										Programado																								
										Realizado																								
										Programado																								
										Realizado																								
										Programado																								
										Realizado																								
										Programado																								
										Realizado																								
										Programado																								
										Realizado																								

**ELABORÓ**  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**REVISÓ**  
TESORERO  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**APROBÓ**  
CABILDO  
(Nombre) (Cargo) (Firma)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:												
Programa Operativo Anual de Obras Calendarizado	Director de Obras Públicas												
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO												
Clave del programática:	<p>La <b>Clave Programática</b>, está integrada por algunos componentes de la codificación de los Clasificadores para el Gasto, formándose de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 25%;">FN</th> <th style="width: 25%;">Pr</th> <th style="width: 25%;">PY</th> <th style="width: 25%;">FF</th> </tr> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th>Función</th> <th>Programa</th> <th>Proyecto</th> <th>Fte. Finan.</th> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;"><b>Clave Programática</b></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del <b>Clasificador Funcional del Gasto</b>, se toma la Función (FN).</li> <li>De la <b>Clasificación Programática</b>, se retoma el Programa (PR) y el Proyecto (PY) que se localizan en la Estructura Programática Municipal del Programa de Inversión de este Manual.</li> <li>Del <b>Clasificador Fuente de Financiamiento</b>, se integra a esta clave el código de Fuente de Financiamiento que se adapto para los Municipios en el presente Manual.</li> </ul>	FN	Pr	PY	FF	Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.	<b>Clave Programática</b>			
FN	Pr	PY	FF										
Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.										
<b>Clave Programática</b>													
Número de Control:	Debe escribir el número asignado que identifique la obra que está proyectando y estimando.												
Nombre de la Obra:	Debe escribir el nombre que identifique la obra a desarrollarse, que se encuentra plasmado en la Estructura Programática del presente Manual.												
Presupuesto Autorizado:	Debe escribir el monto asignado para la obra que esta presupuestando.												
Resultados:	<p>En esta sección se indican dos renglones para cada obra, que reflejan por mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Programado:</b> Es el renglón en el cual se debe escribir la estimación para cada mes en monto y porcentaje de como se estima su ejecución o realización.</li> <li>❖ <b>Realizado:</b> En este renglón se debe escribir los avances que se obtienen por mes en monto y porcentaje de cómo se va aplicando el recurso de la obra.</li> </ul>												
Calendarización de la Obra:	Esta sección está dividida en los doce meses del año y por cada mes se debe escribir el monto y porcentaje, que se estimo al momento de la programación y el monto y porcentaje que se aplico y resultado del mes que se reporte.												

## Presupuesto

### Aspectos Generales

En México se han desarrollado reformas institucionales con el propósito de dinamizar y fortalecer el quehacer gubernamental, y en el Estado de Veracruz el Congreso del Estado contribuye a este quehacer emitiendo un Manual que contiene un apartado dedicado al Proyecto del Presupuesto de Egresos, mismo que contiene una explicación breve del modelo de la Gestión para Resultados, el Presupuesto basado en Resultados, y los métodos que se deben aplicar para su preparación y presentación, mismos que se implementarán para su aplicación en las Administraciones de los Ayuntamientos y entes Paramunicipales, y en este sentido se requieren realizar análisis y efectuar las reformas y modificaciones necesarias para el mejor funcionamiento del sector público municipal.

El cimiento estratégico a estas reformas tiene que ver con la adecuación y reorientación del marco presupuestario y el ejercicio del gasto público, siendo el eje que establece las bases para un ejercicio mucho más transparente del ejercicio de los recursos públicos, con una orientación hacia el logro de resultados verificables y tangibles.

En ese sentido se ha hecho énfasis en la eficiencia, eficacia y productividad, a través de la utilización de herramientas metodológicas propias de la administración privada aplicadas en la organización y administración del sector público, mismo que, implica la racionalización:

- De las Estructuras y procedimientos,
- El mejoramiento de los procesos de toma de decisiones,
- Incrementar la productividad y la eficiencia de los servicios públicos

La definición de Gestión para Resultados (GpR), nos dice que: ..." estrategia centrada en el desempeño del desarrollo y en las mejoras sostenibles en los resultados, aporta un marco coherente para la eficacia del desarrollo en la cual la información del desempeño se usa para mejorar la toma de decisiones, e incluye herramientas prácticas para la planificación estratégica, la



programación y ejecución presupuestaria, la gestión de riesgos, el monitoreo y la evaluación de los resultados”... -Conferencia Internacional de Presupuesto por Resultados, D.F. México, Junio 2008.-

En este sentido, entendamos a la GpR como un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone el énfasis en los resultados; en donde la relevancia va dirigida al qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población, creando valor público.

Y para tales efectos, en el proceso de la planeación estratégica, el soporte conceptual y las herramientas para fortalecer la Administración Pública Municipal, aplicables al modelo de Gestión para Resultados son:

- Presupuesto Municipal (Presupuesto basado en Resultados PbR);
- Metodología del Marco Lógico (MML);
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR);
- Evaluación de la Gestión Pública

El uso de estas herramientas tiene como finalidad proporcionar a las Administraciones de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, los elementos teóricos y técnicos para que desarrollen la planeación, programación y presupuestación de su Programa General de Gobierno Municipal, y así establezcan el cómo hacer, con base a los proyectos y desarrollando a través de las acciones, metas, y líneas de acción correspondientes a cada propósito, el cómo lograr los objetivos acordados y obtener los resultados deseados plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo.

Para el efecto, el Presupuesto basado en Resultados (PbR) se considera como:

1. El instrumento metodológico y organizacional cuyo objetivo radica en la asignación de los recursos públicos municipales a los programas que cumplan con la priorización que genere más beneficios a la población y arroje la información suficiente para la corrección en el diseño de aquéllos que no están funcionando correctamente.

2. Se enfoca en los resultados obtenidos de los objetivos establecidos, en razón de lo alcanzado o realizado con los recursos asignados a los programas.
3. Al resultado logrado, se le debe dar seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos aplicando indicadores estratégicos y de gestión.
4. La Evaluación del Desempeño a que refiere el párrafo anterior, nos permitirá tener un análisis de la valoración objetiva de las políticas y programas, para:
  - Conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas.
  - Identificar la eficacia, eficiencia, economía y calidad del gasto, y
  - Procurar una mayor productividad de los procesos gubernamentales.

### **Proyecto del Presupuesto de Egresos Basado en Resultados**

Al adoptar el Presupuesto basado en Resultados, las administraciones de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, podrán:

- Establecer los mecanismos de coordinación entre el Presupuesto y el Plan Municipal de Desarrollo, así como, entre las Entidades y Dependencias ejecutoras de las acciones, que dan valor público a los resultados obtenidos;
- Vincular la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y ejercicio de los recursos con la evaluación de las políticas públicas, de la estructura programática municipal; con el objetivo de impulsar el logro de los resultados y la aplicación del gasto público.
- Alinear las estrategias del Plan Municipal de Desarrollo con el mejoramiento de la gestión de las Dependencias y Entidades de las Administraciones Pública Municipal, que permitirá con la evaluación, la implantación de políticas y medidas de control, que apoyen a mejorar la eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos.

## Funciones del presupuesto

1. **Organización para la asignación presupuestaria:** tarea donde se identifican las estructuras programáticas, administrativas y del gasto para la orientación, asignación y ejercicio del recurso.
2. **Control presupuestario:** es el proceso de seguimiento que ayuda a identificar que es lo que se está haciendo, al comparar los resultados con los datos programados presupuestados correspondientes y al verificar los logros para en su caso reconducir las tareas.
3. **Procesos preventivos del presupuesto:** se realizan para corregir el sistema de ejecución y la forma de organización del presupuesto a fin de alcanzar un equilibrio entre lo autorizado y lo ejercido y minimizar el riesgo en las operaciones de las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Municipales.

## Importancia del presupuesto

1. Su utilidad, radica en la operación del proceso de programación, presupuestación y ejecución del presupuesto por las dependencias y entidades Públicas Municipales, a fin de minimizar riesgos en la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, logrando resultados eficientes.
2. Nos permite mantener lo planeado a límites razonables durante la operación.
3. Conducir el seguimiento bajo un mecanismo para la revisión y orientación de políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción.
4. Cuantificar, en términos programáticos y presupuestarios para correlacionar los diversos componentes del Programa Anual. Esto es vincular lo programado y alcanzado para identificar resultados e impactos.
5. Permite la identificación de objetivos y resultados de manera anticipada de los programas y proyectos, estableciendo medidas de control mediante el establecimiento de indicadores

de desempeño, utilizando formatos específicos, catálogos programáticos, presupuestales y de estructura orgánica, para evitar duplicidades de propósitos y acciones.

### **Objetivos del presupuesto**

1. Optimizar el proceso de planeación de forma integral y sistemática, concluyendo que la función del gobierno municipal se debe programar en tiempo determinado y de forma conceptualizada en congruencia y relación con el Plan Municipal de Desarrollo.
2. Dar cumplimiento a la responsabilidad establecida en la normatividad aplicable al orden municipal para las dependencias y organismos Municipales y Paramunicipales, manteniendo la eficiencia en el control y medición de la programación, identificando los resultados cuantitativos y cualitativos.
3. Enlazar las Entidades y Dependencias Generales de las Administraciones Públicas Municipales con las Auxiliares, para asegurar una eficiente administración de los recursos y ejercicio del presupuesto.
4. Conocer la eficacia y eficiencia, de la aplicación de los recursos para la materialización del logro de objetivos establecidos, facilitando el reconocimiento de sucesos negativos programáticos y financieros que permitan establecer las medidas correctivas y de control que ayuden a preservar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

### **Finalidades del presupuesto**

1. Planear, coordinar y relacionar las acciones, los recursos y los resultados de las Dependencias y Entidades de las Administraciones Municipales y Paramunicipales debiendo identificar la asignación presupuestal con los volúmenes de actividad, los cuales se dan en función de los objetivos de programas y proyectos que se deban cumplir.
2. Controlar el manejo de ingresos y egresos de cada Dependencia General y Auxiliar de las Administraciones Municipales y Paramunicipales.

## Proceso de integración del proyecto de presupuesto

Para asegurar la integración del proyecto de presupuesto, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 Constitucional, que a la letra dice:

*ARTÍCULO 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*

Se establece el modelo de Presupuesto basado en Resultados (PbR), como instrumento y herramienta de aplicación en la administración pública municipal y paramunicipal, a través del cual se identificarán los logros o resultados del actuar de los mismos mediante su evaluación, para garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos contenidas en dicho documento, por ello deberá cumplir las siguientes condiciones:

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

## *Etapas del Proceso*

### 1. Planeación

**Objetivo:** Concretar la visión de desarrollo social, económico y político municipal a través de estrategias e instrumentos factibles y adecuados.

**Componentes:**

- **Alineación de programas al Plan Municipal de Desarrollo.-** Vinculación de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo con los objetivos de los programas presupuestarios.
- **Objetivos estratégicos.-** De la Administración Pública Municipal o Paramunicipal, alineados al Plan Municipal de Desarrollo o Programa Sectorial.
- **Población potencial.-** Se refiere al universo global de la población.
- **Población objetivo.-** Se refiere a la población o área que el programa pretende atender en un periodo determinado, pudiendo corresponder a la totalidad o parcialmente a la población potencial.

### 2. Programación

**Objetivo:** Cumplir con los objetivos de la planeación municipal a través de metas alcanzables.

**Componentes:**

- **Estructura programática.-** El conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.
- **Programas prioritarios.-** Relación de programas más importantes que se realizan durante el ejercicio fiscal.

- **Determinación de objetivos, indicadores y metas.-** Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la Metodología del Marco Lógico.
- **Ficha Técnica de los Programas presupuestarios.-** Herramienta que concentra la información del Presupuesto, relativa a sus características generales, su planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación, para una más adecuada valoración del mismo.

### 3. Presupuestación

**Objetivo:** Mejorar la asignación de recursos a los programas presupuestarios con base en resultados.

**Componente:**

- **Asignación de gasto por Programa presupuestario.-** Recursos que se asignan a un programa para llevar a cabo las actividades y producir los componentes que se han programado para cumplir con su propósito.

### 4. Ejercicio y Control

**Objetivo:** Asegurar los resultados mediante un adecuado ejercicio y control de los recursos.

**Componentes:**

- **Gasto de los Recursos autorizados para los programas públicos.-** Ejecución de las acciones para las cuales se asignaron recursos públicos, y que involucran desembolso de dinero.
- **Adecuaciones presupuestales.-** Incrementos o reducciones a la asignación de recursos aprobados a los programas presupuestarios, así como modificación a la Matriz de Indicadores para Resultados, en cualquiera de sus elementos (objetivos, indicadores o metas).

- **Reducción de Gasto y Mejoramiento de la Gestión.**- Programa de mediano plazo que busca la mejora de la gestión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

## 5. Seguimiento

**Objetivo:** Generar la información necesaria para una adecuada programación, asignación y control de los recursos para el efectivo cumplimiento de los resultados.

**Componentes:**

- **Informe de Resultados.**- Informes trimestrales que integran la situación que guardan las finanzas públicas municipales, así como el avance en el cumplimiento de los indicadores del presupuesto. Dichos informes se entregan al Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior, para su análisis y revisión.
- **Monitoreo Financiero y Programático.**- Seguimiento a los avances en las metas de los indicadores y al ejercicio del gasto para contribuir al logro de objetivos y resultados esperados.

## 6. Evaluación

**Objetivo:** Verificar los resultados de la ejecución de los programas, políticas públicas y desempeño institucional para identificar su eficacia, eficiencia, economía y calidad, así como aplicar las medidas conducentes y utilizar sus resultados en la toma de decisiones presupuestarias.

**Componentes:**

- **Evaluación de políticas, programas y desempeño institucional.**- Análisis sistemático y objetivo que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.



- **Mejoras a los programas presupuestarios.-** Progreso en el diseño, operación, organización, focalización a su población objetivo y orientación a resultados, de un programa que se efectúa de manera gradual.
- **Esquema de incentivos.-** Reconocimientos que incentiven el buen resultado de los programas.

## 7. Rendición de Cuentas

**Objetivo:** Garantizar un adecuado ejercicio de los recursos con base en los criterios establecidos por la normatividad.

**Componente:**

- **Cuenta Pública e Informes sobre el uso y el destino de los recursos y los resultados alcanzados durante el año.-** Documento que incluye el informe del avance al cierre del ejercicio fiscal en la instrumentación del Presupuesto basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño y en el cumplimiento de las metas consideradas en los indicadores de los principales programas del presupuesto.

### Lineamiento General para la Integración del Presupuesto de Egresos Municipal

Con la finalidad de fortalecer la capacidad hacendaría y alineación del presupuesto de egresos municipal, y considerando que se debe dar cumplimiento al marco jurídico de aplicación general en la materia de la Contabilidad Gubernamental, es de vital injerencia establecer criterios de carácter general sustentados en la normatividad vigente para nuestra Entidad Federativa, para la integración, ejecución y evaluación del presupuesto.

Por tal razón el Congreso del Estado de Veracruz, emite los presentes lineamientos generales para la integración del Presupuesto de Egresos Municipal, mediante el cual, las Administraciones Públicas Municipal y Paramunicipal atenderán con proporción las funciones propias del ejercicio público:

- a) La integración del Presupuesto de Egresos será responsabilidad de la Comisión de Hacienda y del Presidente a través de la Tesorería.

- b) El Presupuesto de Egresos para el Municipio será el que apruebe el Cabildo, a iniciativa de la Comisión de Hacienda, para solventar, durante el período de un año a partir del día primero de enero, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias, así como los criterios especiales para su ejercicio y control. El Presupuesto de Egresos del Municipio será aprobado con base en los ingresos disponibles para cada ejercicio fiscal, dentro de los que se considerarán los obtenidos como consecuencia de la realización de las operaciones de financiamiento reguladas por este ordenamiento
- c) Contendrá las erogaciones previstas en cada año, correspondientes a las entidades a cuyos programas se destinen recursos comprendidos en la Ley de Ingresos del Municipio.
- d) El gasto público municipal se basará en presupuestos que se formularán con apoyo en programas que señalen objetivos, metas de las dependencias y entidades responsables de su ejecución. Los presupuestos se elaborarán para cada año calendario y se fundarán en costos.
- e) La Comisión de Hacienda, al examinar los presupuestos, cuidará que simultáneamente se defina el tipo y fuente de recursos para su financiamiento.
- f) El Presupuesto de Egresos del Municipio comprenderá las previsiones de gasto público que habrán de realizar las entidades por conducto de la Tesorería.
- g) Para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, las entidades que deban quedar comprendidas en el mismo, elaborarán sus anteproyectos de presupuesto con base en los programas respectivos.
- h) La Tesorería deberá revisar e identificar la congruencia con su Plan de Desarrollo Municipal y se asignen los recursos públicos, los cuales deberán ser utilizados de manera racional y con el enfoque de resultados.
- i) Las entidades remitirán su respectivo anteproyecto presupuestal a la Tesorería, con sujeción a las normas que el Cabildo establezca por medio de la propia Tesorería.
- j) En la integración del presupuesto, se deberán considerar los catálogos que en este manual se anexan, a fin de que exista una visión de clasificación de recursos funcional, programática, administrativa y económica congruente en todas las Administraciones de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales de la Entidad.

- k) Las dependencias generales, auxiliares y organismos de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, formularán su anteproyecto de Presupuesto con apego al marco jurídico y normativo aplicable, ajustándose al techo presupuestario que la Tesorería les comunique, considerando los siguientes criterios:
- I. Eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y racionalidad para la programación de recursos a cada proyecto, de acuerdo al catálogo de la estructura programática municipal.
  - II. Aplicar los clasificadores para el gasto: Objeto del Gasto, Tipo de Gasto, Funcional del Gasto, Programático, y Administrativo, de acuerdo al capítulo y partida del gasto correspondientes, a fin de que les permita cumplir con las metas sustantivas comprometidas en su Programa Operativo Anual.
- l) Para realizar el costeo se recomienda identificar los gastos directos e indirectos, además de dividir la asignación de los recursos en gasto corriente y gasto de inversión, así como generar una estrecha vinculación entre las acciones previstas a realizar y el costo que estas requieren, como son los servicios personales, los insumos o materiales, el gasto administrativo y pago de servicios.
- m) Para sustentar el gasto es necesario elaborar una programación de acciones e identificación de logros, productos, impactos o alcances en el medio territorial, social, ambiental o administrativo, que se verá reflejado en el Programa Anual.
- n) Los servidores públicos responsables de realizar las tareas en la materia, elaboraran las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), apoyándose en el uso de la Metodología del Marco Lógico (MML), la cual contendrá los indicadores estratégicos y de gestión, para evaluar el desempeño de los programas presupuestarios.
- o) El proceso de implementación y adopción del PbR demanda el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación, evaluación, presupuesto, control y vigilancia del gasto público, con los responsables de la ejecución de las actividades y programas presupuestarios, y con ello establecer un marco institucional municipal que permita brindar mayor certidumbre en la distribución de los recursos, así como transparentar el proceso presupuestario en su conjunto.

- p) La Comisión de Hacienda validará los proyectos de presupuesto de las dependencias y de las entidades que tengan a su cargo programas que deban quedar comprendidos en la integración del proyecto de presupuesto del Municipio.
- q) La Comisión de Hacienda, en coordinación con la Tesorería, queda facultada para formular el proyecto de presupuesto de las entidades, en el caso de que no le sea presentado en los plazos que al efecto se le hubiere señalado, sin perjuicio de la responsabilidad a que se haga acreedor el titular de la entidad omisa.
- r) El proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio se integrará con los documentos que se refieran a:
  - I. Descripción clara de los programas que sean la base del proyecto, en los que se señalen objetivos, metas y dependencias y entidades responsables de su ejecución, así como su costo estimado por programa;
  - II. Explicación y comentarios de los principales programas y, en especial, de aquellos que abarquen dos o más ejercicios fiscales;
  - III. Estimación de ingresos por cada concepto de contribuciones municipales, aprovechamientos, productos, participaciones y aportaciones federales, y demás ingresos; contenida en el presupuesto respectivo y propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone;
  - IV. Ingresos y gastos reales del último ejercicio fiscal;
  - V. Tabulador de sueldos de los ediles, empleados de confianza y trabajadores de base, así como todos aquellos, cualquiera que sea su denominación, que presten servicios de manera subordinada permanentemente o de forma eventual al Ayuntamiento;
  - VI. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso, de acuerdo a su clasificación económica, administrativa y funcional;
  - VII. Situación de la deuda pública al fin del último ejercicio fiscal y estimación de la que se tendrá al fin de los ejercicios fiscales en curso e inmediatos siguientes;
  - VIII. La contratación de operaciones de financiamiento que se someterán a la consideración del Congreso;
  - IX. Situación de la Tesorería al fin del último ejercicio fiscal y estimación de la que se tendrá al fin de los ejercicios fiscales en curso e inmediato siguiente;

- X. Comentarios sobre las condiciones económicas, financieras y hacendarías actuales y las que se prevén para el futuro; y
  - XI. En general, toda la información que se considere útil para mostrar la proposición en forma clara y completa.
- s) Con objeto de lograr un mejor aprovechamiento y eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos, la Comisión de Hacienda, el Presidente y el Tesorero analizarán e integrarán, durante la segunda quincena de agosto, los proyectos de presupuestos de egresos elaborados por las Comisiones, así como de las dependencias y entidades.
  - t) La Comisión de Hacienda presentará al Cabildo, para su discusión y, en su caso, aprobación, los proyectos presupuestales de Ingresos y de egresos del Municipio, durante la primera quincena del mes de septiembre del año anterior al de su vigencia, para su posterior remisión al Congreso.
  - u) Una vez aprobado el presupuesto de egresos y por causas supervenientes, podrá ser objeto de ampliación presupuestal o de creación de partidas, en cuyo caso, la Tesorería proveerá lo conducente para que sea agregada la correspondiente justificación del ingreso, si con tal proposición se altera el equilibrio presupuestal.
  - v) La Ley de Ingresos del Municipio señalará los conceptos de ingresos ordinarios que se establecen en este Código, indicando el monto estimado a obtener por cada uno de ellos en el ejercicio fiscal.
  - w) La división de los capítulos en conceptos y partidas específicas se hará con base en el presente Manual.
  - x) El presupuesto se ejercerá con base en los calendarios financieros y de metas que se establezcan, conforme a los criterios, manuales y lineamientos que determine la Tesorería.

El Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, es la recopilación de la información de las erogaciones realizadas en el último periodo que comprende un año de ejercicio fiscal inmediato anterior, el cual se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 311 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz y en su homologó en los Códigos Hacendarios Municipales de aplicación particular.

## Presupuesto Basado en Resultados para los Municipios

### Generalidades de los Formatos:

La **Clave Administrativa** se integra por el Código que identifica a las áreas administrativas de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales en los Catálogos de Dependencias Generales contenido en el presente Manual, el de las Dependencias Auxiliares, de acuerdo a como lo desarrollen las Administraciones Municipales y Paramunicipales, de acuerdo al siguiente esquema.

Código Cat. Dep. Gral.				Código Cat. Dep. Aux.		
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<b>Clave Administrativa</b>						

La **Clave Programática**, está integrada por algunos componentes de la codificación de los Clasificadores para el Gasto, formándose de la siguiente manera:

- Del **Clasificador Funcional del Gasto**, se toma la Función (FN).
- De la **Clasificación Programática**, se retoma el Programa (PR) y el Proyecto (PY) que se localizan en la Estructura Programática Municipal en este documento.
- Del **Clasificador Fuente de Financiamiento**, se integra a esta clave el código de Fuente de Financiamiento que se adaptó para los Municipios en el presente Manual.

FN	Pr	PY	FF
Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.
<b>Clave Programática</b>			

Conceptos Generales para el llenado de los Formatos:

CONCEPTO DE IDENTIFICACIÓN	INDICACIONES A SEGUIR:
<b><u>NÚMERO:</u></b>	Debe escribir el número que le corresponde como identificación a cada Municipio, de acuerdo al Catálogo Geográfico del presente Manual. <b>Ejemplo: 030 - 1</b>
<b><u>MUNICIPIO:</u></b>	Debe escribir el nombre que le corresponde como identificación a cada Municipio, de acuerdo al Catálogo Geográfico del presente Manual. <b>Ejemplo: Acajete</b>
<b><u>AÑO FISCAL</u></b>	Debe escribir con número arábigo el año del ejercicio fiscal para el que se está realizando la presupuestación. <b>Ejemplo: 2XXX = 2015</b>

CONCEPTO DE IDENTIFICACIÓN	INDICACIONES A SEGUIR:
<b><u>PERIODO REPORTADO:</u></b>	Debe escribir el periodo de cobertura del presupuesto, como se describe a continuación. <b>Del 1º de Enero de 20XX al 31 de Diciembre de 20XX</b>
<b><u>FECHA DE ELABORACIÓN:</u></b>	Debe escribir la fecha en que fue elaborado el formato, bajo el siguiente formato: <b>DD/MM/AAAA = 01/01/20XX.</b>
<b><u>RECUADROS DE FIRMA:</u></b>	Deberá escribir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nombre del Presidente Municipal o los Miembros de la Comisión de Hacienda Municipal o del Cabildo o del Consejo o del Titular del Puesto, según corresponda en el formato de acuerdo a lo que indique.</li> <li>• El Puesto que ocupe en el Ayuntamiento o la Entidad Paramunicipal,</li> <li>• Y deberá ser firmado de forma autógrafa por el mismo titular indicado con tinta color azul.</li> </ul>

## Formatos para el Presupuesto basado en Resultados (PbR):

### *Presupuesto de Egresos (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal)*

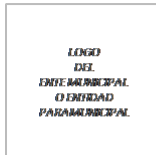
Este formato es el resumen general del Proyecto del Presupuesto de Egresos, que contiene el gasto presupuestado para el ejercicio fiscal del próximo periodo a aplicar con los recursos recaudados comprendidos en el Presupuesto de Ingresos, mismos que deben coincidir en el importe total de los presupuestos.

Este formato comprende todos los Capítulos del Objeto del Gasto con proyección presupuestal para todos los conceptos con su respectiva desagregación en las partidas generales y específicas, que sean consideradas a ejercer por las dependencias generales y auxiliares del Ayuntamiento o entidades paramunicipales.

El formato será llenado con la recopilación de la información que contengan los formatos que elaboren y entreguen las dependencias generales y/o auxiliares del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, para los fines de planeación, programación y presupuestación que correspondan a su responsabilidad.



Formato:



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**



**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Fecha de Elaboración:

Periodo reportado:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
1000				<b>Servicios Personales</b>	
1100				<b>Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.</b>	
111				Dietas	
11101				Dietas	
112				Haberes	
113				Suelo Base al Personal Permanente	
11301				Sueldos y Salarios	
11302				Sobresueldo, jerarquización terciaria policial	
114				Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero	
1200				<b>Remuneraciones al personal de carácter Transitorio</b>	
121				Honorarios Asimilables a Salarios	
12101				Personal de Lista de raya	
12102				Honorarios Profesionales	
12103				Honorarios por Ejecución	
122				Sueldos Base al Personal Eventual	
12201				Suelo al Personal Eventual	
12202				Suplencias	
123				Retribuciones por Servicios de Carácter Social	
12301				Remuneraciones por Servicios especiales	
12302				Ayuda por Servicios	
124				Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje	

**ELABORÓ**

**TESORERO**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**AUTORIZÓ**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)  
**COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**APROBÓ**

**CABILDO**  
(Nombres) (Cargos) (Firmas)





## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:
Proyección del Presupuesto de Egresos		Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO	
Cuenta:	Tiene escrito el código que identifica el Objeto del Gasto (COG) que corresponda al Capítulo, Concepto, Genérica y Específica de la cuenta que esta estimando.	
Nombre	Tiene escrito el nombre que identifica el Objeto del Gasto (COG) que se está estimando.	
Importe:	Debe escribir el monto global por cada Capítulo, Concepto, Genérica y Específica de la cuenta que esta estimando.	

### *Presupuesto de Ingresos – Resumen (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal)*

Tiene como finalidad mostrar a nivel capítulo el total del Presupuesto Autorizado de Ingresos del municipio para el próximo periodo del ejercicio fiscal. El cual se integra con los datos en manera de resumen de la información concentrada en el Presupuesto de Ingresos por Rubro de Ingresos a Detalle.

Se debe identificar el tipo de documento que se está integrando es decir si se trata de proyecto de presupuesto o presupuesto definitivo. Permitirá conocer mediante análisis las diferencias por recaudación respecto al ejercicio inmediato anterior.

Cubre la presentación a primer y segundo nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos, solicitado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en la norma respectiva del Ingreso y lo establecido en el Artículo 61 de la LGCG.



**Formato:**

LOGO  
DEL  
ENTE  
MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS 2XXX**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Tipo:   Fecha de Elaboración:

Periodo reportado:

Concepto	Autorizado 2XXX	Recaudado 2XXX	Presupuestado 2XXX
<b>RESUMEN</b>			
Impuestos			
Contribuciones de mejoras			
Derechos			
Productos			
Aprovechamientos			
Ingresos por venta de bienes y servicios			
Participaciones y aportaciones			
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas			
Ingresos derivados de financiamientos			

**TOTAL DE INGRESOS PRESUPUESTADOS** \$

**ELABORÓ**  
  
**TESORERO**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)  
  
**COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**AUTORIZÓ**  
  
**CABILDO**  
(Nombres) (Cargos) (Firmas)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:
Presupuesto de Ingresos – Resumen	Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal

CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO
<b>Tipo:</b>	Debe especificar de qué tipo de documento se trata: ❖ <b>Proyecto:</b> En caso de ser un documento previo al definitivo. ❖ <b>Definitivo:</b> En caso de ser el proyecto de presupuesto final.
<b>Autorizado 2XXX:</b>	Debe escribir los importes por Capítulo para complementar los espacios vacíos en esta columna, de los ingresos autorizados del periodo fiscal inmediato anterior.
<b>Recaudado 2XXX:</b>	Debe escribir los importes por Capítulo para complementar los espacios vacíos en esta columna, de los ingresos recaudados del periodo fiscal inmediato anterior.
<b>Presupuestado 2XXX:</b>	Debe escribir los importes por Capítulo para complementar los espacios vacíos en esta columna, de los ingresos presupuestados para el siguiente periodo fiscal.
<b>Total de Ingresos Presupuestados:</b>	En esta celda debe escribir el importe de la suma de todos los Capítulos de recaudación presupuestados para el siguiente periodo fiscal.



### *Presupuesto de Ingresos por Rubro de Ingresos a Detalle (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal)*

Tiene como finalidad identificar el presupuesto de ingresos desglosado a tercer nivel (Clase), por concepto y distribuido por mes.

Será llenado con la información recabada de la recaudación del periodo inmediato anterior de acuerdo al calendario establecido para su presentación establecida por el Congreso del Estado, con la finalidad de contar con la suma de ingresos correspondiente a un año de ejercicio.

Cubre la presentación a cuarto nivel del Clasificador por Rubro de Ingreso, que solicita el Congreso del Estado de Veracruz, para efectos de su Revisión y Evaluación.

#### **Formato:**

LOGO  
DE  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS POR RUBRO DE INGRESOS A DETALLE 2XXX**

LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Presupuestado 2000
<b>IMPUESTOS</b>													
Impuestos sobre los ingresos													
Impuesto sobre espectáculos públicos													
Impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos													
Impuesto sobre juegos permitidos													
<b>Impuesto sobre el patrimonio</b>													
Impuesto predial													
Impuesto sobre traslación de dominio de bienes inmuebles													
Impuestos sobre fraccionamiento													
<b>Accesorios</b>													
Accesorios de impuestos													
<b>Otros impuestos</b>													
Contribución adicional sobre ingresos municipales													

**ELABORÓ**

**TESORERO**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**AUTORIZÓ**

**CABILDO**  
(Nombres) (Cargos) (Firmas)

#### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:	
Presupuesto de Ingresos por Rubro de Ingresos a Detalle		Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal	
CAMPO:		INDICACIONES DEL LLENADO	
Meses de Enero a Diciembre:		Debe escribir los importes estimados para las partidas recaudatorias de cómo se ingresarán los recursos mensualmente, de acuerdo los conceptos a tercer nivel descritos en el formato. Estos datos servirán para el llenado de los formatos de la Iniciativa de la Ley de Ingresos.	

*Asignación Presupuestal: Administrativo – Programático (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal)*

El formato Asignación Presupuestal: Administrativo – Programático, servirá para la determinación de los montos que se describen los lineamientos generales de la elaboración del presupuesto, que serán asignados a cada Dependencia General y en consecuencia a las Dependencias Auxiliares, para que elaboren su anteproyectos de Presupuesto de Egresos para su área administrativa y los proyectos de los programas que ejecutarán.

**Formato:**

[illegible]



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:																					
Asignación Presupuestal: Administrativo – Programático	Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal																					
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO																					
Clave Administrativa:	<p>La <b>Clave Administrativa</b> se integra por el Código que identifica a las áreas administrativas de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales en los Catálogos de Dependencias Generales contenido en el presente Manual, el de las Dependencias Auxiliares, de acuerdo a como lo desarrollen las Administraciones Municipales y Paramunicipales, de acuerdo al siguiente esquema.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th colspan="4">Código Cat. Dep. Gral.</th> <th colspan="3">Código Cat. Dep. Aux.</th> </tr> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th>Nivel 0</th> <th>Nivel 1</th> <th>Nivel 2</th> <th>Nivel 3</th> <th>Nivel 1</th> <th>Nivel 2</th> <th>Nivel 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"><b>Clave Administrativa</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Debe escribir ambas partes del código de la clave Administrativa, para identificar la Dependencia Generales o Auxiliar o Área Administrativa que será parte de la ejecución de los programas que se describan.</p>	Código Cat. Dep. Gral.				Código Cat. Dep. Aux.			Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	<b>Clave Administrativa</b>						
Código Cat. Dep. Gral.				Código Cat. Dep. Aux.																		
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3																
<b>Clave Administrativa</b>																						
Nombre:	<p>Debe escribir el nombre para identificar la Dependencia Auxiliar o Área Administrativa, que relaciona con el código antes mencionado.</p>																					
Clave del programática y Denominación del programa:	<p>La <b>Clave Programática</b>, está integrada por algunos componentes de la codificación de los Clasificadores para el Gasto, formándose de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th>FN</th> <th>Pr</th> <th>PY</th> <th>FF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th>Función</th> <th>Programa</th> <th>Proyecto</th> <th>Fte. Finan.</th> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Clave Programática</b></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del <b>Clasificador Funcional del Gasto</b>, se toma la Función (FN).</li> <li>De la <b>Clasificación Programática</b>, se retoma el Programa (PR) y el Proyecto (PY) que se localizan en la Estructura Programática Municipal en este documento.</li> <li>Del <b>Clasificador Fuente de Financiamiento</b>, se integra a esta clave el código de Fuente de Financiamiento que se adapto para los Municipios en el presente Manual.</li> </ul> <p>Debe escribir el código y nombre que corresponda, para identificar el programa de acuerdo con la Estructura Programática, contenida en el presente Manual.</p>	FN	Pr	PY	FF	Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.	<b>Clave Programática</b>												
FN	Pr	PY	FF																			
Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.																			
<b>Clave Programática</b>																						
Presupuesto 2XXX:	<p>Debe escribir el monto estimado que se le asignará a las Dependencias Generales o Auxiliares o Áreas Administrativas para su aplicación en los programas que corresponden a sus atribuciones o funciones.</p>																					

**Presupuesto de Egresos – Resumen (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal)**

Tiene como finalidad Presentar a nivel capítulo, el total del Presupuesto autorizado de Egresos del Municipio o Entidad Paramunicipal, para el ejercicio fiscal del próximo año, que se llenará con la información contenida en el Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto a Detalle.


Cubre la presentación a primer y segundo nivel del Clasificador por Objeto del Gasto, solicitado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en la norma respectiva del Egreso y lo establecido en el Artículo 61 de la LGCG.

**Formato:**

LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

  
LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

**PRESUPUESTO DE EGRESOS 20XX**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Tipo: Proyecto

Definitivo

Fecha de Elaboración:

**DD/MM/AAAA**

Periodo reportado:

Código por Capítulo	Concepto	Autorizado 20XX	Ejercido 20XX	Presupuestado 20XX
1000	Servicios Personales			
2000	Materiales y Suministros			
3000	Servicios Generales			
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			
6000	Inversión Pública			
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
8000	Participaciones y Aportaciones			
9000	Deuda Pública			

**ELABORÓ**

TESORERO  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**TOTAL DE EGRESOS PRESUPUESTADOS** \$ -

**AUTORIZÓ Y APROBÓ**

**CABILDO**  
(Nombres) (Cargos) (Firmas)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:
Presupuesto de Egresos – Resumen	Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal



CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO
<b>Tipo:</b>	<p>Debe especificar de qué tipo de documento se trata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Proyecto:</b> En caso de ser un documento previo al definitivo.</li> <li>❖ <b>Definitivo:</b> En caso de ser el proyecto de presupuesto final.</li> </ul>
<b>Autorizado 2XXX:</b>	Debe escribir los importes por Capítulo para complementar los espacios vacíos en esta columna, de los egresos autorizados del periodo fiscal inmediato anterior.
<b>Recaudado 2XXX:</b>	Debe escribir los importes por Capítulo para complementar los espacios vacíos en esta columna, de los egresos estimados del periodo fiscal inmediato anterior.
<b>Presupuestado 2XXX:</b>	Debe escribir los importes por Capítulo para complementar los espacios vacíos en esta columna, de los egresos presupuestados para el siguiente periodo fiscal.
<b>Total de Egresos Presupuestados:</b>	En esta celda debe escribir el importe de la suma de todos los Capítulos del Gasto presupuestados para el siguiente periodo fiscal.

### *Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto a Detalle (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal)*

Tiene como finalidad Identificar el gasto total según el clasificador por objeto del gasto y su programación durante el ejercicio presupuestal correspondiente.

Cubre la presentación a cuarto nivel del Clasificador por Objeto del Gasto, que solicita el Congreso del Estado de Veracruz, para efectos de su Revisión y Evaluación.



**Formato:**



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS POR OBJETO DEL GASTO DETALLADO 2XXX**

Número:   
Municipio:   
Año Fiscal:   
Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:  
**DD/MM/AAAA**

Capítulo Concepto Cuenta Especificidad	Cuenta	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Presupuestado 2XXX
1000		Servicios Personales													
1100		Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.													
111		Dietas													
11101		Dietas													
112		Haberes													
113		Sueldo Base al Personal Permanente													
11301		Sueldos y Salarios													
11302		Sobresueldo, jerarquización terciaria policial													
114		Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero													
1200		Remuneraciones al personal de carácter Transitorio													
121		Honorarios Asimilables a Salarios													
12101		Personal de Lista de raya													
12102		Honorarios Profesionales													
12103		Honorarios por Ejecución													

**ELABORÓ**  
  
TESORERO  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**AUTORIZÓ**  
  
COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**APROBÓ**  
  
CABILDO  
(Nombres) (Cargos) (Firmas)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:	
Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto a Detalle		Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal	
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO		
Meses de Enero a Diciembre:	Debe escribir los importes estimados para las partidas presupuestales por objeto del gasto, de acuerdo los conceptos a cuarto nivel descritos en el formato. Estos datos servirán para el llenado de los formatos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.		
Presupuestado 2XXX:	Debe escribir la suma de las partidas presupuestadas para los conceptos de gastos estimados. Esta información será de utilidad para el llenado del formato de Presupuesto de Egresos – Resumen.		

**Presupuesto de Egresos: Administrativo – Programático (Dependencias Auxiliares)**

La finalidad de este formato, será la de identificar el gasto total según el clasificador por objeto del gasto y su programación durante el ejercicio presupuestal correspondiente por Dependencia





Auxiliar, mismos que se elaborará con la información que hayan generado en el ejercicio inmediato anterior de acuerdo al calendario de presentación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos, de conformidad con las reglas que emita la Tesorería.

#### Formato:

LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS: ADMINISTRATIVO - PROGRAMÁTICO A DETALLE 200X**

LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de  
Elaboración:

DD/MM/AAAA

Código Cat. Dep. Gral.	Código Cat. Dep. Aux.	FRI	PV	PF	Código C.O.G.	Cuenta	Concepto	Presupuesto 200X	Enero												Presupuesto 200X		
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	1000	Servicios Personales																
						1100	Remuneraciones al Personal de																
							Carácter Permanente.																
						111	Diets																
						11101	Diets																
						112	Haberes																
						113	Sueldo Base al Personal Permanente																
						11301	Sueldos y Salarios																
						11302	Sobresueldo, jerarquización terciaria																
							policial																
						114	Remuneraciones por Adscripción																
							laboral en el extranjero																
						1200	Remuneraciones al personal de																
							carácter Transitorio																
						121	Honorarios Asimilables a Salarios																
						12101	Personal de lista de raya																
						12102	Honorarios Profesionales																

ELABORÓ

ÁREA ADMINISTRATIVA ENCARGADA  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

Vo. Bo.

TESORERO  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

AUTORIZÓ

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

APROBÓ

CABILDO  
(Nombre) (Cargos) (Firmas)

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:																					
Presupuesto de Egresos: Administrativo – Programático	Dependencias Auxiliares																					
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO																					
<p><b>Clave Administrativa:</b></p>	<p>La <b>Clave Administrativa</b> se integra por el Código que identifica a las áreas administrativas de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales en los Catálogos de Dependencias Generales contenido en el presente Manual, el de las Dependencias Auxiliares, de acuerdo a como lo desarrollen las Administraciones Municipales y Paramunicipales, de acuerdo al siguiente esquema.</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th colspan="4">Código Cat. Dep. Gral.</th> <th colspan="3">Código Cat. Dep. Aux.</th> </tr> <tr> <th>Nivel 0</th> <th>Nivel 1</th> <th>Nivel 2</th> <th>Nivel 3</th> <th>Nivel 1</th> <th>Nivel 2</th> <th>Nivel 3</th> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">Clave Administrativa</td> </tr> </table>	Código Cat. Dep. Gral.				Código Cat. Dep. Aux.			Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Clave Administrativa						
Código Cat. Dep. Gral.				Código Cat. Dep. Aux.																		
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3																
Clave Administrativa																						

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:												
<b>Presupuesto de Egresos: Administrativo – Programático</b>	<b>Dependencias Auxiliares</b>												
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO												
<b>Nombre:</b>	<p>Debe escribir ambas partes del código de la clave Administrativa, para identificar la Dependencia Generales o Auxiliar o Área Administrativa que será parte de la ejecución de los programas que se describan.</p> <p>Debe escribir el nombre para identificar la Dependencia Auxiliar o Área Administrativa, que relaciona con el código antes mencionado.</p>												
<b>Clave del programática y Denominación del programa:</b>	<p>La <b>Clave Programática</b>, está integrada por algunos componentes de la codificación de los Clasificadores para el Gasto, formándose de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">FN</td> <td style="width: 25%;">Pr</td> <td style="width: 25%;">PY</td> <td style="width: 25%;">FF</td> </tr> <tr style="background-color: #90EE90;"> <td>Función</td> <td>Programa</td> <td>Proyecto</td> <td>Fte. Finan.</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>Clave Programática</b></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del <b>Clasificador Funcional del Gasto</b>, se toma la Función (FN).</li> <li>De la <b>Clasificación Programática</b>, se retoma el Programa (PR) y el Proyecto (PY) que se localizan en la Estructura Programática Municipal en este documento.</li> <li>Del <b>Clasificador Fuente de Financiamiento</b>, se integra a esta clave el código de Fuente de Financiamiento que se adapto para los Municipios en el presente Manual.</li> </ul> <p>Debe escribir el código y nombre que corresponda, para identificar el programa de acuerdo con la Estructura Programática, contenida en el presente Manual.</p>	FN	Pr	PY	FF	Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.	<b>Clave Programática</b>			
FN	Pr	PY	FF										
Función	Programa	Proyecto	Fte. Finan.										
<b>Clave Programática</b>													
<b>Meses de Enero a Diciembre:</b>	Debe escribir los importes estimados por partida presupuestal por objeto del gasto para cada Dependencia Auxiliar o Área Administrativa, de acuerdo a los conceptos desagregados a cuarto nivel descritos en el formato.												
<b>Presupuesto 2XXX:</b>	Debe escribir el monto estimado que se le asignará a cada partida presupuestada por Dependencia Auxiliar o Área Administrativa.												

### ***Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo (Dependencias Generales)***

La finalidad de este formato, será la de identificar el gasto total según el clasificador por objeto del gasto y su sistematización durante el ejercicio presupuestal correspondiente por Dependencia General, mismos que se elaborará con la información que le presenten sus Dependencias Auxiliares a su cargo en el Formato Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo para Dependencias Auxiliares.



**Formato:**



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización



**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS: OBJETO DEL GASTO - ADMINISTRATIVO 2XXX**

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Código Catalogo de Dependencias Generales      Nombre del Área Administrativa:

Código Catalogo de Dependencias Auxiliares      Nombre del Área Administrativa:

Capítulo Concepto Cuenta	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Presupuestado 2000
1000	Servicios Personales													
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.													
111	Dietas													
11101	Dietas													
112	Haberes													
113	Sueldo Base al Personal Permanente													
11301	Sueldos y Salarios													
11302	Sobresueldo, jerarquización terciaria policial													
114	Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero													

**ELABORÓ**  
  
**DEPENDENCIA GENERAL RESPONSABLE**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**Va. Bo.**  
  
**TESORERO**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**AUTORIZÓ**  
  
**COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**APROBÓ**  
  
**CABILDO**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:
Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo	Dependencias Generales
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO

**Código Catalogo de Dependencias Generales:**

Debe escribir el código de la clave Administrativa, para identificar la Dependencia General o Área Administrativa que tendrá a cargo la supervisión de la ejecución de los programas que se describan.  
La **Clave Administrativa** la debe escribir junta y sin separaciones tal como se detalla en el Catalogo correspondiente, como a continuación se detalla:

**Código Catalogo Dependencias Generales**

Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
<b>Clave Administrativa</b>			

**Código Catalogo de Dependencias Auxiliares:**

Debe escribir el código de la clave Administrativa, para identificar la Dependencia Auxiliar o Área Administrativa que ejecutará los programas que se describan.  
La **Clave Administrativa** la debe escribir junta y sin separaciones tal como se detalla en el Catalogo correspondiente, como a continuación se detalla:

**Código Catalogo Dependencias Auxiliares**



NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:						
Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo	Dependencias Generales						
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO						
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th style="width: 33%;">Nivel 1</th> <th style="width: 33%;">Nivel 2</th> <th style="width: 33%;">Nivel 3</th> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Clave Administrativa</td> </tr> </table>	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Clave Administrativa		
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3					
Clave Administrativa							
<b>Nombre del Área Administrativa:</b>	Debe escribir el nombre para identificar la Dependencia General y Auxiliar o Área Administrativa, que relacionen con los códigos antes mencionado.						
<b>Meses de Enero a Diciembre:</b>	Debe escribir los importes estimados por partida presupuestal por objeto del gasto para cada objeto del gasto estimado, de acuerdo a los conceptos desagregados a cuarto nivel descritos en el formato.						
<b>Presupuesto 2XXX:</b>	Debe escribir el monto total estimado por partida presupuestal estimada.						

### Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo (Dependencias Auxiliar)

Tiene como finalidad identificar del gasto a nivel de Dependencia Auxiliar por partida del gasto, con calendarización mensual y total anual, de las erogaciones que proyectan realizar en el ejercicio fiscal del próximo año.

#### Formato:

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014–2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS: OBJETO DEL GASTO - ADMINISTRATIVO 2XXX**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

Fecha de Elaboración:

**DD/MM/AAAA**

<small>Código Catalogo de Dependencias Generales</small>	<small>Nombre del Área Administrativa:</small>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<small>Código Catalogo de Dependencias Auxiliares</small>	<small>Nombre del Área Administrativa:</small>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Capítulo	Subcapítulo	Cuenta	Nombre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Presupuestado 2XXX
1000			Servicios Personales													
1100			Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.													
111			Dietas													
11101			Dietas													
112			Haberes													
113			Sueldo Base al Personal Permanente													
11301			Sueldos y Salarios													
11302			Sobresueldo, jerarquización terciaria policial													
114			Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero													
1200			Remuneraciones al personal de carácter Transitorio													

ELABORÓ

DEPENDENCIA AUXILIAR RESPONSABLE

(Nombre) (Cargo) (Firma)

Vo. Bo.

TESORERO

(Nombre) (Cargo) (Firma)

AUTORIZÓ

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

(Nombre) (Cargo) (Firma)

APROBÓ

CABILDO

(Nombre) (Cargo) (Firma)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:	A CARGO DE:												
Presupuesto de Egresos: Objeto del Gasto y Administrativo	Dependencias Generales												
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO												
Código Catalogo de Dependencias Generales:	<p>Debe escribir el código de la clave Administrativa, para identificar la Dependencia General o Área Administrativa que tendrá a cargo la supervisión de la ejecución de los programas que se describan.</p> <p>La <b>Clave Administrativa</b> la debe escribir junta y sin separaciones tal como se detalla en el Catalogo correspondiente, como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #92d050;"> <th colspan="4">Código Catalogo Dependencias Generales</th> </tr> <tr style="background-color: #92d050;"> <th>Nivel 0</th> <th>Nivel 1</th> <th>Nivel 2</th> <th>Nivel 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Clave Administrativa</td> </tr> </tbody> </table>	Código Catalogo Dependencias Generales				Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Clave Administrativa			
Código Catalogo Dependencias Generales													
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3										
Clave Administrativa													
Código Catalogo de Dependencias Auxiliares:	<p>Debe escribir el código de la clave Administrativa, para identificar la Dependencia Auxiliar o Área Administrativa que ejecutará los programas que se describan.</p> <p>La <b>Clave Administrativa</b> la debe escribir junta y sin separaciones tal como se detalla en el Catalogo correspondiente, como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #92d050;"> <th colspan="3">Código Catalogo Dependencias Auxiliares</th> </tr> <tr style="background-color: #92d050;"> <th>Nivel 1</th> <th>Nivel 2</th> <th>Nivel 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Clave Administrativa</td> </tr> </tbody> </table>	Código Catalogo Dependencias Auxiliares			Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Clave Administrativa					
Código Catalogo Dependencias Auxiliares													
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3											
Clave Administrativa													
Nombre del Área Administrativa:	Debe escribir el nombre para identificar la Dependencia General y Auxiliar o Área Administrativa, que relacionen con los códigos antes mencionado.												
Meses de Enero a Diciembre:	Debe escribir los importes estimados por partida presupuestal por objeto del gasto estimado, de acuerdo a los conceptos desagregados a cuarto nivel descritos en el formato.												
Presupuesto 2XXX:	Debe escribir el monto total estimado por partida presupuestal estimada.												

### *Tabulador de Dietas y Sueldos (Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal)*

Tiene por finalidad registrar las remuneraciones que se perciben por el empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza por los servidores públicos municipales.

Se anotará el importe que perciben los integrantes del H. Ayuntamiento (Cálido) como lo son: Dieta, Compensación ó Gratificación, Otras percepciones, Aguinaldo, y todas aquellos conceptos que formen parte de sus percepciones mensuales.



Es la remuneración determinada presupuestalmente como el pago al servidor público municipal, por las prestaciones de sus servicios, como son: Sueldos, Compensación, Gratificación y Otras percepciones, Aguinaldo, Prima Vacacional, y todos aquellos conceptos que formen parte de sus percepciones mensuales.

#### Formato:

LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**TABULADOR DE DIETAS Y SUELDOS 200X**

LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Puesto Funcional	Nivel	No. De Plaza	Categoría			Dietas	Sueldo Base	Compensación	Gratificación	Otras Percepciones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Suma	Total
			1	2	3									
Puestos Generales:														
Presidente Municipal														
Síndico														
Regidor (es)														
Secretario del Ayuntamiento														
Tesorero														
Contralor Interno														
Órgano de Gobierno o Similar del OPD														
Director de Obras Públicas														
Director General (OPD)														
Jefe de Unidad														
Director de Área														
Subdirector de Área														
Jefe de Departamento														
Personal de Servicio Técnico														
Personal Operativo de Confianza														
Personal Operativo de Base														
Puestos auxiliares:														
Agentes Municipales														
Subagentes Municipales														
Cronista municipal														
Jefes de Manzana														
							Suma \$	-	\$	-				

**ELABORÓ**

**TESORERO**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL**  
(Nombre) (Cargo) (Firma)

**AUTORIZÓ**

**CABILDO**  
(Nombre(s)) (Cargo(s)) (Firma(s))

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:	
Tabulador de Dietas y Sueldos		Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal	
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO		
Nivel:	Debe escribir de acuerdo a las reglas administrativas y conforme este establecido en la estructura organizacional del Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal, el nivel jerárquico que tiene la categoría.		
Número de Plaza:	Debe escribir la cantidad de puestos que se identifican con la misma categoría.		



NOMBRE DEL FORMATO:		A CARGO DE:	
Tabulador de Dietas y Sueldos		Tesorería / Comisión de Hacienda Municipal	
CAMPO:	INDICACIONES DEL LLENADO		
Categoría:	<p>Se inscribirá la denominación que corresponda a cada uno de los grupos de los puestos laborales:</p> <p>(1) = Confianza</p> <p>(2) = Sindicalizado</p> <p>(3) = Eventual</p>		
Para el caso de los Ediles Cálido: Presidente Municipal, Sindico, Regidor (es):	<p>Se anotará el importe que perciben mensualmente por los conceptos que formen parte de sus percepciones mensuales, como por ejemplo: Dieta, Compensación ó Gratificación, Otras percepciones, Aguinaldo, y todas aquellos que integren sus remuneraciones.</p> <p>En caso de que algún concepto, no se encuentre contemplado en el presente formato, deberá integrar el concepto y notificar al Congreso del Estado por escrito, para considerar su integración.</p>		
Para el caso de los Servidores Públicos Municipales:	<p>Se anotará el importe que perciben mensualmente por los conceptos que formen parte de sus percepciones mensuales, como por ejemplo: Sueldos, Compensación, Gratificación y Otras percepciones, Aguinaldo, Prima Vacacional.</p> <p>En caso de que algún concepto, no se encuentre contemplado en el presente formato, deberá integrar el concepto y notificar al Congreso del Estado por escrito, para considerar su integración.</p>		
Suma (Columna):	Debe escribir el importe que resulte de la suma de todos los conceptos que perciban los Ediles o Servidores Públicos por categoría, que perciban por remuneración mensual.		
Total (Columna):	Debe escribir el importe que resulte de multiplicar el resultado de la suma por concepto de remuneración mensual.		
Suma (Fila):	Debe escribir el importe que resulte de la suma de todas las categorías tabuladas mensual.		
Total (Fila):	Debe escribir el importe que resulte de la suma de todas las categorías tabuladas anualizado.		

### *Aspectos a considerar para las Remuneraciones*

Los cargos públicos del Estado durarán el tiempo señalado por las leyes, y los que obtengan no generarán derecho alguno a su favor para conservarlos.

Los servidores públicos de los Municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones Paramunicipales, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

- Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la del Presidente de la República, establecidas estas en los presupuestos de egresos correspondientes. Ningún servidor público de la administración pública estatal podrá recibir remuneración mayor a la del Gobernador del Estado.
- Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivada de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función; la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República ni de la mitad de la señalada para el Gobernador del Estado, en los presupuestos correspondientes.

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos sin que se encuentren asignados por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones



generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

- Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables, tanto en efectivo como en especie.
- No podrán reunirse en una sola persona dos o más cargos de carácter remunerado del Estado, de este y la Federación, del Estado y el municipio, y de éste último y la Federación, salvo previa autorización del Congreso o la Diputación Permanente en los términos que señale la ley. Quedan exceptuados de esta disposición los empleos del ramo de la enseñanza y las consejerías o representaciones ante órganos colegiados, así como aquellos cargos que por efectos de un convenio de coordinación o alguna disposición legal, requieran para su ejercicio que el servidor público ostente simultáneamente dos nombramientos de diferentes ámbitos de gobierno. En tal caso, bastará que dicho servidor público informe al Congreso que se encuentra en tal circunstancia y éste podrá disponer la verificación necesaria.
- Todos los servidores públicos del Estado y los municipios, al entrar a desempeñar sus cargos, harán la protesta formal de guardar y cumplir con la Constitución Federal, ésta Constitución y las leyes que de ellas emanen.





NOMBRE DEL FORMATO:	
Plantilla de personal	
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO
9.	<p>Se debe escribir en la casilla el número que le corresponda de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <p>1.- Edil</p> <p>2.- Personal de Confianza (Eventual)</p> <p>3.- Personal de Base</p>
10.	<p>Se debe escribir en la casilla de Servicios Personales , el número que le corresponda al tipo de remuneración conforme a la siguiente tabla:</p> <p><b>1.- Dietas:</b> Se refiere al importe del gasto por las asignaciones destinadas para el pago de las remuneraciones a los ediles y funcionarios del ayuntamiento.</p> <p><b>2.-Sueldo Base al Personal Permanente:</b> Se refiere al importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones al personal de carácter permanente (Base confianza o sindicato) que presta sus servicios en la administración pública municipal, los montos que importen tales erogaciones serán fijados de acuerdo al puesto o categoría que se le asigne a los servidores públicos de conformidad con los tabuladores autorizados por el Cabildo, Órganos de Gobierno o sus equivalentes de las Entidades Paramunicipales.</p> <p><b>3.-Sueldo Base al Personal Eventual:</b> Se refiere al importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en las dependencias y entidades del municipio.</p>
11.	Se debe de escribir el importe que el servidor público o trabajador percibe por concepto de dieta y sueldos.
12.	Comprende la cantidad por concepto de subsidio para el empleo de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta.
13.	Se debe escribir la cantidad que se presupueste para las horas extraordinarias de los servidores públicos o trabajadores, siempre y cuando se encuentren justificadas y autorizadas.
14.	Se debe escribir la cantidad presupuestada que se otorgue al servidor público o trabajador distinta a la dieta y sueldo, que tenga como finalidad restituir su buen desempeño.
15.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de las dependencias y entidades del Municipio, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
16.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que las dependencias y entidades del Municipio otorgan en beneficio de sus trabajadores, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo. (Canasta básica)
17.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las dependencias y entidades del Municipio para la constitución del fondo de ahorro del personal, según acuerdos contractuales
18.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de las dependencias y entidades del Municipio a favor del sistema para el retiro, correspondientes a los servidores públicos o trabajadores al servicio de los mismos.
19.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones en apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.



NOMBRE DEL FORMATO:	
Plantilla de personal	
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO
20.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones al personal por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año en apego a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo
21.	Se debe escribir el importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas de periodicidad no recurrente a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
22.	Se debe escribir el importe de las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal de forma anual , cuya liquidación se prevee realizar a la Federación. Ej: ISR.
23.	Se debe escribir el importe de otras retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal de forma anual.
24.	Se debe escribir la sumatoria del total de ingresos (Columna 11 a la 21)
25.	Se debe escribir el producto de la siguiente fórmula (Columna 24 menos 22 y 23)
26.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.

LOGO DEL  
AYUNTAMIENTO  
(1)

**CONCENTRADO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL**  
**EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2015**

[illegible]

<b>NOMBRE DEL FORMATO:</b>	
<b>Concentrado de la Plantilla de personal</b>	

Av. Encanto esq. Av. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, C.P. 91170  
Xalapa – Enríquez, Veracruz Tel. 228 842 0500 – ext. 3168  
[www.legisver.gob.mx](http://www.legisver.gob.mx)



NOMBRE DEL FORMATO:	
Concentrado de la Plantilla de personal	
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO
	prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
10.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que las dependencias y entidades del Municipio otorgan en beneficio de sus trabajadores, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo. (Canasta básica)
11.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las dependencias y entidades del Municipio para la constitución del fondo de ahorro del personal, según acuerdos contractuales
12.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de las dependencias y entidades del Municipio a favor del sistema para el retiro, correspondientes a los servidores públicos o trabajadores al servicio de los mismos.
13.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones en apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.
14.	Se debe escribir el importe del gasto por las asignaciones al personal por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año en apego a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo
15.	Se debe escribir el importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas de periodicidad no recurrente a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
16.	Se debe escribir el importe de las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal de forma anual, cuya liquidación se prevé realizar a la Federación. Ejemplo: ISR.
17.	Se debe escribir el importe de otras retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal de forma anual.
18.	Se debe escribir la sumatoria del total de ingresos (Columna 5 a la 15)
19.	Se debe escribir el producto de la siguiente fórmula (Columna 18 menos 16 y 17)
20.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.

# Momentos contables de los Ingresos y Egresos

---

## Momentos contables de los Ingresos y Egresos

### Presentación

El Congreso del Estado de Veracruz, a través de este Manual presenta las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y Egresos, que utilizarán las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal:

- **Momentos Contables de los ingresos**, son el instrumento para la administración financiera, a fin de registrar de manera armónica, delimitada y específica las captaciones económicas de forma contable y presupuestaria de la gestión pública,
- **Momentos Contables de los Egresos**, son el instrumento para la administración financiera, a fin de registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Las Dependencias y Entidades Municipales, para tal efecto, contarán con un sistema conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas municipales y paramunicipales.

Y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se hace del conocimiento a las Dependencias y Entidades Municipales, que deberán adoptar lo dispuesto y establecido en los lineamientos generales emitidos por el CONAC y posteriormente publicados por el COVAC respecto a la Contabilidad Gubernamental y en este caso considerando como base fundamental el Marco Conceptual, los Postulados Básicos, las Normas y Metodología para la determinación de los momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos para la Contabilidad Gubernamental para su aplicación en las finanzas públicas municipales.

## **Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Las Dependencias y Entidades Municipales deberán asegurarse que el sistema, para el caso de los Ingresos:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de las Dependencias y Entidades Municipales;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de las Dependencias y Entidades Municipales;



- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades Municipales.

Los registros contables de las Dependencias y Entidades Municipales se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

El registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos de las Dependencias Municipales, se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar: **el estimado, modificado, devengado y recaudado.**

El momento contable del **ingreso estimado** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

El **ingreso modificado** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

El **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, financiamientos internos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de las Dependencias y Entidades Municipales. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

El **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, financiamientos internos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de las Dependencias y Entidades Municipales.

Cuando las Dependencias y Entidades Municipales cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, el contribuyente y se pueda establecer el importe de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, emitiéndose el documento de pago y señalando la fecha límite para realizarlo de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes respectivas, se entenderá como determinable. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes la determinación.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a los lineamientos vigentes y emitidos por las instancias competentes en la materia de Contabilidad Gubernamental.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables de los ingresos.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan en el ANEXO I.

Diario Oficial de la Federación. 8 de Agosto de 2013 ACUERDO QUE REFORMA LAS NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

### Anexo: “Criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado”

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Impuestos	Percepción del recurso.	
Devolución	Efectuar la devolución.	
Compensación	Efectuar la compensación.	
Cuotas y aportaciones de seguridad social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por venta de bienes y servicios	La emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes.	Percepción del recurso por la venta de bienes y servicios.
Participaciones	Percepción del recurso.	
Aportaciones	Cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago.	Percepción del recurso.
Recursos por convenios	Percepción del recurso	
Financiamientos	Que se reciben los recursos.	

## Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

- I. El Sistema de Contabilidad Gubernamental que utilizarán los entes Municipales y Paramunicipales, como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.
- II. Cada ente público municipal y paramunicipal será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el CONAC, y el presente Manual emitido por el Congreso del Estado de Veracruz.
- III. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.
- IV. Las Dependencias y Entidades Municipales deberán asegurarse que el sistema:
  - Refleje la aplicación de los postulados, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
  - Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de las Dependencias y Entidades Municipales;
  - Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
  - Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
  - Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de las Dependencias y Entidades Municipales;
  - Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la

programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas,  
y

- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades Municipales.
- V. Los registros contables de las Dependencias y Entidades Municipales se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.
- VI. El registro de las etapas del presupuesto de las Dependencias y Entidades municipales se efectuará en las cuentas contables correspondientes para tal efecto, las cuales deberán reflejar: en lo relativo al gasto, **el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.**
- VII. El momento contable del gasto **aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.**
- VIII. El gasto modificado es el momento contable **que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.**
- IX. El 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.
- X. 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 obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.**
- XI. El 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.**

- XII. El 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.**
- XIII. 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.
- XIV. Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del gasto.
- XV. Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto comprometido y devengado, se detallan en el ANEXO I.

**Anexo: “Tratamiento de los momentos contables de los egresos comprometido y devengado”**

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
<b>SERVICIOS PERSONALES POR NÓMINA Y REPERCUSIONES</b>	Al inicio del ejercicio por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.	En la fecha de término del periodo pactado.
<b>OTROS SERVICIOS PERSONALES FUERA DE NÓMINA</b>	Al acordarse el beneficio por la autoridad competente.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
<b>BIENES</b>	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
<b>SERVICIOS</b>	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad



TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
		con las condiciones del contrato.
<b>COMISIONES FINANCIERAS</b>	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
<b>GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS</b>	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
<b>INMUEBLES</b>	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
<b>OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
<b>RECURSOS POR CONVENIO</b>	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
<b>RECURSOS POR APORTACIONES</b>	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
<b>RECURSOS POR PARTICIPACIONES</b>	Al momento de liquidar las participaciones.	
<b>DONATIVOS O APOYOS</b>	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad



TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
	competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
<b>SUBSIDIOS</b>	Al autorizarse la solicitud o acto requerido.  Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
<b>TRANSFERENCIAS</b>	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
<b>INTERESES Y AMORTIZACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.



# Plan de Cuentas

---

## Plan de Cuentas

### Aspectos Generales

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos Municipales y Paramunicipales, 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 municipales, 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.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al realizar la adaptación del Plan de Cuentas para el orden municipal para el Estado de Veracruz se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fin de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;

- Se analizaron los conceptos contenidos en el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz, para los géneros los ingresos y egresos, así como, los 13 Códigos Hacendarios Municipales de aplicación particular.
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.
- Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que se encuentran armonizados.

## 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 y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura adecuada y presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 6 niveles de clasificación y de 6 dígitos como sigue:

PRIMER AGREGADO	
<b>Género</b>	1 Activo
<b>Grupo</b>	1.1 Activo Circulante
<b>Rubro</b>	1.1.1 Efectivo y Equivalentes
SEGUNDO AGREGADO	
<b>Cuenta</b>	1.1.1.1 Efectivo
<b>Subcuenta</b>	1.1.1.1.1 Caja
<b>SubSubcuenta</b>	1.1.1.1.1.1 Caja 1

- **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.
- **SUBCUENTA:** Constituye el registro en agrupación conceptual de las operaciones en detalle de las cuentas, que se establece para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, apliquen para el control de sus operaciones.
- **SUBSUBCUENTA:** Constituye el registro de las operaciones a nivel de detalle, desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, que emite el Congreso del Estado, a partir de la estructura básica emitida en el Manual de Contabilidad General y los lineamientos del CONAC.

La estructura de la codificación de la desagregación está basada en el precepto de alineación conceptual que establece el artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y queda ligada de forma lineal a los Clasificadores por Rubro de Ingresos y por Objeto del Gasto, considerándose al 6º nivel como la subsubcuenta y que es acorde a las necesidades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, con fundamento en los conceptos indicados en la legislación vigente para el orden municipal, que permitirá el registro de las operaciones y/o transacciones que realicen, así como, tener el control y seguimiento en su información contable-presupuestal.

El 6º Nivel denominado “SUBSUBCUENTA” es la desagregación del Plan de Cuentas que se identifica por dos dígitos, mismo que permitirá a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, identificar en detalle el registro y control de sus

operaciones; en el cuál, en caso de ser necesario, podrán agregar los conceptos de detalle que sean a sus necesidades y que no estén contemplados, previa autorización del Congreso del Estado.

### Estructura del Plan de Cuentas Activo / Pasivo

Género	Grupo	Rubro
<b>1 ACTIVO</b>	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Efectivo y Equivalentes</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</li> <li>3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios</li> <li>4 Inventarios</li> <li>5 Almacenes</li> <li>6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</li> <li>9 Otros Activos Circulantes</li> </ul>
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversiones Financieras a Largo Plazo</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</li> <li>3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</li> <li>4 Bienes Muebles</li> <li>5 Activos Intangibles</li> <li>6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles</li> <li>7 Activos Diferidos</li> <li>8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</li> <li>9 Otros Activos no Circulantes</li> </ul>
<b>2 PASIVO</b>	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Corto Plazo</li> <li>3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo</li> <li>4 Títulos y Valores a Corto Plazo</li> <li>5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo</li> <li>6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo</li> <li>7 Provisiones a Corto Plazo</li> <li>9 Otros Pasivos a Corto Plazo</li> </ul>
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Largo Plazo</li> <li>3 Deuda Pública a Largo Plazo</li> <li>4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo</li> <li>5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo</li> <li>6 Provisiones a Largo Plazo</li> </ul>

Estructura del Plan de Cuentas Hacienda Pública / Ingresos y Otros Beneficios

Género	Grupo	Rubro
<b>3 HACIENDA PÚBLICA</b>	1 Hacienda Pública Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aportaciones</li> <li>2 Donación de Capital</li> <li>3 Actualización de la Hacienda Pública</li> </ul>
	2 Patrimonio Generado	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</li> <li>2 Resultados de Ejercicios Anteriores</li> <li>3 Revalúos</li> <li>4 Reservas</li> <li>5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</li> </ul>
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultado por Posición Monetaria</li> <li>2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</li> </ul>
<b>4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Impuestos</li> <li>2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>3 Contribuciones de Mejoras</li> <li>4 Derechos</li> <li>5 Productos de Tipo Corriente</li> <li>6 Aprovechamientos de Tipo Corriente</li> <li>7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</li> <li>9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago</li> </ul>
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones y Aportaciones</li> <li>2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</li> </ul>
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ingresos Financieros</li> <li>2 Incremento por Variación de Inventarios</li> <li>3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</li> <li>4 Disminución del Exceso de Provisiones</li> <li>9 Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ul>



## Estructura del Plan de Cuentas Gastos y Otras Perdidas

Género	Grupo	Rubro
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Servicios Personales</li> <li>2 Materiales y Suministros</li> <li>3 Servicios Generales</li> </ul>
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</li> <li>2 Transferencias al Resto del Sector Público</li> <li>3 Subsidios y Subvenciones</li> <li>4 Ayudas Sociales</li> <li>5 Pensiones y Jubilaciones</li> <li>6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</li> <li>7 Transferencias al Exterior</li> </ul>
	3 Participaciones y Aportaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones</li> <li>2 Aportaciones</li> <li>3 Convenios</li> </ul>
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Intereses de la Deuda Pública</li> <li>2 Comisiones de la Deuda Pública</li> <li>3 Gastos de la Deuda Pública</li> <li>4 Costo por Coberturas</li> <li>5 Apoyos Financieros</li> </ul>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones</li> <li>2 Provisiones</li> <li>3 Disminución de Inventarios</li> <li>4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</li> <li>5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones</li> <li>9 Otros Gastos</li> </ul>



Estructura del Plan de Cuentas de Cierre / Cuentas de Orden

Género	Grupo	Rubro
<b>6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resumen de Ingresos y Gastos</li> <li>2 Ahorro de la Gestión</li> <li>3 Desahorro de la Gestión</li> </ul>	
<b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Valores</li> <li>2 Emisión de Obligaciones</li> <li>3 Avals y Garantías</li> <li>4 Juicios</li> <li>5 Inversión Pública</li> <li>6 Bienes en Concesionados o en Comodato</li> </ul>	
<b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ley de Ingresos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ley de Ingresos Estimada</li> <li>2 Ley de Ingresos por Ejecutar</li> <li>3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</li> <li>4 Ley de Ingresos Devengada</li> <li>5 Ley de Ingresos Recaudada</li> </ul> </li> <li>2 Presupuesto de Egresos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>2 Presupuesto de Egresos por Ejercer</li> <li>3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>4 Presupuesto de Egresos Comprometido</li> <li>5 Presupuesto de Egresos Devengado</li> <li>6 Presupuesto de Egresos Ejercido</li> <li>7 Presupuesto de Egresos Pagado</li> </ul> </li> </ul>	
<b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Superávit Financiero</li> <li>2 Déficit Financiero</li> <li>3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</li> </ul>	

## Contenido Del Plan De Cuentas a 6° Nivel

NOMENCLATURA	
Genero	1
Grupo	2
Rubro	3
Cuenta	4
Subcuenta	5
Subsubcuenta	6

Código						Concepto
1	2	3	4	5	6	
1						Activo
1.1						Circulante
1.1.1						Efectivo Y Equivalentes
1.1.1.1						Efectivo
1.1.1.1.01						Caja General
1.1.1.1.02						Fondo Fijo de Caja
1.1.1.2						Bancos/Tesorería
1.1.1.2.01						Banamex
1.1.1.2.01.01						(Descripción de la Cuenta)
1.1.1.2.02						BBVA Bancomer
1.1.1.2.03						Banorte
1.1.1.2.04						HSBC
1.1.1.2.05						Santander
1.1.1.2.06						SCOTIABANK INVERLAT
1.1.1.3						Bancos/Dependencias y Otros
1.1.1.3.01						Banamex
1.1.1.3.02						Bancomer
1.1.1.3.03						Banorte
1.1.1.3.04						Santander
1.1.1.4						Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
1.1.1.4.01						Inversiones en Moneda Nacional C.P.
1.1.1.4.02						Inversiones en Moneda Extranjera C.P.
1.1.1.5						Fondos con Afectación Específica
1.1.1.5.01						Fondos con Afectación Específica





Código	Concepto
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
1.1.1.6.01	Depósitos en Garantía y/o Administración
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes
1.1.1.9.01	Otros Efectivos y Equivalentes
1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo
1.1.2.1.01	Inversiones a Corto Plazo
1.1.2.1.02	Títulos y Valores a Corto Plazo
1.1.2.1.03	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
1.1.2.1.04	Participaciones y Aportaciones de Capital
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1.1.2.2.01	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1.1.2.3.01	Devoluciones a Proveedores
1.1.2.3.02	Gastos a Comprobar
1.1.2.3.03	Responsabilidad de Funcionarios y Empleados
1.1.2.3.04	Anticipos a Cuenta de Sueldos
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1.1.2.4.01	Impuestos
1.1.2.4.02	Cuotas y aportaciones de Seguridad Social
1.1.2.4.03	Contribuciones de Mejoras
1.1.2.4.04	Derechos
1.1.2.4.05	Productos
1.1.2.4.06	Aprovechamientos
1.1.2.4.09	Otros Ingresos
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
1.1.2.5.01	Fondo Revolvente
1.1.2.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo
1.1.2.6.01	Préstamos Otorgados a Corto Plazo al Sector Público
1.1.2.6.02	Préstamos Otorgados a Corto Plazo al Sector Privado
1.1.2.6.03	Préstamos Otorgados a Corto Plazo al Sector Externo

Código	Concepto
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Corto Plazo
1.1.2.9.01	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Corto Plazo
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
1.1.3.1.01	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
1.1.3.2.01	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
1.1.3.3.01	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
1.1.3.4.01	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
1.1.3.9	Otros Derechos a Recibir bienes o Servicios a corto plazo
1.1.3.9.01	Otros Derechos a Recibir bienes o Servicios a corto plazo
1.1.4	Inventarios
1.1.4.1	Inventario de Mercancías para Venta
1.1.4.1.01	Inventario de Mercancías para Venta
1.1.4.2	Inventario de Mercancías Terminadas
1.1.4.2.01	Inventario de Mercancías Terminadas
1.1.4.3	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
1.1.4.3.01	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
1.1.4.4.01	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.02	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.04	Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.05	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima

Código	Concepto
1.1.4.4.06	Productos Metálicos y a Base de Minerales No Metálicos Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.07	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.09	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima
1.1.4.5	Bienes en Tránsito
1.1.5	Almacenes
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
1.1.5.1.01	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.02	Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.03	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.04	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.05	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.06	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.07	Materiales y Suministros de Seguridad
1.1.5.1.08	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
1.1.6	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
1.1.6.1	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1.1.6.1.01	Estimaciones para Cuentas Incobrables
1.1.6.2	Estimación por Deterioro de Inventarios
1.1.6.2.01	Estimación por Deterioro de Inventarios
1.1.9	Otros Activos circulantes
1.1.9.1	Valores En Garantía
1.1.9.1.01	Valores En Garantía
1.1.9.2	Bienes en Garantía(Excluye Depósitos de Fondos)
1.1.9.2.01	Bienes en Garantía
1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, aseguramientos y Dación en Pago
1.1.9.3.01	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, aseguramientos y Dación en Pago
1.2	Activo no Circulante
1.2.1	Inversiones Financieras a Largo Plazo

Código	Concepto
1.2.1.1	Inversiones a Largo Plazo
1.2.1.1.01	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
1.2.1.1.02	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo
1.2.1.2.01	Bonos a Largo Plazo
1.2.1.2.01.01	Bonos
1.2.1.2.02	Valores representativos de Deuda a Largo Plazo
1.2.1.2.02.01	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica
1.2.1.2.02.02	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.1.2.03	Obligaciones Negociables a Largo Plazo
1.2.1.2.03.01	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica
1.2.1.2.03.02	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.1.2.09	Otros Valores a Largo Plazo
1.2.1.2.09.01	Otros Valores
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
1.2.1.3.04	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y No financieros
1.2.1.3.05	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y No financieros
1.2.1.3.06	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros
1.2.1.3.08	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios
1.2.1.3.09	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Empresas Privadas y Particulares
1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital
1.2.1.4.01	Participaciones y Aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Público
1.2.1.4.01.01	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
1.2.1.4.01.02	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
1.2.1.4.01.03	Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica

Código	Concepto
1.2.1.4.02	Participaciones y Aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Privado
1.2.1.4.02.01	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con fines de política económica
1.2.1.4.02.02	Acciones y Participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
1.2.1.4.02.03	Acciones y Participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
1.2.1.4.02.04	Acciones y Participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
1.2.1.4.03	Participaciones y Aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Externo
1.2.1.4.03.01	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
1.2.1.4.03.02	Acciones y Participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez
1.2.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.2.1.01	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo
1.2.2.2.01	Responsabilidad de Funcionarios y Empleados
1.2.2.3	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
1.2.2.3.01	Impuestos
1.2.2.3.02	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
1.2.2.3.03	Contribuciones de Mejoras
1.2.2.3.04	Derechos
1.2.2.3.05	Productos
1.2.2.3.06	Aprovechamientos
1.2.2.3.07	Otros Ingresos
1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1.2.2.4.01	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
1.2.2.4.01.01	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
1.2.2.4.01.02	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica



Código	Concepto
1.2.2.4.01.03	Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
1.2.2.4.01.04	Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica
1.2.2.4.02	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado
1.2.2.4.02.01	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica
1.2.2.4.02.02	Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.4.02.03	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.4.03	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al sector Externo
1.2.2.4.03.01	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica
1.2.2.4.03.02	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1.2.2.9.01	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1.2.3	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
1.2.3.1	Terrenos
1.2.3.1.01	Terrenos para Usos Diversos
1.2.3.1.02	Terrenos para la Construcción de Inmuebles
1.2.3.2	Viviendas
1.2.3.2.01	Viviendas
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
1.2.3.3.01	Adquisición de Edificios y Locales
1.2.3.4	Infraestructura
1.2.3.4.01	Infraestructura de carreteras
1.2.3.4.02	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal
1.2.3.4.03	Infraestructura Portuaria
1.2.3.4.04	Infraestructura Aeroportuaria
1.2.3.4.05	Infraestructura de Telecomunicaciones
1.2.3.4.06	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
1.2.3.4.07	Infraestructura Eléctrica

Código	Concepto
1.2.3.4.08	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos
1.2.3.4.09	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1.2.3.5.01	Edificación Habitacional en Proceso
1.2.3.5.01.01	Edificación Habitacional Proceso
1.2.3.5.02	Edificación No Habitacional en Proceso
1.2.3.5.02.01	Edificación No Habitacional en Proceso
1.2.3.5.03	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1.2.3.5.03.01	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1.2.3.5.04	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1.2.3.5.04.01	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1.2.3.5.05	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1.2.3.5.05.01	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1.2.3.5.06	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1.2.3.5.06.01	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1.2.3.5.07	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1.2.3.5.07.01	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1.2.3.5.09	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1.2.3.5.09.01	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
1.2.3.6.01	Edificación Habitacional en Proceso
1.2.3.6.01.01	Obras de Construcción para edificios Habitacionales en Proceso
1.2.3.6.01.02	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones Habitacionales en Proceso
1.2.3.6.02	Edificación No Habitacional en Proceso
1.2.3.6.02.01	Obras de construcción para edificios no Habitacionales en Proceso
1.2.3.6.02.02	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no Habitacionales en Proceso
1.2.3.6.03	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso

Código	Concepto
1.2.3.6.03.01	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1.2.3.6.03.02	Mantenimiento y rehabilitación de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas electricidad y telecomunicaciones en Proceso
1.2.3.6.04	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1.2.3.6.04.01	Obras de pre-edificación en terrenos de construcción en Proceso
1.2.3.6.04.02	Construcción de obras de urbanización en Proceso
1.2.3.6.04.03	Mantenimiento y rehabilitación de obras de urbanización en Proceso
1.2.3.6.05	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1.2.3.6.05.01	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1.2.3.6.05.02	Mantenimiento y rehabilitación de Vías de Comunicación en Proceso
1.2.3.6.06	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1.2.3.6.06.01	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1.2.3.6.06.02	Mantenimiento y Rehabilitación de otras obras de ingeniería civil u obras pesadas en Proceso
1.2.3.6.07	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1.2.3.6.07.01	Instalaciones y obras de construcción especializada
1.2.3.6.09	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1.2.3.6.09.01	Ensamble y Edificación de construcciones Prefabricadas
1.2.3.6.09.02	Obras de Terminación y acabado de edificios
1.2.3.6.09.03	Servicios de Supervisión de Obras
1.2.3.6.09.04	Servicios para la Liberación de Derechos de vía
1.2.3.6.09.05	Otros Servicios Relacionados con Obras Públicas
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
1.2.3.9.01	Adjudicación Expropiaciones e Indemnizaciones De Inmuebles
1.2.3.9.02	Reservas Territoriales Urbanas
1.2.3.9.03	Otros Bienes Inmuebles
1.2.4	Bienes Muebles
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo De Administración
1.2.4.1.01	Muebles de Oficina y Estantería



Código	Concepto
1.2.4.1.01.01	Mobiliario y Equipo de Oficina
1.2.4.1.02	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.02.01	Otros Muebles
1.2.4.1.03	Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.03.01	Bienes Informáticos
1.2.4.1.09	Otros Mobiliarios y Equipos de Admón.
1.2.4.1.09.01	Otros Mobiliarios y Equipos de Admón.
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.4.2.01	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.01.01	Equipo audiovisual
1.2.4.2.02	Aparatos Deportivos
1.2.4.2.02.01	Equipos Deportivos
1.2.4.2.03	Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.03.01	Equipo Fotográfico
1.2.4.2.09	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.4.2.09.01	Equipos Recreativos
1.2.4.2.09.02	Instrumentos Musicales
1.2.4.2.09.03	Muebles Escolares
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.01	Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.01.01	Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.02	Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.02.01	Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.01	Vehículos y Equipo Terrestre
1.2.4.4.01.01	Vehículos Terrestres para Programas de Seguridad Pública
1.2.4.4.01.02	Vehículos Terrestres para Servicios y Operación de Programas Públicos
1.2.4.4.01.03	Vehículos Terrestres para Servicios Administrativos
1.2.4.4.02	Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.02.01	Carrocerías y Remolques para Programas de Seguridad Pública



Código	Concepto
1.2.4.4.02.02	Carrocerías y Remolques para Programas Servicios y Operación de Programas Públicos
1.2.4.4.02.03	Carrocerías y Remolques para Servicios Administrativos
1.2.4.4.03	Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.03.01	Equipo Aéreo para Programas de Seguridad Pública
1.2.4.4.03.02	Equipo Aéreo para Programas, Servicios y Operación de Programas Públicos
1.2.4.4.03.03	Equipo Aéreo para Servicios Administrativos
1.2.4.4.04	Equipo Ferroviario
1.2.4.4.05	Embarcaciones
1.2.4.4.05.01	Marítimos, lacustres y fluviales para programas de seguridad Pública
1.2.4.4.05.02	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios y operación de programas públicos.
1.2.4.4.05.03	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios Administrativos
1.2.4.4.09	Otros equipos de transportes
1.2.4.4.09.01	Otros equipos de transportes
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
1.2.4.5.01	Equipo de Defensa y Seguridad
1.2.4.5.01.01	Equipo para policía y tránsito
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1.2.4.6.01	Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.01.01	Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.02	Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.02.01	Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.02.02	Maquinaria y Equipo para Suministro de Agua Potable
1.2.4.6.03	Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.03.01	Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.04	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.04.01	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.05	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.05.01	Equipos y Aparatos de Comunicaciones y telecomunicaciones



Código	Concepto
1.2.4.6.06	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.06.01	Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico
1.2.4.6.07	Herramientas y Maquinas-Herramientas
1.2.4.6.07.01	Maquinaria y Equipo para Talleres
1.2.4.6.07.02	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.07.03	Refacciones Mayores
1.2.4.6.09	Otros Equipos
1.2.4.6.09.01	Equipos de Medición
1.2.4.6.09.02	Equipo de Señalamiento
1.2.4.6.09.03	Equipo de Ingeniería y dibujo
1.2.4.6.09.04	Máquinas y Aparatos Científicos
1.2.4.6.09.05	Maquinaria y Equipo de Imprenta
1.2.4.6.09.06	Otros Bienes Muebles
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1.2.4.7.01	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.01.01	Bienes para Bibliotecas y Museos
1.2.4.7.02	Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos
1.2.4.8.01	Bovinos
1.2.4.8.01.01	Bovinos
1.2.4.8.02	Porcinos
1.2.4.8.02.01	Porcinos
1.2.4.8.03	Aves
1.2.4.8.03.01	Aves
1.2.4.8.04	Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.04.01	Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.05	Peces y Acuicultura
1.2.4.8.05.01	Peces y Acuicultura
1.2.4.8.06	Equinos
1.2.4.8.06.01	Equinos
1.2.4.8.07	Especies Menores y de Zoológico



Código	Concepto
1.2.4.8.07.01	Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.08	Árboles y Plantas
1.2.4.8.08.01	Árboles y Plantas
1.2.4.8.09	Otros Activos Biológicos
1.2.4.8.09.01	Otros Activos Biológicos
1.2.5	Activos Intangibles
1.2.5.1	Software
1.2.5.1.01	Software
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
1.2.5.2.01	Patentes
1.2.5.2.01.01	Patentes
1.2.5.2.02	Marcas
1.2.5.2.02.01	Marcas
1.2.5.2.03	Derechos
1.2.5.2.03.01	Derechos
1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
1.2.5.3.01	Concesiones
1.2.5.3.01.01	Concesiones
1.2.5.3.02	Franquicias
1.2.5.4	Licencias
1.2.5.4.01	Licencias Informáticas e Intelectuales
1.2.5.4.01.01	Licencias Informáticas e Intelectuales
1.2.5.4.02	Licencias Industriales, Comerciales y Otras
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
1.2.5.9.01	Otros Activos Intangibles
1.2.5.9.01.01	Otros Activos Intangibles
1.2.6	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
1.2.6.1.01	Depreciación Acumulada de Viviendas
1.2.6.1.02	Depreciación Acumulada de Edificios No Habitacionales
1.2.6.2	Depreciación Acumulada de Infraestructura

Código	Concepto
1.2.6.2.01	Depreciación Acumulada de Infraestructura
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1.2.6.3.01	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
1.2.6.3.02	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1.2.6.3.03	Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental, Médico y de Laboratorio
1.2.6.3.04	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
1.2.6.3.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Defensa y Seguridad
1.2.6.3.06	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1.2.6.3.07	Depreciación Acumulada de Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1.2.6.4	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
1.2.6.4.01	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
1.2.6.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles
1.2.6.5.01	Amortización Acumulada de Software
1.2.6.5.02	Amortización Acumulada de Patentes, Marcas y Derechos
1.2.6.5.03	Amortización Acumulada de Concesiones y Franquicias
1.2.6.5.04	Amortización Acumulada de Licencias
1.2.6.5.05	Amortización Acumulada de Otros Activos Intangibles
1.2.7	Activos Diferidos
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
1.2.7.1.01	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
1.2.7.1.01.01	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
1.2.7.2	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
1.2.7.2.01	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
1.2.7.3.01	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo
1.2.7.4.01	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Largo Plazo
1.2.7.4.02	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Largo Plazo

Código	Concepto
1.2.7.4.03	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Largo Plazo
1.2.7.4.04	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Largo Plazo
1.2.7.4.05	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Largo Plazo
1.2.7.5	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
1.2.7.5.01	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos
1.2.7.9.01	Otros Activos Diferidos
1.2.8	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
1.2.8.1	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.1.01	Estimaciones por Pérdida de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.2	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.2.01	Estimaciones por Pérdida de Responsabilidad de Funcionarios y Empleados
1.2.8.3	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por cobrar a Largo Plazo
1.2.8.3.01	Estimaciones por Pérdida de Impuestos
1.2.8.3.02	Estimaciones por Pérdida de Cuotas y Aportaciones de Seguridad social
1.2.8.3.03	Estimaciones por Pérdida de Contribuciones de Mejoras
1.2.8.3.04	Estimaciones por Pérdida de Derechos
1.2.8.3.05	Estimaciones por Pérdida de Productos
1.2.8.3.06	Estimaciones por Pérdida de Aprovechamientos
1.2.8.3.09	Estimaciones por Pérdida de Otros Ingresos
1.2.8.4	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1.2.8.4.01	Estimaciones por Pérdida de Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
1.2.8.4.02	Estimaciones por Pérdida de Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado
1.2.8.4.03	Estimaciones por Pérdida de Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Externo
1.2.8.9	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo

Código	Concepto
1.2.8.9.01	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
1.2.9	Otros Activos no Circulantes
1.2.9.1	Bienes en Concesión
1.2.9.1.01	Bienes Inmuebles
1.2.9.1.02	Bienes Muebles
1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero
1.2.9.2.01	Bienes Inmuebles
1.2.9.2.02	Bienes Muebles
1.2.9.3	Bienes en Comodato
1.2.9.3.01	Bienes Inmuebles
1.2.9.3.02	Bienes Muebles
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
2.1.1.1.01	Remuneraciones al Personal de Carácter permanente
2.1.1.1.02	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
2.1.1.1.03	Remuneraciones adicionales y especiales
2.1.1.1.04	Seguridad Social
2.1.1.1.05	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
2.1.1.1.06	Previsiones
2.1.1.1.07	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.2.01	Materiales y Suministros
2.1.1.2.02	Servicios Generales
2.1.1.2.03	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.3.01	Obra Pública en Bienes de Dominio Público
2.1.1.3.02	Obra Pública en Bienes Propios
2.1.1.3.03	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento

Código	Concepto
2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.4.01	Convenios
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.5.01	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
2.1.1.5.02	Transferencias Al Resto del Sector Público
2.1.1.5.03	Subsidios y Subvenciones
2.1.1.5.04	Ayudas Sociales
2.1.1.5.05	Pensiones y Jubilaciones
2.1.1.5.06	Transferencias a la Seguridad Social
2.1.1.5.07	Donativos
2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.6.01	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
2.1.1.6.02	Intereses de Arrendamiento Financiero
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.7.01	Retenciones y Contribuciones Federales
2.1.1.7.02	Retenciones y Contribuciones Estatales
2.1.1.7.03	Otras Retenciones y Contribuciones
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8.01	Impuestos
2.1.1.8.02	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
2.1.1.8.03	Contribuciones de Mejoras
2.1.1.8.04	Derechos
2.1.1.8.05	Productos
2.1.1.8.06	Aprovechamientos
2.1.1.8.07	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
2.1.1.8.08	Participaciones y Aportaciones
2.1.1.8.09	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9.01	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo



Código	Concepto
2.1.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
2.1.2.1.01	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
2.1.2.2	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
2.1.2.2.01	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
2.1.2.9	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
2.1.2.9.01	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
2.1.3	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
2.1.3.1	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
2.1.3.1.01	Porción a Corto Plazo de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna
2.1.3.1.01.01	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
2.1.3.1.02	Porción a Corto Plazo de los Prestamos de la Deuda Pública Interna
2.1.3.1.02.01	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
2.1.3.2	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa
2.1.3.2.01	Porción a Corto Plazo de Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
2.1.3.2.01.01	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores.
2.1.3.2.02	Porción a Corto Plazo de los Prestamos de la Deuda Pública Externa
2.1.3.2.02.01	Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
2.1.3.2.02.02	Amortización de la Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales
2.1.3.2.02.03	Amortización de la Deuda Bilateral
2.1.3.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
2.1.3.3.01	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero Nacional
2.1.3.3.01.01	Amortización de Arrendamientos financieros Nacionales
2.1.3.3.02	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero Internacional
2.1.3.3.02.01	Amortización de Arrendamientos financieros Internacionales
2.1.4	Títulos y Valores a Corto Plazo
2.1.4.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
2.1.4.1.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Ordinaria a Corto Plazo
2.1.4.1.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Extraordinaria a Corto Plazo
2.1.4.2	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo

Código	Concepto
2.1.4.2.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Ordinaria a Corto Plazo
2.1.4.2.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Extraordinaria a Corto Plazo
2.1.5	Pasivos Diferidos a Corto Plazo
2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2.1.5.1.01	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2.1.5.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2.1.5.2.01	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2.1.5.9	Otros Pasivos diferidos a corto Plazo
2.1.5.9.01	Otros Pasivos diferidos a corto Plazo
2.1.6	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo
2.1.6.1.01	Fondos en Garantía a Corto Plazo
2.1.6.2	Fondos en Administración a Corto Plazo
2.1.6.2.01	Fondos en Administración a Corto Plazo
2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo
2.1.6.3.01	Fondos Contingentes a Corto Plazo
2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
2.1.6.4.01	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
2.1.6.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
2.1.6.5.01	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
2.1.6.6	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
2.1.6.6.01	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
2.1.7	Provisiones a Corto Plazo
2.1.7.1	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
2.1.7.1.01	Provisiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social
2.1.7.2	Provisión para Contingencias a Corto Plazo
2.1.7.2.01	Contingencias por Fenómenos Naturales
2.1.7.2.02	Contingencias Socioeconómicas



Código	Concepto
2.1.7.9	Otras Provisiones a Corto Plazo
2.1.7.9.01	Otras Erogaciones Especiales
2.1.9	Otros Pasivos a Corto Plazo
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
2.1.9.1.01	Ingresos por Clasificar
2.1.9.2	Recaudación por Participar
2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
2.1.9.9.01	Otros Pasivos Circulantes
2.2	Pasivo no Circulante
2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
2.2.1.1.01	Materiales y Suministros
2.2.1.1.02	Servicios Generales
2.2.1.1.03	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
2.2.1.2	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
2.2.1.2.01	Obra Pública en Bienes de Dominio Público
2.2.1.2.02	Obra Pública en Bienes Propios
2.2.1.2.03	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento
2.2.2	Documentos por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.1.01	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.2	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.2.01	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.9.01	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
2.2.3	Deuda Pública a Largo Plazo
2.2.3.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
2.2.3.1.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Ordinaria a Largo Plazo
2.2.3.1.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Extraordinaria a Largo Plazo

Código	Concepto
2.2.3.2	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
2.2.3.2.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Ordinaria a Largo Plazo
2.2.3.2.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Extraordinaria a Largo Plazo
2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
2.2.3.3.01	Deuda Pública Interna Ordinaria por Pagar a Largo Plazo
2.2.3.3.02	Deuda Pública Interna Extraordinaria por Pagar a Largo Plazo
2.2.3.4	Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo
2.2.3.4.01	Deuda Pública Externa Ordinaria por Pagar a Largo Plazo
2.2.3.4.02	Deuda Pública Externa Extraordinaria por Pagar a Largo Plazo
2.2.3.5	Arrendamiento Financiero por pagar a Largo Plazo
2.2.3.5.01	Arrendamiento Financiero por pagar a Largo Plazo
2.2.4	Pasivos Diferidos a Largo Plazo
2.2.4.1	Créditos Diferidos a Largo Plazo
2.2.4.1.01	Créditos Diferidos a Largo Plazo
2.2.4.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
2.2.4.2.01	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
2.2.4.9	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
2.2.4.9.01	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
2.2.5	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
2.2.5.1.01	Fondos en Garantía a Largo Plazo
2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo
2.2.5.2.01	Fondos en Administración a Largo Plazo
2.2.5.3	Fondos Contingentes a Largo Plazo
2.2.5.3.01	Fondos Contingentes a Largo Plazo
2.2.5.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
2.2.5.4.01	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo



Código	Concepto
2.2.5.5.01	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
2.2.5.6	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
2.2.5.6.01	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
2.2.6	Provisiones a Largo Plazo
2.2.6.1	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
2.2.6.1.01	Provisiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social a Largo Plazo
2.2.6.2	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
2.2.6.2.01	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
2.2.6.3	Provisión para Contingencias a Largo Plazo
2.2.6.3.01	Contingencias por Fenómenos Naturales a Largo Plazo
2.2.6.3.02	Contingencias Socioeconómicas a Largo Plazo
2.2.6.9	Otras Provisiones a Largo Plazo
2.2.6.9.01	Otras Erogaciones Especiales a Largo Plazo
3	Hacienda Pública /Patrimonio
3.1	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido
3.1.1	Aportaciones
3.1.1.1	Aportaciones
3.1.1.1.01	Aportaciones
3.1.2	Donaciones de Capital
3.1.2.1	Donaciones de Capital
3.1.2.1.01	Donaciones de Capital
3.1.3	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio
3.1.3.1	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio
3.1.3.1.01	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio
3.2	Hacienda Pública/Patrimonio Generado
3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3.2.1.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3.2.1.1.01	Ahorro
3.2.1.1.02	Desahorro
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores



Código	Concepto
3.2.2.1	Resultados de Ejercicios Anteriores
3.2.2.1.01	Resultados de Ejercicios Anteriores
3.2.3	Revalúos
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
3.2.3.1.01	Revalúo de Bienes Inmuebles
3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
3.2.3.2.01	Revalúo de Bienes Muebles
3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles
3.2.3.3.01	Revalúo de Bienes Intangibles
3.2.3.9	Otros Revalúos
3.2.3.9.01	Otros Revalúos
3.2.4	Reservas
3.2.4.1	Reservas de Patrimonio
3.2.4.1.01	Reservas de Patrimonio
3.2.4.2	Reservas Territoriales
3.2.4.2.01	Reservas Territoriales
3.2.4.3	Reservas por Contingencias
3.2.4.3.01	Reservas por Contingencias
3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
3.2.5.1.01	Cambios en Políticas Contables
3.2.5.2	Cambios por Errores Contables
3.2.5.2.01	Cambios por Errores Contables
3.3	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
3.3.1	Resultado por Posición Monetaria
3.3.1.1	Resultado por Posición Monetaria
3.3.1.1.01	Resultado por Posición Monetaria
3.3.2	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
3.3.2.1	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
3.3.2.1.01	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios



Código	Concepto
4	Ingresos y Otros Beneficios
4.1	Ingresos de Gestión
4.1.1	Impuestos
4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
4.1.1.1.01	Impuesto Sobre Espectáculos Públicos
4.1.1.1.01.01	Carpas
4.1.1.1.01.02	Circos
4.1.1.1.01.03	Espectáculos Deportivos
4.1.1.1.01.04	Corridas y Otros Espectáculos similares
4.1.1.1.01.05	Representaciones Teatrales
4.1.1.1.01.06	Exhibiciones y concursos
4.1.1.1.01.07	Espectáculos Nocturnos
4.1.1.1.01.09	Otros
4.1.1.1.02	Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos
4.1.1.1.02.01	Loterías
4.1.1.1.02.02	Rifas
4.1.1.1.02.03	Sorteos
4.1.1.1.02.04	Concursos
4.1.1.1.02.05	Premios
4.1.1.1.03	Impuesto sobre Juegos Permitidos
4.1.1.1.03.01	Juegos de Mesa
4.1.1.1.03.02	Juegos Electrónicos
4.1.1.2	Impuesto Sobre el Patrimonio
4.1.1.2.01	Impuesto Predial
4.1.1.2.01.01	Predial Urbano
4.1.1.2.01.02	Predial Sub Urbano
4.1.1.2.01.03	Predial Rural
4.1.1.2.01.04	Propiedad o Posesión Ejidal o Comunal
4.1.1.2.02	Impuesto Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles
4.1.1.2.02.01	Suelo
4.1.1.2.02.02	Construcciones



Código	Concepto
4.1.1.2.03	Impuesto Sobre Fraccionamientos
4.1.1.2.03.01	Impuesto Sobre Fraccionamientos
4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
4.1.1.7.01	Accesorios de Impuestos
4.1.1.7.01.01	Recargos
4.1.1.7.01.02	Sanciones
4.1.1.7.01.03	Gastos de ejecución
4.1.1.7.01.04	Indemnizaciones por la devolución de cheques
4.1.1.9	Otros Impuestos
4.1.1.9.01	Contribución Adicional sobre Ingresos Municipales
4.1.1.9.01.01	Sobre Impuesto Predial
4.1.1.9.01.02	Sobre Espectáculos Públicos
4.1.1.9.01.03	Sobre Juegos Permitidos
4.1.1.9.01.04	Sobre Fraccionamientos
4.1.1.9.01.05	Sobre Derechos
4.1.1.9.01.06	Sobre Productos
4.1.3	Contribuciones de Mejoras
4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
4.1.3.1.01	Obras Públicas de Tipo Corriente
4.1.3.1.01.01	De Captación de Agua
4.1.3.1.01.02	De Instalación de Tuberías de Distribución de Agua
4.1.3.1.01.03	De Construcción o Reconstrucción de Alcantarillado, Drenaje, Desagüe, Entubamiento de Aguas de Ríos, Arroyos y Canales
4.1.3.1.01.04	De Pavimentación de Calles y Avenidas
4.1.3.1.01.05	De Apertura, Ampliación y Prolongación de Calles y Avenidas
4.1.3.1.01.06	De Construcción y Reconstrucción de Banquetas
4.1.3.1.01.07	De Instalación de Alumbrado Público
4.1.3.1.02	Accesorios de Contribuciones de Mejoras
4.1.3.1.02.01	Recargos
4.1.3.1.02.02	Sanciones
4.1.3.1.02.03	Gastos de Ejecución





Código	Concepto
4.1.3.1.02.04	Indemnización por devolución de Cheques
4.1.4	Derechos
4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
4.1.4.1.01	Derechos por Ocupación de Inmuebles de Dominio Público
4.1.4.1.01.01	Mercados Municipales
4.1.4.1.01.02	Ocupación de Espacios en Vías Públicas o Áreas Municipales.
4.1.4.1.01.03	Ocupación Temporal de la Vía Pública o Áreas Municipales.
4.1.4.1.01.04	Estacionamiento en la Vía Pública
4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
4.1.4.3.01	Derechos por Registro y Refrendo Anual de Toda Actividad Económica
4.1.4.3.01.01	Licencia de Funcionamiento
4.1.4.3.01.02	Refrendos Anuales
4.1.4.3.01.03	Permiso o Autorización de Carácter Eventual
4.1.4.3.02	Derechos por Obras Materiales
4.1.4.3.02.01	Alineamiento de Predios
4.1.4.3.02.02	Asignación de Número Oficial e Inspección de Predios
4.1.4.3.02.03	Licencias
4.1.4.3.02.04	Deslinde de Predios
4.1.4.3.02.05	Registro, Estudio y Aprobación de Planos y Proyectos de Construcción, Remodelación o Ampliación
4.1.4.3.03	Derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje del Municipio
4.1.4.3.03.01	Cuota de Contratación de Servicio de Agua Urbana
4.1.4.3.03.02	Cuota de Contratación de Servicio de Sistema Rural
4.1.4.3.03.03	Cuota de Contratación de Servicio de Drenaje
4.1.4.3.03.04	Reconexión de Tomas de Agua
4.1.4.3.03.05	Cambio de Nombre
4.1.4.3.03.06	Constancia de No Adeudo
4.1.4.3.03.07	Gastos de Notificación
4.1.4.3.03.08	Prueba Hidrostática
4.1.4.3.03.09	Expedición de Recibo

Código	Concepto
4.1.4.3.03.10	Mano de Obra (fontanería)
4.1.4.3.03.11	Materiales para Instalación de la Toma de Agua
4.1.4.3.03.12	Medidor de ½ pulgada
4.1.4.3.03.13	Facturación de Recibos
4.1.4.3.03.14	Bitácoras
4.1.4.3.03.15	Concursos
4.1.4.3.03.16	Servicio de Vector
4.1.4.3.03.17	Factibilidad de sistemas rurales servicio residencial de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.18	Factibilidad de sistemas pequeños servicio residencial de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.19	Factibilidad de sistemas medianos servicio residencial de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.20	Sistemas grandes servicio residencial de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.21	Sistemas rurales servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.22	Sistemas pequeños servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.23	Sistemas medianos servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.24	Sistemas grandes servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
4.1.4.3.03.25	Sistemas rurales
4.1.4.3.03.26	Sistemas pequeños
4.1.4.3.03.27	Sistemas medianos
4.1.4.3.03.28	Sistemas grandes
4.1.4.3.04	Derechos por Expedición de Certificados y Constancias
4.1.4.3.04.01	Certificaciones expedidos por funcionarios o empleados municipales
4.1.4.3.04.02	Copias de documentos que obren en los archivos de oficinas municipales
4.1.4.3.04.03	Evaluación del impacto ambiental
4.1.4.3.04.04	Solicitudes de información conforme a la ley de transparencia y acceso a la información
4.1.4.3.05	Derechos por Servicios de Rastro y Lugares Autorizados
4.1.4.3.05.01	Servicios de rastro bovino
4.1.4.3.05.02	Servicio de rastro porcino y equino
4.1.4.3.05.03	Servicios de rastro ovino y caprino
4.1.4.3.05.04	Servicio de rastro aves y otras especies menores

Código	Concepto
4.1.4.3.05.05	Por uso de corrales
4.1.4.3.05.06	Por uso de frigoríficos
4.1.4.3.06	Derechos por Servicios de Panteones
4.1.4.3.06.01	Inhumaciones y refrendo anual de fosas
4.1.4.3.06.02	Inhumaciones en fosas a perpetuidad
4.1.4.3.06.03	Depósito de restos en osario
4.1.4.3.06.04	Depósito de restos en osario a perpetuidad
4.1.4.3.06.05	Construcción, reconstrucción, ampliación o modificación de monumentos, criptas o fosas
4.1.4.3.06.06	Inhumación de restos, apertura o cierre de gavetas
4.1.4.3.06.07	Exhumaciones
4.1.4.3.06.08	Reinhumaciones
4.1.4.3.06.09	Cremaciones
4.1.4.3.07	Derechos por Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos
4.1.4.3.07.01	Uso habitacional
4.1.4.3.07.02	Uso industrial y comercial
4.1.4.3.07.03	Espectáculos públicos
4.1.4.3.08	Derechos por Limpieza de Predios no Edificados
4.1.4.3.08.01	Limpieza de predios
4.1.4.3.09	Derechos por Prestación de Servicios de Supervisión Técnica sobre Explotación de Bancos de Material
4.1.4.3.09.01	Explotación de Bancos de Material
4.1.4.3.10	Derechos por Servicios Prestados por la Tesorería
4.1.4.3.10.01	Rectificación o Cancelación de Datos Asentados en la Declaración Inicial de Traslado de Dominio
4.1.4.3.10.02	Expedición de Constancia de Datos Catastrales
4.1.4.3.10.03	Expedición de Cartografía Catastral
4.1.4.3.10.04	Certificación de Documentos Públicos que Obran en el Archivo de la Tesorería
4.1.4.3.11	Derechos por Servicios del Registro Civil
4.1.4.3.11.01	Reconocimiento de hijos
4.1.4.3.11.02	Adopción



Código	Concepto
4.1.4.3.11.03	Matrimonio en oficina
4.1.4.3.11.04	Matrimonio a domicilio
4.1.4.3.11.05	Divorcio
4.1.4.3.11.06	Defunción
4.1.4.3.11.07	Inscripción de sentencia
4.1.4.3.11.08	Rectificación de actas del estado civil
4.1.4.3.11.09	Anotaciones
4.1.4.3.11.10	Expedición de copia certificada de acta del estado civil de las personas
4.1.4.3.11.11	Expedición de constancias o certificaciones
4.1.4.3.11.12	Por la búsqueda
4.1.4.3.11.13	Expedición urgente de copia certificada de acta del estado civil de las personas
4.1.4.3.11.14	Expedición automatizada de copia certificada de acta del estado civil de las personas
4.1.4.3.12	Derechos en Materia de Tránsito Municipal
4.1.4.3.12.01	Expedición de Permisos
4.1.4.3.12.02	Prestación de Otros Servicios
4.1.4.3.12.03	Utilización de Grúas Oficiales o Concesionadas para el Retiro de Vehículos Accidentados, Infraccionados por Orden Judicial
4.1.4.3.12.04	Por Utilización del Servicio Oficial de Depósito y Custodia de Vehículos Accidentados, Infraccionados o por Orden Judicial
4.1.4.3.13	Derechos en Materia de Salud Animal
4.1.4.3.13.01	Cirugías
4.1.4.3.13.02	Consultas
4.1.4.3.13.03	Cremaciones
4.1.4.3.13.04	Esterilización
4.1.4.3.13.05	Hospitalización
4.1.4.3.13.09	Otros
4.1.4.4	Accesorios de Derechos
4.1.4.4.01	Accesorios de Derechos
4.1.4.4.01.01	Recargos
4.1.4.4.01.02	Sanciones
4.1.4.4.01.03	Gastos de Ejecución
4.1.4.4.01.04	Indemnización por Devolución de Cheques

Código	Concepto
4.1.5	Productos de Tipo Corriente
4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
4.1.5.1.01	Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de dominio privado
4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
4.1.5.2.01	Explotación o enajenación de cualquier naturaleza de los bienes de la propiedad municipal no destinados a servicio público
4.1.5.3	Accesorios de Productos
4.1.5.3.01	Accesorios de Productos
4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
4.1.5.9.01	Venta de Impresos y papel especial que no causan derechos
4.1.5.9.02	Actividades de empresas o establecimientos en los que participe el municipio
4.1.5.9.03	Almacenaje o guarda de bienes
4.1.5.9.04	Diversos derivados de contratos o concesiones
4.1.6	Aprovechamientos de Tipo Corriente
4.1.6.1	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
4.1.6.1.01	Multas Federales Administrativas no fiscales
4.1.6.1.01.01	Impuestas por la secretaría del trabajo y previsión social
4.1.6.1.01.02	Impuestas por la secretaría del medio ambiente, recursos naturales
4.1.6.1.01.03	Impuestas por la secretaría de turismo
4.1.6.1.01.04	Impuestas por la secretaría de salud
4.1.6.1.01.05	Impuestas por la secretaría de gobernación
4.1.6.1.01.06	Impuestas por la secretaría de energía
4.1.6.1.01.07	Impuestas por la secretaría de educación pública
4.1.6.1.01.08	Impuestas por la secretaría de economía
4.1.6.1.01.09	Impuestas por la secretaría de comunicaciones y transportes
4.1.6.1.01.10	Impuestas por la secretaría de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación
4.1.6.1.01.11	Impuestas por la procuraduría federal del consumidor
4.1.6.1.01.12	Impuestas por la procuraduría federal de protección al medio ambiente
4.1.6.1.01.13	Impuestas por la junta de conciliación y arbitraje
4.1.6.1.01.14	Impuestas por el instituto mexicano de la propiedad industrial



Código	Concepto
4.1.6.1.01.15	Impuestas por la comisión reguladora de energía
4.1.6.1.01.16	Impuestas por la comisión federal de competencia
4.1.6.1.01.17	Otras multas administrativas federales no fiscales
4.1.6.2	Multas
4.1.6.2.01	Multas Administrativas
4.1.6.2.01.01	Multas al bando de policía y gobierno
4.1.6.2.01.02	Multas al reglamento de alumbrado público
4.1.6.2.01.03	Multas al reglamento de centro histórico
4.1.6.2.01.04	Multas al reglamento de construcciones
4.1.6.2.01.05	Multas al reglamento de ecología y medio ambiente
4.1.6.2.01.06	Multas al reglamento de limpia pública
4.1.6.2.01.07	Multas al reglamento de mercados, actividades de comercio, industria y espectáculos
4.1.6.2.01.08	Multas al reglamento de protección a los animales
4.1.6.2.01.09	Multas al reglamento de protección civil
4.1.6.2.01.10	Multas al reglamento de tránsito y vialidad
4.1.6.2.01.11	Reglamento de registro civil, panteones y reclutamiento
4.1.6.2.01.12	Otras multas
4.1.6.3	Indemnizaciones
4.1.6.4	Reintegros
4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
4.1.6.6	Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes
4.1.6.7	Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
4.1.6.8.01	Accesorios de Aprovechamientos
4.1.6.9	Otros aprovechamientos
4.1.6.9.01	Legados y Donaciones
4.1.6.9.02	Diversos Aprovechamientos
4.1.7	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
4.1.7.1	Ingresos por Venta de Mercancías



Código	Concepto
4.1.7.2	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
4.1.7.2.01	Servicios
4.1.7.2.02	Ventas
4.1.7.2.03	Productos
4.1.7.2.09	Otros Ingresos
4.1.7.3	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
4.1.7.3.01	Servicios
4.1.7.3.02	Ventas
4.1.7.3.03	Productos
4.1.7.3.09	Otros ingresos
4.1.7.4	Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras
4.1.9	Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
4.1.9.1	Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
4.1.9.1.01	Impuestos de Ejercicios Fiscales Anteriores
4.1.9.1.01.01	Impuestos sobre ingresos
4.1.9.1.01.02	Impuestos sobre patrimonio
4.1.9.1.01.03	Accesorios
4.1.9.1.01.09	Otros Impuestos
4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
4.1.9.2.01	Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores
4.1.9.2.01.01	Contribuciones de mejoras
4.1.9.2.02	Derechos de Ejercicios Fiscales Anteriores
4.1.9.2.02.01	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
4.1.9.2.02.02	Derechos por prestación de servicios
4.1.9.2.02.03	Accesorios
4.1.9.2.02.09	Otros derechos

Código	Concepto
4.1.9.2.03	Productos de Ejercicios Fiscales Anteriores
4.1.9.2.03.01	Productos de ejercicios fiscales anteriores
4.1.9.2.03.09	Otros productos
4.1.9.2.04	Aprovechamientos de Ejercicios Fiscales Anteriores
4.1.9.2.04.01	Multas Administrativas
4.1.9.2.04.02	Reintegros e indemnizaciones
4.1.9.2.04.03	Legados y donaciones
4.1.9.2.04.04	Diversos Aprovechamientos
4.1.9.2.04.05	Accesorios de los Aprovechamientos
4.1.9.2.04.09	Otros Aprovechamientos
4.2	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.
4.2.1	Participaciones y Aportaciones
4.2.1.1	Participaciones
4.2.1.1.01	Participaciones Federales
4.2.1.1.01.01	Fondo General de Participaciones
4.2.1.1.01.02	Fondo de Fomento Municipal
4.2.1.1.01.03	Fondo de Fiscalización y Recaudación
4.2.1.1.01.04	Fondo de compensación para las 10 entidades más pobres
4.2.1.1.01.05	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
4.2.1.1.01.06	Impuesto Especial sobre producción y servicios (IEPS)
4.2.1.1.01.07	Participaciones por la recaudación federal participable
4.2.1.1.01.08	Participaciones de gasolina y diesel
4.2.1.1.01.09	Incentivo a la venta final de gasolina y diesel
4.2.1.1.01.10	Incentivo por el impuesto sobre automóviles nuevos (I.S.A.N.)
4.2.1.1.01.11	Fondo de Compensación del I.S.A.N.
4.2.1.1.01.12	Incentivos por convenios de colaboración en materia fiscal federal
4.2.1.1.01.13	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos
4.2.1.1.01.14	Derecho adicional sobre extracción de petróleo
4.2.1.1.01.15	Participaciones federales directas





Código	Concepto
4.2.1.1.01.16	Otras participaciones
4.2.1.2	Aportaciones
4.2.1.2.01	Aportaciones Federales
4.2.1.2.01.01	Aportaciones Ramo 033
4.2.1.2.01.02	Aportaciones Federales Extraordinarias
4.2.1.2.01.03	Aportaciones Estatales
4.2.1.2.01.04	Aportaciones Municipales
4.2.1.2.01.05	Aportaciones de Beneficiarios
4.2.1.2.02	Seguridad Pública Ramo 036
4.2.1.2.02.01	Aportaciones
4.2.1.2.02.02	Intereses por Inversión
4.2.1.2.02.03	Remanente de ejercicios anteriores
4.2.1.2.03	Aportaciones de otros programas
4.2.1.2.03.01	Aportaciones
4.2.1.2.03.02	Aportaciones de Beneficiarios
4.2.1.2.03.03	Intereses por inversión
4.2.1.2.03.04	Remanente de ejercicios Anteriores
4.2.1.3	Convenios
4.2.1.3.01	Ingresos Extraordinarios
4.2.1.3.01.01	Ingresos Extraordinarios
4.2.2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
4.2.2.1.01	Transferencias para Apoyo de Programas
4.2.2.1.01.01	Transferencias para servicios personales
4.2.2.1.01.02	Transferencias para adquisiciones de materiales y suministros
4.2.2.1.01.03	Transferencias para contratación de servicios
4.2.2.1.01.04	Transferencias para adquisición de bienes muebles
4.2.2.1.01.05	Transferencias para adquisición de bienes inmuebles
4.2.2.1.01.06	Transferencias para el apoyo de obras públicas
4.2.2.1.01.07	Transferencias para Ayudas y Subsidios
4.2.2.1.01.08	Transferencias para Inversión Financiera



Código	Concepto
4.2.2.1.01.09	Transferencias para el Pago de Intereses, Comisiones y Gastos
4.2.2.1.01.10	Transferencias para Amortización de pasivos
4.2.2.2	Transferencias al resto del Sector Público
4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones
4.2.2.3.01	Subsidios y Subvenciones
4.2.2.3.01.01	Subsidios a la Producción
4.2.2.3.01.02	Subsidios a la Distribución
4.2.2.3.01.03	Subsidios a la Inversión
4.2.2.3.01.04	Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos
4.2.2.3.01.05	Subsidios para Cubrir Diferenciales de Tasas de Interés.
4.2.2.3.01.06	Subsidios a la Vivienda
4.2.2.3.01.07	Subvenciones al Consumo
4.2.2.4	Ayudas Sociales
4.2.2.4.01	Ayudas Sociales a Personas
4.2.2.4.01.01	Protección a Ancianos y Desvalidos
4.2.2.4.01.02	Servicios Médicos
4.2.2.4.01.03	Traslado de Personas
4.2.2.4.01.04	Mejoramiento de vivienda
4.2.2.4.01.09	Otras Ayudas sociales
4.2.2.4.02	Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación
4.2.2.4.02.01	Becas
4.2.2.4.03	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas
4.2.2.4.03.01	Subsidios Culturales y científicos
4.2.2.4.04	Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros
4.2.2.4.04.01	Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros
4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones
4.2.2.6	Transferencias al Exterior
4.3	Otros Ingresos y Beneficios
4.3.1	Ingresos Financieros
4.3.1.1	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros
4.3.1.1.01	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros

Código	Concepto
4.3.1.9	Otros Ingresos financieros
4.3.1.9.01	Otros Ingresos financieros
4.3.2	Incremento por Variación de Inventarios
4.3.2.1	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
4.3.2.1.01	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
4.3.2.2	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
4.3.2.2.01	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
4.3.2.3	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
4.3.2.3.01	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
4.3.2.4	Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
4.3.2.4.01	Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
4.3.2.5	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo
4.3.2.5.01	Incremento por variación de almacén de materias primas, materiales y suministros de consumo
4.3.3	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
4.3.3.1	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia
4.3.3.1.01	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
4.3.4	Disminución del Exceso de Provisiones
4.3.4.1	Disminución del Exceso de Provisiones
4.3.4.1.01	Disminución del Exceso de Provisiones
4.3.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
4.3.9.1	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
4.3.9.1.01	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
4.3.9.2	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
4.3.9.2.01	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
4.3.9.3	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes
4.3.9.3.01	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes



Código	Concepto
4.3.9.4	Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables
4.3.9.4.01	Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables
4.3.9.5	Resultado por Posición Monetaria
4.3.9.5.01	Resultado por Posición Monetaria
4.3.9.6	Utilidades por Participación Patrimonial
4.3.9.6.01	Utilidades por Participación Patrimonial
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
4.3.9.9.01	Otros Ingresos y Beneficios Varios
5	Gastos y Otras Perdidas
5.1	Gastos de Funcionamiento
5.1.1	Servicios Personales
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.
5.1.1.1.01	Dietas
5.1.1.1.01.01	Dietas
5.1.1.1.02	Haberes
5.1.1.1.03	Sueldo Base al Personal Permanente
5.1.1.1.03.01	Sueldos y Salarios
5.1.1.1.03.02	Sobresueldo, jerarquización terciaria policial
5.1.1.1.04	Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero
5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter Transitorio
5.1.1.2.01	Honorarios Asimilables a Salarios
5.1.1.2.01.01	Personal de Lista de raya
5.1.1.2.01.02	Honorarios Profesionales
5.1.1.2.01.03	Honorarios por Ejecución
5.1.1.2.02	Sueldos Base al Personal Eventual
5.1.1.2.02.01	Sueldo al Personal Eventual
5.1.1.2.02.02	Suplencias
5.1.1.2.03	Retribuciones por Servicios de Carácter Social
5.1.1.2.03.01	Retribuciones por Servicios especiales
5.1.1.2.03.02	Ayuda por Servicios



Código	Concepto
5.1.1.2.04	Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
5.1.1.3.01	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados
5.1.1.3.01.01	Quinquenios
5.1.1.3.01.02	Quinquenios nueva generación
5.1.1.3.02	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificaciones de Fin de Año
5.1.1.3.02.01	Prima dominical
5.1.1.3.02.02	Gratificación anual
5.1.1.3.02.03	Prima Vacacional
5.1.1.3.02.04	Bono Anual de Despensa
5.1.1.3.02.05	Canasta Navideña
5.1.1.3.03	Horas Extraordinarias
5.1.1.3.03.01	Compensación por Servicios de turno Vespertino
5.1.1.3.04	Compensaciones
5.1.1.3.04.01	Compensaciones Fijas
5.1.1.3.04.02	Compensación de escaso desarrollo
5.1.1.3.04.03	Participaciones al personal
5.1.1.3.04.04	Compensación por asignación pedagógica específica
5.1.1.3.04.05	Compensación por ajuste de calendario
5.1.1.3.04.06	Compensación docente
5.1.1.3.04.07	Compensación administrativa
5.1.1.3.05	Sobrehaberes
5.1.1.3.06	Asignaciones de Técnico de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
5.1.1.3.07	Honorarios Especiales
5.1.1.3.08	Participaciones por Vigilancia en el cumplimiento de las leyes y de custodia de valores
5.1.1.4	Seguridad Social
5.1.1.4.01	Aportaciones de Seguridad Social
5.1.1.4.01.01	Instituto Mexicano del Seguro social
5.1.1.4.01.02	Seguro Institucional



Código	Concepto
5.1.1.4.01.03	ISSSTE-Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
5.1.1.4.01.04	Seguro de vida y pago de Marcha
5.1.1.4.02	Aportaciones a Fondos de Vivienda
5.1.1.4.02.01	FOVISSSTE-Fondo de vivienda del ISSSTE
5.1.1.4.03	Aportaciones al Sistema para el Retiro
5.1.1.4.03.01	Sistema de Ahorro Para el Retiro
5.1.1.4.03.02	Seguro de Retiro
5.1.1.4.04	Aportaciones para Seguros
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5.1.1.5.01	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo
5.1.1.5.02	Indemnizaciones
5.1.1.5.02.01	Pensiones, Jubilaciones e indemnizaciones
5.1.1.5.03	Prestaciones y Haberes de Retiro
5.1.1.5.03.01	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos.
5.1.1.5.04	Prestaciones Contractuales
5.1.1.5.04.01	Ayuda para Pasajes
5.1.1.5.04.02	Ayuda para lentes y aparatos ortopédicos
5.1.1.5.04.03	Material didáctico
5.1.1.5.04.04	Despensa
5.1.1.5.04.05	Previsión social Múltiple
5.1.1.5.04.06	Compensación por actividad curricular
5.1.1.5.04.07	Pago de días económicos no disfrutados
5.1.1.5.04.08	Asignación Docente genérica
5.1.1.5.04.09	Asignación docente específica
5.1.1.5.04.10	Ayuda para impresión de tesis
5.1.1.5.04.11	Canastilla maternal
5.1.1.5.04.12	Días de descanso obligatorio
5.1.1.5.04.13	Servicio de Guarderías
5.1.1.5.04.14	Ayuda para la adquisición de útiles escolares
5.1.1.5.04.15	Cuota fija para personal de asignatura
5.1.1.5.04.16	Compensación por actuación y productividad



Código	Concepto
5.1.1.5.04.17	Pago del día de las madres
5.1.1.5.04.18	Ayuda a supervisores para gastos de traslado
5.1.1.5.04.19	Gratificación Administrativa
5.1.1.5.04.20	Compensación E3 arraigo al maestro en el medio rural
5.1.1.5.04.21	Compensación i-2
5.1.1.5.04.22	Compensación provisional compactable
5.1.1.5.04.23	Compensación temporal compactable
5.1.1.5.04.24	Regulación a la función
5.1.1.5.04.25	Asignación por actividades culturales
5.1.1.5.04.26	Previsión social para policías
5.1.1.5.04.27	Apoyo a la integración educativa
5.1.1.5.04.28	Atención a grupos multigrado
5.1.1.5.04.29	Ayuda de previsión social por riesgo de seguridad pública
5.1.1.5.04.30	Gratificación extraordinaria
5.1.1.5.04.31	Gratificación
5.1.1.5.05	Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos
5.1.1.5.05.01	Compensación por incorporación al programa de carrera administrativa
5.1.1.5.05.02	Ayuda para capacitación y desarrollo
5.1.1.5.09	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
5.1.1.6.01	Estímulos
5.1.1.6.01.01	Estímulo por antigüedad
5.1.1.6.01.02	Estímulo por Licenciatura
5.1.1.6.01.03	Titulaciones
5.1.1.6.01.04	Estímulo por Puntualidad y Asistencia
5.1.1.6.01.05	Estímulo por antigüedad (Docentes)
5.1.1.6.01.06	Estímulo a servidores Públicos
5.1.1.6.01.07	Premio Mensual por Buen Desempeño
5.1.1.6.01.08	Estímulo por Productividad
5.1.1.6.01.09	Servicios Co-curriculares

Código	Concepto
5.1.1.6.01.10	Estímulo al Destacado Desempeño
5.1.1.6.02	Recompensas
5.1.2	Materiales y Suministros
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5.1.2.1.01	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
5.1.2.1.01.01	Materiales y Útiles de Oficina
5.1.2.1.02	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
5.1.2.1.02.01	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
5.1.2.1.02.02	Material de fotografía
5.1.2.1.03	Material Estadístico y Geográfico
5.1.2.1.04	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5.1.2.1.04.01	Materiales y Útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
5.1.2.1.05	Material Impreso e Información Digital
5.1.2.1.05.01	Material para información
5.1.2.1.05.02	Suscripción a periódicos y medios informativos
5.1.2.1.05.03	Material de Cinematografía y audiovisual
5.1.2.1.06	Material de Limpieza
5.1.2.1.06.01	Material de Limpieza
5.1.2.1.07	Materiales y Útiles de Enseñanza
5.1.2.1.07.01	Material Didáctico
5.1.2.1.08	Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas
5.1.2.1.08.01	Valores de Tránsito
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
5.1.2.2.01	Productos Alimenticios para Personas
5.1.2.2.01.01	Productos Alimenticios para los efectivos que participen en programas de seguridad pública
5.1.2.2.01.02	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades
5.1.2.2.01.03	Productos alimenticios para alimentación de internos
5.1.2.2.01.04	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias



Código	Concepto
5.1.2.2.02	Productos Alimenticios para Animales
5.1.2.2.02.01	Productos Alimenticios para Animales
5.1.2.2.03	Utensilios para el Servicio de Alimentación
5.1.2.2.03.01	Utensilios para el Servicio de Alimentación
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5.1.2.3.01	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
5.1.2.3.02	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
5.1.2.3.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
5.1.2.3.04	Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
5.1.2.3.05	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
5.1.2.3.06	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
5.1.2.3.07	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
5.1.2.3.08	Mercancías Adquiridas para su Comercialización
5.1.2.3.09	Otros Productos adquiridos como materia prima
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5.1.2.4.01	Productos Minerales no Metálicos
5.1.2.4.01.01	Productos Minerales no Metálicos
5.1.2.4.02	Cemento y Productos de Concreto
5.1.2.4.02.01	Cemento y Productos de Concreto
5.1.2.4.03	Cal, Yeso y Productos de Yeso
5.1.2.4.03.01	Cal, Yeso y Productos de Yeso
5.1.2.4.04	Madera y Productos de Madera
5.1.2.4.04.01	Madera y Productos de Madera
5.1.2.4.05	Vidrio y Productos de Vidrio
5.1.2.4.05.01	Vidrio y Productos de Vidrio
5.1.2.4.06	Material Eléctrico y Electrónico
5.1.2.4.06.01	Material Eléctrico y Electrónico
5.1.2.4.07	Artículos Metálicos para la Construcción



Código	Concepto
5.1.2.4.07.01	Artículos Metálicos para la Construcción
5.1.2.4.08	Materiales Complementarios
5.1.2.4.08.01	Plantas de Ornato
5.1.2.4.09	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
5.1.2.4.09.01	Pinturas
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorios
5.1.2.5.01	Productos Químicos Básicos
5.1.2.5.01.01	Sustancias Químicas
5.1.2.5.02	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
5.1.2.5.02.01	Plaguicidas, abonos y fertilizantes
5.1.2.5.03	Medicinas y Productos Farmacéuticos
5.1.2.5.03.01	Medicinas y Productos Farmacéuticos
5.1.2.5.04	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
5.1.2.5.04.01	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
5.1.2.5.05	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
5.1.2.5.05.01	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
5.1.2.5.06	Fibras Sintéticas, Hules, Plástico y Derivados
5.1.2.5.09	Otros Productos Químicos
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.6.01	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.6.01.01	Combustibles, lubricantes y aditivos para programas de seguridad pública
5.1.2.6.01.02	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios y operación de programas públicos
5.1.2.6.01.03	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios Administrativos
5.1.2.6.02	Carbón y sus Derivados
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.7.01	Vestuarios y Uniformes
5.1.2.7.01.01	Vestuario y Uniformes
5.1.2.7.02	Prendas de Seguridad y Protección Personal
5.1.2.7.02.01	Prendas de protección
5.1.2.7.03	Artículos Deportivos



Código	Concepto
5.1.2.7.03.01	Artículos Deportivos
5.1.2.7.04	Productos Textiles
5.1.2.7.04.01	Textiles
5.1.2.7.05	Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir
5.1.2.7.05.01	Blancos
5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad Pública
5.1.2.8.01	Sustancias y Materiales Explosivos
5.1.2.8.01.01	Sustancias y Materiales Explosivos
5.1.2.8.02	Materiales de Seguridad Pública
5.1.2.8.02.01	Material para policía y tránsito
5.1.2.8.03	Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional
5.1.2.8.03.01	Prendas de Protección para Seguridad Pública
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
5.1.2.9.01	Herramientas Menores
5.1.2.9.01.01	Refacciones, accesorios y herramientas
5.1.2.9.01.02	Material para talleres
5.1.2.9.02	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
5.1.2.9.03	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo
5.1.2.9.04	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
5.1.2.9.04.01	Refacciones y Accesorios de equipo de cómputo
5.1.2.9.05	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
5.1.2.9.06	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
5.1.2.9.06.01	Neumáticos y cámaras
5.1.2.9.07	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad
5.1.2.9.08	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
5.1.2.9.08.01	Material para mantenimiento de maquinaria y equipo
5.1.2.9.09	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles
5.1.2.9.09.01	Materiales y suministros varios
5.1.3	Servicios Generales



Código	Concepto
5.1.3.1	Servicios Básicos
5.1.3.1.01	Energía Eléctrica
5.1.3.1.01.01	Servicio de energía eléctrica
5.1.3.1.02	Gas
5.1.3.1.03	Agua
5.1.3.1.03.01	Servicio de Agua potable
5.1.3.1.04	Telefonía Tradicional
5.1.3.1.04.01	Servicio telefónico convencional
5.1.3.1.05	Telefonía Celular
5.1.3.1.05.01	Servicio de telefonía celular
5.1.3.1.06	Servicios de Telecomunicaciones Y Satélites
5.1.3.1.06.01	Servicio de radiolocalización
5.1.3.1.06.02	Servicio de Telecomunicaciones
5.1.3.1.07	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
5.1.3.1.07.01	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
5.1.3.1.08	Servicios Postales y Telegráficos
5.1.3.1.08.01	Servicio postal
5.1.3.1.08.02	Servicio telegráfico
5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería
5.1.3.1.09	Servicios Integrales y Otros Servicios
5.1.3.1.09.01	Contratación de otros servicios
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
5.1.3.2.01	Arrendamiento de Terrenos
5.1.3.2.02	Arrendamiento de Edificios
5.1.3.2.02.01	Arrendamiento de Edificios y Locales
5.1.3.2.03	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
5.1.3.2.03.01	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
5.1.3.2.03.02	Arrendamiento de equipo de fotocopiado
5.1.3.2.04	Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
5.1.3.2.05	Arrendamiento de Equipo de Transporte

Código	Concepto
5.1.3.2.05.01	Arrendamiento de Equipo de Transporte para programas de seguridad pública
5.1.3.2.05.02	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios y operación de programas públicos
5.1.3.2.05.03	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios administrativos
5.1.3.2.05.04	Arrendamiento de equipo de transporte para desastres naturales
5.1.3.2.06	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
5.1.3.2.06.01	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
5.1.3.2.07	Arrendamiento de Activos Intangibles
5.1.3.2.08	Arrendamiento Financiero
5.1.3.2.09	Otros Arrendamientos
5.1.3.2.09.01	Otros Arrendamientos
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
5.1.3.3.01	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados
5.1.3.3.01.01	Asesorías asociadas a convenios o acuerdos
5.1.3.3.01.02	Asesorías por controversias
5.1.3.3.02	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas
5.1.3.3.03	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información
5.1.3.3.03.01	Servicios de informática
5.1.3.3.03.02	Servicios estadísticos y geográficos
5.1.3.3.04	Servicios de Capacitación
5.1.3.3.04.01	Servicios de Capacitación
5.1.3.3.05	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo
5.1.3.3.06	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión
5.1.3.3.07	Servicios de Protección y Seguridad
5.1.3.3.08	Servicios de Vigilancia
5.1.3.3.08.01	Servicios de Vigilancia
5.1.3.3.09	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales
5.1.3.3.09.01	Estudios investigaciones y proyectos
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales



Código	Concepto
5.1.3.4.01	Servicios Financieros y Bancarios
5.1.3.4.01.01	Servicios bancarios y financieros
5.1.3.4.01.02	Intereses y comisiones
5.1.3.4.01.03	Avaluó técnico de predios
5.1.3.4.02	Servicios de Cobranza, Investigación Crediticia y Similar
5.1.3.4.03	Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores
5.1.3.4.04	Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas
5.1.3.4.05	Seguro de Bienes Patrimoniales
5.1.3.4.05.01	Seguro de Bienes Patrimoniales
5.1.3.4.06	Almacenaje, Embalaje y Envase
5.1.3.4.06.01	Almacenaje, Embalaje y Envase
5.1.3.4.07	Fletes y Maniobras
5.1.3.4.07.01	Fletes y Maniobras
5.1.3.4.08	Comisiones por Ventas
5.1.3.4.09	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales
5.1.3.4.09.01	Otros servicios comerciales
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5.1.3.5.01	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
5.1.3.5.01.01	Conservación y Mantenimiento de inmuebles(Edificios Públicos)
5.1.3.5.02	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo
5.1.3.5.02.01	Conservación y mantenimiento de equipo y mobiliario de administración
5.1.3.5.02.02	conservación y mantenimiento de otros
5.1.3.5.03	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información
5.1.3.5.03.01	Conservación y mantenimiento de bienes informáticos
5.1.3.5.04	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
5.1.3.5.04.01	Conservación y mantenimiento de equipos de hospitales
5.1.3.5.05	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
5.1.3.5.05.01	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a programas de seguridad pública



Código	Concepto
5.1.3.5.05.02	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios y operación de programas públicos
5.1.3.5.05.03	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios administrativos
5.1.3.5.06	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad
5.1.3.5.07	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
5.1.3.5.07.01	Conservación y mantenimiento de maquinaria y equipo pesado
5.1.3.5.08	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
5.1.3.5.08.01	Servicio de lavandería, limpieza e higiene
5.1.3.5.09	Servicios de Jardinería y Fumigación
5.1.3.5.09.01	Fumigación
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5.1.3.6.01	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales
5.1.3.6.01.01	Publicaciones oficiales para difusión e información
5.1.3.6.01.02	Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos
5.1.3.6.01.03	Otros gastos de publicación, difusión e información
5.1.3.6.01.04	Impresiones
5.1.3.6.01.05	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
5.1.3.6.02	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios
5.1.3.6.03	Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad, Excepto Internet
5.1.3.6.04	Servicios de Revelado de Fotografías
5.1.3.6.04.01	Servicios de Revelado de Fotografías
5.1.3.6.05	Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video
5.1.3.6.06	Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a Través de Internet
5.1.3.6.06.01	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales a través de internet
5.1.3.6.09	Otros Servicios de Información
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
5.1.3.7.01	Pasajes Aéreos



Código	Concepto
5.1.3.7.01.01	Pasajes nacionales a servidores públicos
5.1.3.7.01.02	Pasajes internacionales a servidores públicos
5.1.3.7.02	Pasajes Terrestres
5.1.3.7.02.01	Pasajes nacionales a servidores públicos
5.1.3.7.02.02	Pasajes internacionales a servidores públicos
5.1.3.7.03	Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
5.1.3.7.04	Autotransporte
5.1.3.7.05	Viáticos en el País
5.1.3.7.05.01	Viáticos nacionales a servidores públicos
5.1.3.7.06	Viáticos en el Extranjero
5.1.3.7.06.01	Viáticos Internacionales a servidores públicos
5.1.3.7.07	Gastos de Instalación y Traslado de Menaje
5.1.3.7.08	Servicios Integrales de Traslado de Viáticos
5.1.3.7.09	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
5.1.3.7.09.01	Traslados locales
5.1.3.7.09.02	Hospedajes extraordinarios
5.1.3.8	Servicios Oficiales
5.1.3.8.01	Gastos de Ceremonial
5.1.3.8.01.01	Atención a visitantes
5.1.3.8.02	Gastos de Orden Social y Cultural
5.1.3.8.02.01	Espectáculos culturales
5.1.3.8.02.02	Actividades cívicas y festividades
5.1.3.8.03	Congresos y Convenciones
5.1.3.8.03.01	Congresos y Convenciones
5.1.3.8.04	Exposiciones
5.1.3.8.04.01	Exposiciones
5.1.3.8.05	Gastos de Representación
5.1.3.9	Otros Servicios Generales
5.1.3.9.01	Servicios Funerarios y de Cementerios
5.1.3.9.01.01	Servicios Funerarios y de Cementerios
5.1.3.9.02	Impuestos y Derechos





Código	Concepto
5.1.3.9.02.01	Otros Impuestos, Derechos y cuotas
5.1.3.9.03	Impuestos y Derechos de Importación
5.1.3.9.04	Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente
5.1.3.9.05	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
5.1.3.9.06	Otros Gastos por Responsabilidades
5.1.3.9.06.01	Otros Gastos por Responsabilidades
5.1.3.9.07	Utilidades
5.1.3.9.08	Impuestos Sobre Nominas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
5.1.3.9.08.01	Impuestos sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal
5.1.3.9.09	Otros Servicios Generales
5.1.3.9.09.01	Fondo Revolvente
5.2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
5.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
5.2.1.1	Asignaciones al sector público
5.2.1.1.01	Asignaciones Presupuestarias al poder Ejecutivo
5.2.1.1.02	Asignaciones Presupuestarias al poder Legislativo
5.2.1.1.02.01	Poder Legislativo
5.2.1.1.03	Asignaciones Presupuestarias al poder Judicial
5.2.1.1.03.01	Poder Judicial
5.2.1.1.04	Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos
5.2.1.1.04.01	Instituto Electoral Veracruzano
5.2.1.1.04.02	Comisión Estatal de Derechos Humanos
5.2.1.1.04.03	Órgano de fiscalización Superior del Estado
5.2.1.1.04.04	Universidad Veracruzana subsidio Estatal
5.2.1.1.04.05	Universidad Veracruzana Subsidio Federal
5.2.1.1.04.06	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información
5.2.1.1.04.07	Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas
5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público
5.2.1.2.01	Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras



Código	Concepto
5.2.1.2.01.01	Subsidios a Entidades Gastos de Operación
5.2.1.2.01.02	Subsidios a Entidades Servicios Personales
5.2.1.2.02	Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras
5.2.1.2.03	Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
5.2.1.2.04	Transferencias Internas Otorgadas a Instituciones Paramunicipales Públicas Financieras
5.2.1.2.05	Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Financieros
5.2.2	Transferencias al resto del sector público
5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales
5.2.2.1.01	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales no empresariales y no financieras
5.2.2.1.01.01	Servicios de Salud de Veracruz
5.2.2.1.01.02	Servicios de Salud de Federal (FASSA)
5.2.2.1.02	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales empresariales y no financieras
5.2.2.1.03	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales públicas financieras
5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios
5.2.2.2.01	Transferencias otorgadas a Entidades Federativas y Municipios
5.2.2.2.02	Transferencias a Fideicomisos de entidades Federativas y Municipios
5.2.2.2.02.01	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Estatales
5.2.2.2.02.02	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Federales
5.2.2.2.02.03	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Estatales
5.2.2.2.02.04	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Federales
5.2.3	Subsidios y Subvenciones
5.2.3.1	Subsidios
5.2.3.1.01	Subsidios a la Producción
5.2.3.1.02	Subsidio a la Distribución
5.2.3.1.03	Subsidio a la Inversión
5.2.3.1.04	Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos



Código	Concepto
5.2.3.1.05	Subsidios para Cubrir Diferenciales de Tasas de Interés
5.2.3.1.06	Subsidios a la Vivienda
5.2.3.2	Subvenciones
5.2.3.2.01	Subvenciones al Consumo
5.2.3.2.01.01	Subvenciones a la Economía Familiar
5.2.4	Ayudas Sociales
5.2.4.1	Ayudas sociales a personas
5.2.4.1.01	Ayudas sociales a personas
5.2.4.1.01.01	Protección a Ancianos y Desvalidos
5.2.4.1.01.02	Servicios Médicos
5.2.4.1.01.03	Traslado de Personas
5.2.4.2	Becas
5.2.4.2.01	Becas y Otras Ayudas para programas de capacitación
5.2.4.2.01.01	Becas
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones
5.2.4.3.01	Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza
5.2.4.3.01.01	Otros subsidios Educativos Recursos Estatales
5.2.4.3.01.02	Otros subsidios Educativos Recursos Federales
5.2.4.3.02	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o académicas
5.2.4.3.02.01	Subsidios culturales y científicos
5.2.4.3.03	Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro
5.2.4.3.03.01	Subsidios a Instituciones
5.2.4.3.03.02	Apoyo a Representantes Obreros y Patronales
5.2.4.3.03.03	Subsidios a Agrupaciones
5.2.4.3.03.04	Subsidios a sindicatos
5.2.4.3.04	Ayudas sociales a cooperativas
5.2.4.3.05	Ayudas Sociales a Entidades de Interés Público
5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
5.2.4.4.01	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
5.2.4.4.01.01	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
5.2.5	Pensiones y Jubilaciones



Código	Concepto
5.2.5.1	Pensiones
5.2.5.1.01	Pensiones
5.2.5.2	Jubilaciones
5.2.5.2.01	Jubilaciones
5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones
5.2.5.9.01	Otras Pensiones y Jubilaciones
5.2.6	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
5.2.6.1.01	Transferencias a Fideicomisos del Poder Ejecutivo
5.2.6.1.02	Transferencias a Fideicomisos del Poder Legislativo
5.2.6.1.03	Transferencias a Fideicomisos del Poder Judicial
5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
5.2.6.2.01	Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales no empresariales y no financieras
5.2.6.2.02	Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales empresariales y no financieras
5.2.6.2.03	Transferencias a Fideicomisos de instituciones públicas financieras
5.2.7	Transferencias a la Seguridad Social
5.2.7.1	Transferencias por Obligaciones de Ley
5.2.8	Donativos
5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
5.2.8.1.01	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
5.2.8.2	Donativos a Entidades Federativas y Municipios
5.2.8.2.01	Donativos a Entidades Federativas
5.2.8.3	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados
5.2.8.3.01	Donativos a Fideicomisos Privados
5.2.8.4	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales
5.2.8.4.01	Donativos a Fideicomisos estatales
5.2.8.5	Donativos Internacionales
5.2.8.5.01	Donativos Internacionales



Código	Concepto
5.2.9	Transferencias al Exterior
5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
5.2.9.1.01	Transferencias para Gobiernos Extranjeros
5.2.9.1.02	Transferencias para organismos internacionales
5.2.9.2	Transferencias al Sector Privado Externo
5.2.9.2.01	Transferencias al Sector Privado Externo
5.3	Participaciones y Aportaciones
5.3.1	Participaciones
5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
5.3.1.1.01	Fondo General de Participaciones
5.3.1.1.01.01	Participaciones a Municipios
5.3.1.1.02	Fondo de Fomento Municipal
5.3.1.1.02.01	Fondo de Fomento Municipal
5.3.1.1.03	Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas
5.3.1.1.04	Otros conceptos participables de la federación a municipios
5.3.1.1.05	Convenios de colaboración administrativa
5.3.1.1.05.01	Participaciones por Tenencia
5.3.1.1.05.02	Participaciones por ISAN
5.3.1.1.05.03	Incentivos a la venta final de gasolina y diesel
5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
5.3.1.2.01	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
5.3.1.2.01.01	Fondo Especial IEPS
5.3.1.2.01.02	Fondo de Compensación del ISAN
5.3.1.2.01.03	Fondo de Fiscalización
5.3.1.2.01.04	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
5.3.1.2.01.05	Fondo de Compensación (FOCO)
5.3.2	Aportaciones
5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
5.3.2.1.01	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas



Código	Concepto
5.3.2.1.02	Aportaciones de la Federación a Municipios
5.3.2.1.02.01	Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios
5.3.2.1.02.02	Fondo para la Infraestructura Social Municipal
5.3.2.1.03	Aportaciones Previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
5.3.2.1.04	Aportaciones Previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
5.3.2.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
5.3.2.2.01	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
5.3.2.2.01.01	Aportaciones Estatales a Municipios para el pago de Alumbrado Público
5.3.2.2.01.02	Otras Aportaciones del Estado a los Municipios
5.3.2.2.01.03	Subsidios a Municipios
5.3.3	Convenios
5.3.3.1	Convenios de Reasignación
5.3.3.1.01	Convenios de Reasignación
5.3.3.2	Convenios de Descentralización y Otros
5.3.3.2.01	Convenios de Descentralización
5.3.3.2.02	Otros Convenios
5.3.3.2.02.01	Fondo de Subsidios a Municipios de Seguridad Pública
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
5.4.1.1.01	Intereses de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito
5.4.1.1.01.01	Intereses de la Deuda Interna con instituciones de crédito
5.4.1.1.02	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores
5.4.1.1.03	Intereses por Arrendamientos Financieros Nacionales
5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa
5.4.1.2.01	Intereses de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
5.4.1.2.02	Intereses de la Deuda con Organismos Financieros Internacionales
5.4.1.2.03	Intereses de la Deuda Bilateral
5.4.1.2.04	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores en el Exterior



Código	Concepto
5.4.1.2.05	Intereses por Arrendamientos Financieros Internacionales
5.4.2	Comisiones de la Deuda Pública
5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna
5.4.2.1.01	Comisiones de la Deuda Pública Interna
5.4.2.1.01.01	Comisiones de la Deuda Pública Interna
5.4.2.2	Comisiones de la Deuda Pública Externa
5.4.2.2.01	Comisiones de la Deuda Pública Externa
5.4.3	Gastos de la Deuda Pública
5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna
5.4.3.1.01	Gastos de la Deuda Pública Interna
5.4.3.2	Gastos de la Deuda Pública Externa
5.4.3.2.01	Gastos de la Deuda Pública Externa
5.4.4	Costo por Coberturas
5.4.4.1	Costos por Coberturas
5.4.4.1.01	Costos por Cobertura de la Deuda Pública Interna
5.4.5	Apoyos Financieros
5.4.5.1	Apoyos Financieros a Intermediarios
5.4.5.1.01	Apoyos a intermediarios financieros
5.4.5.2	Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional
5.4.5.2.01	Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional
5.5	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias
5.5.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
5.5.1.1	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
5.5.1.1.01	Estimaciones para cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes
5.5.1.1.02	Estimaciones por deterioro de inventarios
5.5.1.2	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
5.5.1.2.01	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de documentos por cobrar a largo plazo
5.5.1.2.02	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de deudores diversos por cobrar a largo plazo

Código	Concepto
5.5.1.2.03	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de ingresos por cobrar a largo plazo
5.5.1.2.04	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables por prestamos otorgados a largo plazo
5.5.1.2.09	Estimaciones por pérdida de otras cuentas incobrables de prestamos otorgados a largo plazo
5.5.1.3	Depreciación de Bienes Inmuebles
5.5.1.3.01	Depreciación acumulada de viviendas
5.5.1.3.02	Depreciación acumulada de edificios no habitacionales
5.5.1.4	Depreciación de Infraestructura
5.5.1.4.01	Depreciación acumulada de Infraestructura
5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles
5.5.1.5.01	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de administración
5.5.1.5.02	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de educacional y recreativo
5.5.1.5.03	Depreciación acumulada de equipo e instrumental médico y de laboratorio
5.5.1.5.04	Depreciación acumulada de equipo de transporte
5.5.1.5.05	Depreciación acumulada de equipo de defensa y seguridad
5.5.1.5.06	Depreciación acumulada de maquinaria, otros equipos y herramientas
5.5.1.5.07	Depreciación acumulada de colecciones, obras de arte y objetos valiosos
5.5.1.6	Deterioro de los Activos Biológicos
5.5.1.6.01	Deterioro de los Activos Biológicos
5.5.1.7	Amortización de Activos Intangibles
5.5.1.7.01	Amortización acumulada de software
5.5.1.7.02	Amortización acumulada de patentes, marcas y derechos
5.5.1.7.03	Amortización acumulada de concesiones y franquicias
5.5.1.7.04	Amortización acumulada de licencias
5.5.1.7.05	Amortización acumulada de otros activos intangibles
5.5.2	Provisiones
5.5.2.1	Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
5.5.2.1.01	Provisión para demandas y juicios a corto plazo
5.5.2.1.02	Provisión para contingencias a corto plazo





Código	Concepto
5.5.2.1.09	Otras Provisiones a corto plazo
5.5.2.2	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
5.5.2.2.01	Provisiones para demandas y juicios a largo plazo
5.5.2.2.02	Provisión para pensiones a largo plazo
5.5.2.2.03	Provisión para contingencias a largo plazo
5.5.2.2.09	Otras provisiones a largo plazo
5.5.3	Disminución de Inventarios
5.5.3.1	Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta
5.5.3.1.01	Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta
5.5.3.2	Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas
5.5.3.2.01	Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas
5.5.3.3	Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
5.5.3.3.01	Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
5.5.3.4	Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
5.5.3.4.01	Productos alimenticios agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
5.5.3.4.02	Insumos textiles adquiridos como materia prima
5.5.3.4.03	Productos de papel cartón e impresos adquiridos como materia prima
5.5.3.4.04	Combustibles, lubricantes y aditivos adquiridos como materia prima
5.5.3.4.05	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.
5.5.3.4.06	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos, adquiridos como materia prima
5.5.3.4.07	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
5.5.3.4.09	Otros productos en mercancías adquiridos como materia prima
5.5.3.5	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
5.5.3.5.01	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
5.5.3.5.02	Alimentos y utensilios
5.5.3.5.03	Materiales y artículos de construcción y de reparación
5.5.3.5.04	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio



Código	Concepto
5.5.3.5.05	Combustibles, lubricantes y aditivos
5.5.3.5.06	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
5.5.3.5.07	Materiales y suministros de Seguridad
5.5.3.5.08	Herramientas, refacciones y accesorios menores para consumo
5.5.4	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
5.5.4.1	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
5.5.4.1.01	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
5.5.5	Aumento por Insuficiencia de Provisiones
5.5.5.1	Aumento por Insuficiencia de Provisiones
5.5.5.1.01	Aumento por Insuficiencia de Provisiones
5.5.9	Otros Gastos
5.5.9.1	Gastos de Ejercicios Anteriores
5.5.9.1.01	Adeudos de Ejercicios fiscales anteriores
5.5.9.2	Pérdidas por Responsabilidades
5.5.9.2.01	Pérdidas por Responsabilidades
5.5.9.3	Bonificaciones y Descuentos Otorgados
5.5.9.3.01	Bonificaciones y Descuentos Otorgados
5.5.9.4	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes
5.5.9.4.01	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes
5.5.9.5	Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables
5.5.9.5.01	Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables
5.5.9.6	Resultado por Posición Monetaria
5.5.9.6.01	Resultado por Posición Monetaria
5.5.9.7	Pérdidas por Participación Patrimonial
5.5.9.7.01	Pérdidas por Participación Patrimonial
5.5.9.9	Otros Gastos Varios
5.5.9.9.01	Otros Gastos Varios
5.6	Inversión Pública
5.6.1	Inversión Pública no capitalizable
5.6.1.1	Construcción en Bienes no capitalizable



Código	Concepto
6	Cuentas de Cierre Contable
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos
6.1.1	Resumen de Ingresos y Gastos
6.1.1.1	Resumen de Ingresos y Gastos
6.1.1.1.01	Resumen de Ingresos y Gastos
6.2	Ahorro de la Gestión
6.2.1	Ahorro de la Gestión
6.2.1.1	Ahorro de la Gestión
6.2.1.1.01	Ahorro de la Gestión
6.3	Desahorro de la Gestión
6.3.1	Desahorro de la Gestión
6.3.1.1	Desahorro de la Gestión
6.3.1.1.01	Desahorro de la Gestión
7	Cuentas de Orden Contables
7.1	Valores
7.1.1	Valores en Custodia
7.1.1.1	Valores en Custodia
7.1.1.1.01	Valores en Custodia
7.1.2	Custodia de Valores
7.1.2.1	Custodia de Valores
7.1.2.1.01	Custodia de Valores
7.1.3	Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado
7.1.3.1	Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado
7.1.4	Préstamos de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía
7.1.4.1	Préstamos de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía
7.1.5	Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado
7.1.5.1	Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado
7.1.6	Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado
7.1.6.1	Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado

Código	Concepto
7.2	Emisión de Obligaciones
7.2.1	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna
7.2.1.1	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna
7.2.1.1.01	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna
7.2.2	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
7.2.2.1	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
7.2.2.1.01	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
7.2.3	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
7.2.3.1	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
7.2.3.1.01	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
7.2.4	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
7.2.4.1	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
7.2.4.1.01	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
7.2.5	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa
7.2.5.1	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa
7.2.5.1.01	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa
7.2.6	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
7.2.6.1	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
7.2.6.1.01	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
7.3	Avales y Garantías
7.3.1	Avales Autorizados
7.3.1.1	Avales Autorizados
7.3.1.1.01	Avales Autorizados
7.3.2	Avales Firmados

Código	Concepto
7.3.2.1	Avales Firmados
7.3.2.1.01	Avales Firmados
7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
7.3.3.1	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
7.3.3.1.01	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas
7.3.4.1	Fianzas y Garantías Recibidas
7.3.4.1.01	Fianzas y Garantías Recibidas
7.3.5	Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno
7.3.5.1	Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno
7.3.5.1.01	Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno
7.3.6	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales
7.3.6.1	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales
7.3.6.1.01	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales
7.4	Juicios
7.4.1	Demandas Judicial en Proceso de Resolución
7.4.1.1	Demandas Judicial en Proceso de Resolución
7.4.1.1.01	Demandas Judicial en Proceso de Resolución
7.4.2	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
7.4.2.1	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
7.4.2.1.01	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
7.5	Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
7.5.1	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
7.5.1.1	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
7.5.1.1.01	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
7.5.2	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares



Código	Concepto
7.5.2.1	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
7.5.2.1.01	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
7.6	Bienes en Concesionados o en Comodatos
7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión
7.6.1.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión
7.6.1.1.01	Bienes Bajo Contrato en Concesión
7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes
7.6.2.1	Contrato de Concesión por Bienes
7.6.2.1.01	Contrato de Concesión por Bienes
7.6.3	Bienes Bajo Contrato en Comodato
7.6.3.1	Bienes Bajo Contrato en Comodato
7.6.3.1.01	Bienes Bajo Contrato en Comodato
7.6.4	Contrato de Comodato por Bienes
7.6.4.1	Contrato de Comodato por Bienes
7.6.4.1.01	Contrato de Comodato por Bienes
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



Código	Concepto
9	Cuentas de cierre Presupuestario
9.1	Superávit Financiero
9.1.1	Superávit Financiero
9.1.1.1	Superávit Financiero
9.1.1.1.01	Superávit Financiero
9.2	Déficit Financiero
9.2.1	Déficit Financiero
9.2.1.1	Déficit Financiero
9.2.1.1.01	Déficit Financiero
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9.3.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9.3.1.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9.3.1.1.01	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

# Matriz de Conversión

## Matriz de Conversión

La Matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Rubro de Ingresos, Objeto del Gasto, Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

A continuación se emite la relación de los Clasificadores por Rubro de Ingresos y/o Objeto del Gasto con el Plan de Cuentas armonizados para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Estado de Veracruz:

## Estructura de la Relación Presupuesto / Contable: CRI-COG-Plan de Cuentas por alineación conceptual.

Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1	Activo
	1.1	Circulante
	1.1.1	Efectivo Y Equivalentes
	1.1.1.1	Efectivo
	1.1.1.1.01	Caja General
	1.1.1.1.02	Fondo Fijo de Caja
	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
	1.1.1.2.01	Banamex
	1.1.1.2.01.1	Cuenta 99999 corriente
	1.1.1.2.02	BBVA Bancomer
	1.1.1.2.03	Banorte
	1.1.1.2.04	HSBC
	1.1.1.2.05	Santander
	1.1.1.2.06	SCOTIABANK INVERLAT
	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
	1.1.1.3.01	Banamex





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.1.1.3.02	Bancomer
	1.1.1.3.03	Banorte
	1.1.1.3.04	Santander
	1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
	1.1.1.4.01	Inversiones en Moneda Nacional C.P.
	1.1.1.4.02	Inversiones en Moneda Extranjera C.P.
	1.1.1.5	Fondos con Afectación Específica
	1.1.1.5.01	Fondos con Afectación Específica
	1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
	1.1.1.6.01	Depósitos en Garantía y/o Administración
	1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes
	1.1.1.9.01	Otros Efectivos y Equivalentes
	1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
	1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo
	1.1.2.1.01	Inversiones a Corto Plazo
	1.1.2.1.02	Títulos y Valores a Corto Plazo
	1.1.2.1.03	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
	1.1.2.1.04	Participaciones y Aportaciones de Capital
	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
	1.1.2.2.01	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
	1.1.2.3.01	Devoluciones a Proveedores
	1.1.2.3.02	Gastos a Comprobar
	1.1.2.3.03	Responsabilidad de Funcionarios y Empleados
	1.1.2.3.04	Anticipos a Cuenta de Sueldos
	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
	1.1.2.4.01	Impuestos
	1.1.2.4.02	Cuotas y aportaciones de Seguridad Social
	1.1.2.4.03	Contribuciones de Mejoras
	1.1.2.4.04	Derechos
	1.1.2.4.05	Productos
	1.1.2.4.06	Aprovechamientos
	1.1.2.4.09	Otros Ingresos



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
	1.1.2.5.01	Fondo Revolvente
	1.1.2.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo
	1.1.2.6.01	Préstamos Otorgados a Corto Plazo al Sector Público
	1.1.2.6.02	Préstamos Otorgados a Corto Plazo al Sector Privado
	1.1.2.6.03	Préstamos Otorgados a Corto Plazo al Sector Externo
	1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Corto Plazo
	1.1.2.9.01	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Corto Plazo
	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
	1.1.3.1.01	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
	1.1.3.2.01	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
	1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
	1.1.3.3.01	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
	1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
	1.1.3.4.01	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
	1.1.3.9	Otros Derechos a Recibir bienes o Servicios a corto plazo
	1.1.3.9.01	Otros Derechos a Recibir bienes o Servicios a corto plazo
	1.1.4	Inventarios
	1.1.4.1	Inventario de Mercancías para Venta
	1.1.4.1.01	Inventario de Mercancías para Venta
	1.1.4.2	Inventario de Mercancías Terminadas
	1.1.4.2.01	Inventario de Mercancías Terminadas
	1.1.4.3	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
	1.1.4.3.01	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
	1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
	1.1.4.4.01	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima

Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.1.4.4.02	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
	1.1.4.4.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
	1.1.4.4.04	Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
	1.1.4.4.05	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
	1.1.4.4.06	Productos Metálicos y a Base de Minerales No Metálicos Adquiridos como Materia Prima
	1.1.4.4.07	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
	1.1.4.4.09	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima
	1.1.4.5	Bienes en Tránsito
	1.1.5	Almacenes
	1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
	1.1.5.1.01	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
	1.1.5.1.02	Alimentos y Utensilios
	1.1.5.1.03	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
	1.1.5.1.04	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
	1.1.5.1.05	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
	1.1.5.1.06	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
	1.1.5.1.07	Materiales y Suministros de Seguridad
	1.1.5.1.08	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
	1.1.6	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
	1.1.6.1	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
	1.1.6.1.01	Estimaciones para Cuentas Incobrables
	1.1.6.2	Estimación por Deterioro de Inventarios
	1.1.6.2.01	Estimación por Deterioro de Inventarios
	1.1.9	Otros Activos circulantes
	1.1.9.1	Valores En Garantía
	1.1.9.1.01	Valores En Garantía
	1.1.9.2	Bienes en Garantía(Excluye Depósitos de Fondos)



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.1.9.2.01	Bienes en Garantía
	1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, aseguramientos y Dación en Pago
	1.1.9.3.01	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, aseguramientos y Dación en Pago
	1.2	Activo no Circulante
	1.2.1	Inversiones Financieras a Largo Plazo
[COG]-76	1.2.1.1	Inversiones a Largo Plazo
[COG]-761	1.2.1.1.01	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
[COG]-762	1.2.1.1.02	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
[COG]-73	1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo
	1.2.1.2.01	Bonos a Largo Plazo
[COG]-731	1.2.1.2.01.01	Bonos
	1.2.1.2.02	Valores representativos de Deuda a Largo Plazo
[COG]-732	1.2.1.2.02.01	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica
[COG]-733	1.2.1.2.02.02	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez
	1.2.1.2.03	Obligaciones Negociables a Largo Plazo
[COG]-734	1.2.1.2.03.01	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica
[COG]-735	1.2.1.2.03.02	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez
	1.2.1.2.09	Otros Valores a Largo Plazo
[COG]-739	1.2.1.2.09.01	Otros Valores
[COG]-75	1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
[COG]-754	1.2.1.3.04	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y No financieros
[COG]-755	1.2.1.3.05	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y No financieros
[COG]-756	1.2.1.3.06	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros
[COG]-758	1.2.1.3.08	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios
[COG]-759	1.2.1.3.09	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Empresas Privadas y Particulares
[COG]-72	1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital
	1.2.1.4.01	Participaciones y Aportaciones de Capital a Largo Plazo en el



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
Sector Público		
[COG]-721	1.2.1.4.01.01	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
[COG]-722	1.2.1.4.01.02	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
[COG]-723	1.2.1.4.01.03	Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
	1.2.1.4.02	Participaciones y Aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Privado
[COG]-724	1.2.1.4.02.01	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con fines de política económica
[COG]-725	1.2.1.4.02.02	Acciones y Participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
[COG]-727	1.2.1.4.02.03	Acciones y Participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
[COG]-728	1.2.1.4.02.04	Acciones y Participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
	1.2.1.4.03	Participaciones y Aportaciones de Capital a Largo Plazo en el Sector Externo
[COG]-726	1.2.1.4.03.01	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
[COG]-729	1.2.1.4.03.02	Acciones y Participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez
	1.2.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
	1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
	1.2.2.1.01	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
	1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo
	1.2.2.2.01	Responsabilidad de Funcionarios y Empleados
	1.2.2.3	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
	1.2.2.3.01	Impuestos
	1.2.2.3.02	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	1.2.2.3.03	Contribuciones de Mejoras
	1.2.2.3.04	Derechos
	1.2.2.3.05	Productos
	1.2.2.3.06	Aprovechamientos



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.2.2.3.07	Otros Ingresos
[COG]-74	1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
	1.2.2.4.01	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
[COG]-741	1.2.2.4.01.01	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
[COG]-742	1.2.2.4.01.02	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
[COG]-743	1.2.2.4.01.03	Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
[COG]-744	1.2.2.4.01.04	Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica
	1.2.2.4.02	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado
[COG]-745	1.2.2.4.02.01	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica
[COG]-747	1.2.2.4.02.02	Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
[COG]-748	1.2.2.4.02.03	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
	1.2.2.4.03	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al sector Externo
[COG]-746	1.2.2.4.03.01	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica
[COG]-749	1.2.2.4.03.02	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
	1.2.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
	1.2.2.9.01	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
	1.2.3	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
[CRI]-5201[COG]-581	1.2.3.1	Terrenos
[CRI]-520101[COG]-58101	1.2.3.1.01	Terrenos para Usos Diversos
[COG]-58102[CRI]-520102	1.2.3.1.02	Terrenos para la Construcción de Inmuebles
[COG]-582[CRI]-5202	1.2.3.2	Viviendas
[COG]-58201[CRI]-520201	1.2.3.2.01	Viviendas
[CRI]-5203[COG]-583	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
[CRI]-520301[COG]-58301	1.2.3.3.01	Adquisición de Edificios y Locales
	1.2.3.4	Infraestructura
	1.2.3.4.01	Infraestructura de carreteras



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.2.3.4.02	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal
	1.2.3.4.03	Infraestructura Portuaria
	1.2.3.4.04	Infraestructura Aeroportuaria
	1.2.3.4.05	Infraestructura de Telecomunicaciones
	1.2.3.4.06	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
	1.2.3.4.07	Infraestructura Eléctrica
	1.2.3.4.08	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos
	1.2.3.4.09	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica
<b>[COG]-61</b>	1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
<b>[COG]-611</b>	1.2.3.5.01	Edificación Habitacional en Proceso
<b>[COG]-61101</b>	1.2.3.5.01.01	Edificación Habitacional Proceso
<b>[COG]-612</b>	1.2.3.5.02	Edificación No Habitacional en Proceso
<b>[COG]-61201</b>	1.2.3.5.02.01	Edificación No Habitacional en Proceso
<b>[COG]-613</b>	1.2.3.5.03	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
<b>[COG]-61301</b>	1.2.3.5.03.01	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
<b>[COG]-614</b>	1.2.3.5.04	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
<b>[COG]-61401</b>	1.2.3.5.04.01	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
<b>[COG]-615</b>	1.2.3.5.05	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
<b>[COG]-61501</b>	1.2.3.5.05.01	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
<b>[COG]-616</b>	1.2.3.5.06	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
<b>[COG]-61601</b>	1.2.3.5.06.01	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
<b>[COG]-617</b>	1.2.3.5.07	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
<b>[COG]-61701</b>	1.2.3.5.07.01	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
<b>[COG]-619</b>	1.2.3.5.09	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
<b>[COG]-61901</b>	1.2.3.5.09.01	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
<b>[COG]-62</b>	1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
<b>[COG]-621</b>	1.2.3.6.01	Edificación Habitacional en Proceso
<b>[COG]-62101</b>	1.2.3.6.01.01	Obras de Construcción para edificios Habitacionales en



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
		Proceso
[COG]-62101	1.2.3.6.01.02	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones Habitacionales en Proceso
[COG]-622	1.2.3.6.02	Edificación No Habitacional en Proceso
[COG]-62201	1.2.3.6.02.01	Obras de construcción para edificios no Habitacionales en Proceso
[COG]-62202	1.2.3.6.02.02	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no Habitacionales en Proceso
[COG]-623	1.2.3.6.03	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
[COG]-62301	1.2.3.6.03.01	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
[COG]-62302	1.2.3.6.03.02	Mantenimiento y rehabilitación de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas electricidad y telecomunicaciones en Proceso
[COG]-624	1.2.3.6.04	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
[COG]-62401	1.2.3.6.04.01	Obras de preedificación en terrenos de construcción en Proceso
[COG]-62402	1.2.3.6.04.02	Construcción de obras de urbanización en Proceso
[COG]-62403	1.2.3.6.04.03	Mantenimiento y rehabilitación de obras de urbanización en Proceso
[COG]-625	1.2.3.6.05	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
[COG]-62501	1.2.3.6.05.01	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
[COG]-62502	1.2.3.6.05.02	Mantenimiento y rehabilitación de Vías de Comunicación en Proceso
[COG]-626	1.2.3.6.06	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
[COG]-62601	1.2.3.6.06.01	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
[COG]-62602	1.2.3.6.06.02	Mantenimiento y Rehabilitación de otras obras de ingeniería civil u obras pesadas en Proceso
[COG]-627	1.2.3.6.07	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
[COG]-62701	1.2.3.6.07.01	Instalaciones y obras de construcción especializada
[COG]-629	1.2.3.6.09	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
[COG]-62901	1.2.3.6.09.01	Ensamble y Edificación de construcciones Prefabricadas
[COG]-62902	1.2.3.6.09.02	Obras de Terminación y acabado de edificios
[COG]-62903	1.2.3.6.09.03	Servicios de Supervisión de Obras





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-62904	1.2.3.6.09.04	Servicios para la Liberación de Derechos de vía
[COG]-62905	1.2.3.6.09.05	Otros Servicios Relacionados con Obras Públicas
[COG]-589[CRI]-5204	1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
[CRI]-520401[COG]-58901	1.2.3.9.01	Adjudicación Expropiaciones e Indemnizaciones De Inmuebles
[CRI]-520402[COG]-58902	1.2.3.9.02	Reservas Territoriales Urbanas
[COG]-58903[CRI]-520403	1.2.3.9.03	Otros Bienes Inmuebles
	1.2.4	Bienes Muebles
[CRI]-5205[COG]-51	1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
[CRI]-520501[COG]-511	1.2.4.1.01	Muebles de Oficina y Estantería
[CRI]-52050101[COG]-51101	1.2.4.1.01.01	Mobiliario y Equipo de Oficina
[COG]-512[CRI]-520502	1.2.4.1.02	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
[COG]-51201	1.2.4.1.02.01	Otros Muebles
[CRI]-520503[COG]-515	1.2.4.1.03	Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información
[COG]-51501	1.2.4.1.03.01	Bienes Informáticos
[CRI]-520509[COG]-519	1.2.4.1.09	Otros Mobiliarios y Equipos de Admón.
[COG]-51901	1.2.4.1.09.01	Otros Mobiliarios y Equipos de Admón.
[COG]-52[CRI]-5206	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
[CRI]-520601[COG]-521	1.2.4.2.01	Equipos y Aparatos Audiovisuales
[CRI]-52060101[COG]-52101	1.2.4.2.01.01	Equipo audiovisual
[CRI]-520602[COG]-522	1.2.4.2.02	Aparatos Deportivos
[CRI]-52060201[COG]-52201	1.2.4.2.02.01	Equipos Deportivos
[CRI]-520603[COG]-523	1.2.4.2.03	Cámaras Fotográficas y de Video
[COG]-52301[CRI]-52060301	1.2.4.2.03.01	Equipo Fotográfico
[COG]-529[CRI]-520609	1.2.4.2.09	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
[COG]-52901[CRI]-52060901	1.2.4.2.09.01	Equipos Recreativos
[COG]-52902[CRI]-52060902	1.2.4.2.09.02	Instrumentos Musicales
[CRI]-52060903[COG]-52903	1.2.4.2.09.03	Muebles Escolares
[COG]-53[CRI]-5207	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
[CRI]-520701[COG]-531	1.2.4.3.01	Equipo Médico y de Laboratorio



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-53101[CRI]-52070101	1.2.4.3.01.01	Equipo Médico y de Laboratorio
[CRI]-520702[COG]-532	1.2.4.3.02	Instrumental Médico y de Laboratorio
[CRI]-52070201[COG]-53201	1.2.4.3.02.01	Instrumental Médico y de Laboratorio
[COG]-54[CRI]-5208	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
[CRI]-520801[COG]-541	1.2.4.4.01	Vehículos y Equipo Terrestre
[CRI]-52080101[COG]-54101	1.2.4.4.01.01	Vehículos Terrestres para Programas de Seguridad Pública
[CRI]-52080102[COG]-54102	1.2.4.4.01.02	Vehículos Terrestres para Servicios y Operación de Programas Públicos
[CRI]-52080103[COG]-54103	1.2.4.4.01.03	Vehículos Terrestres para Servicios Administrativos
[CRI]-520802[COG]-542	1.2.4.4.02	Carrocerías y Remolques
[CRI]-52080201[COG]-54201	1.2.4.4.02.01	Carrocerías y Remolques para Programas de Seguridad Pública
[CRI]-52080202[COG]-54202	1.2.4.4.02.02	Carrocerías y Remolques para Programas Servicios y Operación de Programas Públicos
[COG]-54203[CRI]-52080203	1.2.4.4.02.03	Carrocerías y Remolques para Servicios Administrativos
[COG]-543[CRI]-520803	1.2.4.4.03	Equipo Aeroespacial
[COG]-54301[CRI]-52080301	1.2.4.4.03.01	Equipo Aéreo para Programas de Seguridad Pública
[CRI]-52080302[COG]-54302	1.2.4.4.03.02	Equipo Aéreo para Programas, Servicios y Operación de Programas Públicos
[COG]-54303[CRI]-52080303	1.2.4.4.03.03	Equipo Aéreo para Servicios Administrativos
[COG]-544[CRI]-520804	1.2.4.4.04	Equipo Ferroviario
[COG]-545[CRI]-520805	1.2.4.4.05	Embarcaciones
[CRI]-52080501[COG]-54501	1.2.4.4.05.01	Marítimos, lacustres y fluviales para programas de seguridad Pública
[CRI]-52080502[COG]-54502	1.2.4.4.05.02	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios y operación de programas públicos.
[CRI]-52080503[COG]-54503	1.2.4.4.05.03	Marítimos, lacustres y fluviales para servicios Administrativos
[COG]-549[CRI]-520809	1.2.4.4.09	Otros equipos de transportes
[CRI]-52080901[COG]-54901	1.2.4.4.09.01	Otros equipos de transportes



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-5209[COG]-55	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
[CRI]-520901[COG]-551	1.2.4.5.01	Equipo de Defensa y Seguridad
[CRI]-52090101[COG]-55101	1.2.4.5.01.01	Equipo para policía y tránsito
[CRI]-5210[COG]-56	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
[COG]-561[CRI]-521001	1.2.4.6.01	Maquinaria y Equipo Agropecuario
[COG]-56101[CRI]-52100101	1.2.4.6.01.01	Maquinaria y Equipo Agropecuario
[CRI]-521002[COG]-562	1.2.4.6.02	Maquinaria y Equipo Industrial
[COG]-56201[CRI]-52100201	1.2.4.6.02.01	Maquinaria y Equipo Industrial
[CRI]-52100202[COG]-56202	1.2.4.6.02.02	Maquinaria y Equipo para Suministro de Agua Potable
[COG]-563[CRI]-521003	1.2.4.6.03	Maquinaria y Equipo de Construcción
[CRI]-52100301[COG]-56301	1.2.4.6.03.01	Maquinaria y Equipo de Construcción
[CRI]-521004[COG]-564	1.2.4.6.04	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
[CRI]-52100401[COG]-56401	1.2.4.6.04.01	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
[CRI]-521005[COG]-565	1.2.4.6.05	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
[CRI]-5210060101[COG]-56501	1.2.4.6.05.01	Equipos y Aparatos de Comunicaciones y telecomunicaciones
[COG]-566[CRI]-521006	1.2.4.6.06	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
[COG]-56601[CRI]-52100601	1.2.4.6.06.01	Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico
[CRI]-521007[COG]-567	1.2.4.6.07	Herramientas y Maquinas-Herramientas
[CRI]-52100701[COG]-56701	1.2.4.6.07.01	Maquinaria y Equipo para Talleres
[COG]-56702[CRI]-52100702	1.2.4.6.07.02	Herramientas y Máquinas-Herramienta
[COG]-56703[CRI]-52100703	1.2.4.6.07.03	Refacciones Mayores
[COG]-569[CRI]-521009	1.2.4.6.09	Otros Equipos
[COG]-56901[CRI]-52100901	1.2.4.6.09.01	Equipos de Medición
[CRI]-52100902[COG]-	1.2.4.6.09.02	Equipo de Señalamiento



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
<b>56902</b>		
[COG]-56903[CRI]-52100903	1.2.4.6.09.03	Equipo de Ingeniería y dibujo
[CRI]-52100904[COG]-56904	1.2.4.6.09.04	Máquinas y Aparatos Científicos
[COG]-56905[CRI]-52100905	1.2.4.6.09.05	Maquinaria y Equipo de Imprenta
[CRI]-52100906[COG]-56906	1.2.4.6.09.06	Otros Bienes Muebles
[CRI]-5211	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
[CRI]-521101[COG]-513	1.2.4.7.01	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
[COG]-51301	1.2.4.7.01.01	Bienes para Bibliotecas y Museos
[COG]-514[CRI]-521102	1.2.4.7.02	Objetos de Valor
[CRI]-5212[COG]-57	1.2.4.8	Activos Biológicos
[CRI]-521201[COG]-571	1.2.4.8.01	Bovinos
[COG]-57101	1.2.4.8.01.01	Bovinos
[CRI]-521202[COG]-572	1.2.4.8.02	Porcinos
[COG]-57201	1.2.4.8.02.01	Porcinos
[COG]-573[CRI]-521203	1.2.4.8.03	Aves
[COG]-57301	1.2.4.8.03.01	Aves
[CRI]-521204[COG]-574	1.2.4.8.04	Ovinos y Caprinos
[COG]-57401	1.2.4.8.04.01	Ovinos y Caprinos
[COG]-575[CRI]-521205	1.2.4.8.05	Peces y Acuicultura
[COG]-57501	1.2.4.8.05.01	Peces y Acuicultura
[COG]-576[CRI]-521206	1.2.4.8.06	Equinos
[COG]-57601	1.2.4.8.06.01	Equinos
[COG]-577[CRI]-521207	1.2.4.8.07	Especies Menores y de Zoológico
[COG]-57701	1.2.4.8.07.01	Especies Menores y de Zoológico
[COG]-578[CRI]-521208	1.2.4.8.08	Árboles y Plantas
[COG]-57801	1.2.4.8.08.01	Árboles y Plantas
[COG]-579[CRI]-521209	1.2.4.8.09	Otros Activos Biológicos
[COG]-57901	1.2.4.8.09.01	Otros Activos Biológicos
[COG]-59	1.2.5	Activos Intangibles
[CRI]-5213	1.2.5.1	Software
[CRI]-521301[COG]-591	1.2.5.1.01	Software



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-5214	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
[CRI]-521401[COG]-592	1.2.5.2.01	Patentes
[COG]-59201[CRI]-52140101	1.2.5.2.01.01	Patentes
[COG]-593[CRI]-521402	1.2.5.2.02	Marcas
[CRI]-52140201[COG]-59301	1.2.5.2.02.01	Marcas
[CRI]-521403[COG]-594	1.2.5.2.03	Derechos
[CRI]-52140301[COG]-59401	1.2.5.2.03.01	Derechos
[CRI]-5215	1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
[COG]-595[CRI]-521501	1.2.5.3.01	Concesiones
[COG]-59501	1.2.5.3.01.01	Concesiones
[COG]-596[CRI]-521502	1.2.5.3.02	Franquicias
[CRI]-5216	1.2.5.4	Licencias
[CRI]-521601[COG]-597	1.2.5.4.01	Licencias Informáticas e Intelectuales
[COG]-59701[CRI]-52160101	1.2.5.4.01.01	Licencias Informáticas e Intelectuales
[CRI]-521602[COG]-598	1.2.5.4.02	Licencias Industriales, Comerciales y Otras
[CRI]-5217	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
[COG]-599[CRI]-521701	1.2.5.9.01	Otros Activos Intangibles
[COG]-59901[CRI]-52170101	1.2.5.9.01.01	Otros Activos Intangibles
	1.2.6	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
	1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
	1.2.6.1.01	Depreciación Acumulada de Viviendas
	1.2.6.1.02	Depreciación Acumulada de Edificios No Habitacionales
	1.2.6.2	Depreciación Acumulada de Infraestructura
	1.2.6.2.01	Depreciación Acumulada de Infraestructura
	1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
	1.2.6.3.01	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
	1.2.6.3.02	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
	1.2.6.3.03	Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental, Médico y de Laboratorio



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.2.6.3.04	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
	1.2.6.3.05	Depreciación Acumulada de Equipo de Defensa y Seguridad
	1.2.6.3.06	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
	1.2.6.3.07	Depreciación Acumulada de Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
	1.2.6.4	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
	1.2.6.4.01	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
	1.2.6.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles
	1.2.6.5.01	Amortización Acumulada de Software
	1.2.6.5.02	Amortización Acumulada de Patentes, Marcas y Derechos
	1.2.6.5.03	Amortización Acumulada de Concesiones y Franquicias
	1.2.6.5.04	Amortización Acumulada de Licencias
	1.2.6.5.05	Amortización Acumulada de Otros Activos Intangibles
	1.2.7	Activos Diferidos
<b>[COG]-63</b>	1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
<b>[COG]-631</b>	1.2.7.1.01	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
<b>[COG]-63101</b>	1.2.7.1.01.01	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
	1.2.7.2	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
	1.2.7.2.01	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
	1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
	1.2.7.3.01	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
	1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo
	1.2.7.4.01	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Largo Plazo
	1.2.7.4.02	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Largo Plazo
	1.2.7.4.03	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Largo Plazo
	1.2.7.4.04	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Largo Plazo
	1.2.7.4.05	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Largo Plazo
	1.2.7.5	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
	1.2.7.5.01	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
	1.2.7.9	Otros Activos Diferidos



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.2.7.9.01	Otros Activos Diferidos
	1.2.8	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
	1.2.8.1	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
	1.2.8.1.01	Estimaciones por Pérdida de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
	1.2.8.2	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
	1.2.8.2.01	Estimaciones por Pérdida de Responsabilidad de Funcionarios y Empleados
	1.2.8.3	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por cobrar a Largo Plazo
	1.2.8.3.01	Estimaciones por Pérdida de Impuestos
	1.2.8.3.02	Estimaciones por Pérdida de Cuotas y Aportaciones de Seguridad social
	1.2.8.3.03	Estimaciones por Pérdida de Contribuciones de Mejoras
	1.2.8.3.04	Estimaciones por Pérdida de Derechos
	1.2.8.3.05	Estimaciones por Pérdida de Productos
	1.2.8.3.06	Estimaciones por Pérdida de Aprovechamientos
	1.2.8.3.09	Estimaciones por Pérdida de Otros Ingresos
	1.2.8.4	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo
	1.2.8.4.01	Estimaciones por Pérdida de Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público
	1.2.8.4.02	Estimaciones por Pérdida de Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Privado
	1.2.8.4.03	Estimaciones por Pérdida de Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Externo
	1.2.8.9	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
	1.2.8.9.01	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
	1.2.9	Otros Activos no Circulantes
	1.2.9.1	Bienes en Concesión
	1.2.9.1.01	Bienes Inmuebles
	1.2.9.1.02	Bienes Muebles
	1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero
	1.2.9.2.01	Bienes Inmuebles



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	1.2.9.2.02	Bienes Muebles
	1.2.9.3	Bienes en Comodato
	1.2.9.3.01	Bienes Inmuebles
	1.2.9.3.02	Bienes Muebles
	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
	2.1.1.1.01	Remuneraciones al Personal de Carácter permanente
	2.1.1.1.02	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
	2.1.1.1.03	Remuneraciones adicionales y especiales
	2.1.1.1.04	Seguridad Social
	2.1.1.1.05	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
	2.1.1.1.06	Previsiones
	2.1.1.1.07	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.2.01	Materiales y Suministros
	2.1.1.2.02	Servicios Generales
	2.1.1.2.03	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.3.01	Obra Pública en Bienes de Dominio Público
	2.1.1.3.02	Obra Pública en Bienes Propios
	2.1.1.3.03	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento
	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.4.01	Convenios
	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.5.01	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
	2.1.1.5.02	Transferencias Al Resto del Sector Público
	2.1.1.5.03	Subsidios y Subvenciones
	2.1.1.5.04	Ayudas Sociales
	2.1.1.5.05	Pensiones y Jubilaciones
	2.1.1.5.06	Transferencias a la Seguridad Social
	2.1.1.5.07	Donativos
	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
		Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.6.01	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
	2.1.1.6.02	Intereses de Arrendamiento Financiero
	2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.7.01	Retenciones y Contribuciones Federales
	2.1.1.7.02	Retenciones y Contribuciones Estatales
	2.1.1.7.03	Otras Retenciones y Contribuciones
	2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.8.01	Impuestos
	2.1.1.8.02	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	2.1.1.8.03	Contribuciones de Mejoras
	2.1.1.8.04	Derechos
	2.1.1.8.05	Productos
	2.1.1.8.06	Aprovechamientos
	2.1.1.8.07	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
	2.1.1.8.08	Participaciones y Aportaciones
	2.1.1.8.09	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.9.01	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
	2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo
	2.1.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
	2.1.2.1.01	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
	2.1.2.2	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
	2.1.2.2.01	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
	2.1.2.9	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
	2.1.2.9.01	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
	2.1.3	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
	2.1.3.1	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
	2.1.3.1.01	Porción a Corto Plazo de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna
<b>[COG]-912</b>	2.1.3.1.01.01	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
	2.1.3.1.02	Porción a Corto Plazo de los Prestamos de la Deuda Pública



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
		Interna
[COG]-91101[COG]-911	2.1.3.1.02.01	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
	2.1.3.2	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa
	2.1.3.2.01	Porción a Corto Plazo de Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
[COG]-917	2.1.3.2.01.01	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores.
	2.1.3.2.02	Porción a Corto Plazo de los Prestamos de la Deuda Pública Externa
[COG]-914	2.1.3.2.02.01	Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
[COG]-915	2.1.3.2.02.02	Amortización de la Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales
[COG]-916	2.1.3.2.02.03	Amortización de la Deuda Bilateral
	2.1.3.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
	2.1.3.3.01	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero Nacional
[COG]-913	2.1.3.3.01.01	Amortización de Arrendamientos financieros Nacionales
	2.1.3.3.02	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero Internacional
[COG]-918	2.1.3.3.02.01	Amortización de Arrendamientos financieros Internacionales
	2.1.4	Títulos y Valores a Corto Plazo
	2.1.4.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
	2.1.4.1.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Ordinaria a Corto Plazo
	2.1.4.1.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Extraordinaria a Corto Plazo
	2.1.4.2	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo
	2.1.4.2.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Ordinaria a Corto Plazo
	2.1.4.2.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Extraordinaria a Corto Plazo
	2.1.5	Pasivos Diferidos a Corto Plazo
	2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
	2.1.5.1.01	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
	2.1.5.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
	2.1.5.2.01	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
	2.1.5.9	Otros Pasivos diferidos a corto Plazo



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	2.1.5.9.01	Otros Pasivos diferidos a corto Plazo
	2.1.6	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
	2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo
	2.1.6.1.01	Fondos en Garantía a Corto Plazo
	2.1.6.2	Fondos en Administración a Corto Plazo
	2.1.6.2.01	Fondos en Administración a Corto Plazo
	2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo
	2.1.6.3.01	Fondos Contingentes a Corto Plazo
	2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
	2.1.6.4.01	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
	2.1.6.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
	2.1.6.5.01	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
	2.1.6.6	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
	2.1.6.6.01	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
	2.1.7	Provisiones a Corto Plazo
	2.1.7.1	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
	2.1.7.1.01	Provisiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social
	2.1.7.2	Provisión para Contingencias a Corto Plazo
	2.1.7.2.01	Contingencias por Fenómenos Naturales
	2.1.7.2.02	Contingencias Socioeconómicas
	2.1.7.9	Otras Provisiones a Corto Plazo
	2.1.7.9.01	Otras Erogaciones Especiales
	2.1.9	Otros Pasivos a Corto Plazo
	2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
	2.1.9.1.01	Ingresos por Clasificar
	2.1.9.2	Recaudación por Participar
	2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
	2.1.9.9.01	Otros Pasivos Circulantes
	2.2	Pasivo no Circulante
	2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
	2.2.1.1.01	Materiales y Suministros
	2.2.1.1.02	Servicios Generales
	2.2.1.1.03	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
	2.2.1.2	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
	2.2.1.2.01	Obra Pública en Bienes de Dominio Público
	2.2.1.2.02	Obra Pública en Bienes Propios
	2.2.1.2.03	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento
	2.2.2	Documentos por Pagar a Largo Plazo
	2.2.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
	2.2.2.1.01	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
	2.2.2.2	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
	2.2.2.2.01	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
	2.2.2.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
	2.2.2.9.01	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
	2.2.3	Deuda Pública a Largo Plazo
	2.2.3.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
	2.2.3.1.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Ordinaria a Largo Plazo
	2.2.3.1.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna Extraordinaria a Largo Plazo
	2.2.3.2	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
	2.2.3.2.01	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Ordinaria a Largo Plazo
	2.2.3.2.02	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Extraordinaria a Largo Plazo
	2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
	2.2.3.3.01	Deuda Pública Interna Ordinaria por Pagar a Largo Plazo
	2.2.3.3.02	Deuda Pública Interna Extraordinaria por Pagar a Largo Plazo
	2.2.3.4	Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo
	2.2.3.4.01	Deuda Pública Externa Ordinaria por Pagar a Largo Plazo
	2.2.3.4.02	Deuda Pública Externa Extraordinaria por Pagar a Largo Plazo



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	2.2.3.5	Arrendamiento Financiero por pagar a Largo Plazo
	2.2.3.5.01	Arrendamiento Financiero por pagar a Largo Plazo
	2.2.4	Pasivos Diferidos a Largo Plazo
	2.2.4.1	Créditos Diferidos a Largo Plazo
	2.2.4.1.01	Créditos Diferidos a Largo Plazo
	2.2.4.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
	2.2.4.2.01	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
	2.2.4.9	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
	2.2.4.9.01	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
	2.2.5	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
	2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
	2.2.5.1.01	Fondos en Garantía a Largo Plazo
	2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo
	2.2.5.2.01	Fondos en Administración a Largo Plazo
	2.2.5.3	Fondos Contingentes a Largo Plazo
	2.2.5.3.01	Fondos Contingentes a Largo Plazo
	2.2.5.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
	2.2.5.4.01	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
	2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
	2.2.5.5.01	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
	2.2.5.6	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
	2.2.5.6.01	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
	2.2.6	Provisiones a Largo Plazo
	2.2.6.1	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
	2.2.6.1.01	Provisiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social a Largo Plazo
	2.2.6.2	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
	2.2.6.2.01	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
	2.2.6.3	Provisión para Contingencias a Largo Plazo
	2.2.6.3.01	Contingencias por Fenómenos Naturales a Largo Plazo
	2.2.6.3.02	Contingencias Socioeconómicas a Largo Plazo



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	2.2.6.9	Otras Provisiones a Largo Plazo
	2.2.6.9.01	Otras Erogaciones Especiales a Largo Plazo
	3	Hacienda Pública Patrimonio
	3.1	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido
	3.1.1	Aportaciones
	3.1.1.1	Aportaciones
	3.1.1.1.01	Aportaciones
	3.1.2	Donaciones de Capital
	3.1.2.1	Donaciones de Capital
	3.1.2.1.01	Donaciones de Capital
	3.1.3	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio
	3.1.3.1	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio
	3.1.3.1.01	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio
	3.2	Hacienda Pública/Patrimonio Generado
	3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
	3.2.1.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
	3.2.1.1.01	Ahorro
	3.2.1.1.02	Desahorro
	3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
	3.2.2.1	Resultados de Ejercicios Anteriores
	3.2.2.1.01	Resultados de Ejercicios Anteriores
	3.2.3	Revalúos
	3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
	3.2.3.1.01	Revalúo de Bienes Inmuebles
	3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
	3.2.3.2.01	Revalúo de Bienes Muebles
	3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles
	3.2.3.3.01	Revalúo de Bienes Intangibles
	3.2.3.9	Otros Revalúos
	3.2.3.9.01	Otros Revalúos
	3.2.4	Reservas
	3.2.4.1	Reservas de Patrimonio
	3.2.4.1.01	Reservas de Patrimonio
	3.2.4.2	Reservas Territoriales



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	3.2.4.2.01	Reservas Territoriales
	3.2.4.3	Reservas por Contingencias
	3.2.4.3.01	Reservas por Contingencias
	3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
	3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
	3.2.5.1.01	Cambios en Políticas Contables
	3.2.5.2	Cambios por Errores Contables
	3.2.5.2.01	Cambios por Errores Contables
	3.3	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
	3.3.1	Resultado por Posición Monetaria
	3.3.1.1	Resultado por Posición Monetaria
	3.3.1.1.01	Resultado por Posición Monetaria
	3.3.2	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
	3.3.2.1	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
	3.3.2.1.01	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
	4	Ingresos y Otros Beneficios
	4.1	Ingresos de Gestión
[CRI]-1	4.1.1	Impuestos
[CRI]-11	4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
[CRI]-1101	4.1.1.1.01	Impuesto Sobre Espectáculos Públicos
[CRI]-110101	4.1.1.1.01.01	Carpas
[CRI]-110102	4.1.1.1.01.02	Circos
[CRI]-110103	4.1.1.1.01.03	Espectáculos Deportivos
[CRI]-110104	4.1.1.1.01.04	Corridas y Otros Espectáculos similares
[CRI]-110105	4.1.1.1.01.05	Representaciones Teatrales
[CRI]-110106	4.1.1.1.01.06	Exhibiciones y concursos
[CRI]-110107	4.1.1.1.01.07	Espectáculos Nocturnos
[CRI]-110109	4.1.1.1.01.09	Otros
[CRI]-1102	4.1.1.1.02	Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos
[CRI]-110201	4.1.1.1.02.01	Loterías
[CRI]-110202	4.1.1.1.02.02	Rifas
[CRI]-110203	4.1.1.1.02.03	Sorteos
[CRI]-110204	4.1.1.1.02.04	Concursos



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-110205	4.1.1.1.02.05	Premios
[CRI]-1103	4.1.1.1.03	Impuesto sobre Juegos Permitidos
[CRI]-110301	4.1.1.1.03.01	Juegos de Mesa
[CRI]-110302	4.1.1.1.03.02	Juegos Electrónicos
[CRI]-12	4.1.1.2	Impuesto Sobre el Patrimonio
[CRI]-1201	4.1.1.2.01	Impuesto Predial
[CRI]-120101	4.1.1.2.01.01	Predial Urbano
[CRI]-120102	4.1.1.2.01.02	Predial Sub Urbano
[CRI]-120103	4.1.1.2.01.03	Predial Rural
[CRI]-120104	4.1.1.2.01.04	Propiedad o Posesión Ejidal o Comunal
[CRI]-1202	4.1.1.2.02	Impuesto Sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles
[CRI]-120201	4.1.1.2.02.01	Suelo
[CRI]-120202	4.1.1.2.02.02	Construcciones
[CRI]-1203	4.1.1.2.03	Impuesto Sobre Fraccionamientos
[CRI]-120301	4.1.1.2.03.01	Impuesto Sobre Fraccionamientos
[CRI]-17	4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
[CRI]-1701	4.1.1.7.01	Accesorios de Impuestos
[CRI]-170101	4.1.1.7.01.01	Recargos
[CRI]-170102	4.1.1.7.01.02	Sanciones
[CRI]-170103	4.1.1.7.01.03	Gastos de ejecución
[CRI]-170104	4.1.1.7.01.04	Indemnizaciones por la devolución de cheques
[CRI]-18	4.1.1.9	Otros Impuestos
[CRI]-1801	4.1.1.9.01	Contribución Adicional sobre Ingresos Municipales
[CRI]-180101	4.1.1.9.01.01	Sobre Impuesto Predial
[CRI]-180102	4.1.1.9.01.02	Sobre Espectáculos Públicos
[CRI]-180103	4.1.1.9.01.03	sobre Juegos Permitidos
[CRI]-180104	4.1.1.9.01.04	Sobre Fraccionamientos
[CRI]-180105	4.1.1.9.01.05	Sobre Derechos
[CRI]-180106	4.1.1.9.01.06	sobre Productos
[CRI]-3	4.1.3	Contribuciones de Mejoras
[CRI]-31	4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
[CRI]-3101	4.1.3.1.01	Obras Públicas de Tipo Corriente
[CRI]-310101	4.1.3.1.01.01	de Captación de Agua
[CRI]-310102	4.1.3.1.01.02	De Instalación de tuberías de distribución de Agua





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-310103	4.1.3.1.01.03	De construcción o reconstrucción de alcantarillado, drenaje, desagüe, entubamiento de aguas de ríos, arroyos y canales
[CRI]-310104	4.1.3.1.01.04	De Pavimentación de Calles y Avenidas
[CRI]-310105	4.1.3.1.01.05	de Apertura, ampliación y prolongación de calles y avenidas
[CRI]-310106	4.1.3.1.01.06	De construcción y reconstrucción de banquetas
[CRI]-310107	4.1.3.1.01.07	De Instalación de alumbrado público
[CRI]-3102	4.1.3.1.02	Accesorios de Contribuciones de Mejoras
[CRI]-310201	4.1.3.1.02.01	Recargos
[CRI]-310202	4.1.3.1.02.02	Sanciones
[CRI]-310203	4.1.3.1.02.03	Gastos de ejecución
[CRI]-310204	4.1.3.1.02.04	Indemnización por devolución de Cheques
[CRI]-4	4.1.4	Derechos
[CRI]-41	4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
[CRI]-4101	4.1.4.1.01	Derechos por Ocupación de Inmuebles de Dominio Público
[CRI]-410101	4.1.4.1.01.01	Mercados Municipales
[CRI]-410102	4.1.4.1.01.02	Ocupación de Espacios en vías públicas o áreas municipales.
[CRI]-410103	4.1.4.1.01.03	Ocupación temporal de la vía pública o áreas municipales.
[CRI]-410104	4.1.4.1.01.04	Estacionamiento en la vía pública
[CRI]-43	4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
[CRI]-4301	4.1.4.3.01	Derechos por Registro y Refrendo Anual de Toda Actividad Económica
[CRI]-430101	4.1.4.3.01.01	Licencia de funcionamiento
[CRI]-430102	4.1.4.3.01.02	Refrendos anuales
[CRI]-430103	4.1.4.3.01.03	Permiso o autorización de carácter eventual
[CRI]-4302	4.1.4.3.02	Derechos por Obras Materiales
[CRI]-430201	4.1.4.3.02.01	Alineamiento de Predios
[CRI]-430202	4.1.4.3.02.02	Asignación de Número oficial e inspección de predios
[CRI]-430203	4.1.4.3.02.03	Licencias
[CRI]-430204	4.1.4.3.02.04	Deslinde de Predios
[CRI]-430205	4.1.4.3.02.05	Registro, estudio y aprobación de planos y proyectos de construcción, remodelación o ampliación
[CRI]-4303	4.1.4.3.03	Derechos por los Servicios de Agua Potable y Drenaje del Municipio
[CRI]-430301	4.1.4.3.03.01	Cuota de contratación de servicio de agua urbana



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-430302	4.1.4.3.03.02	Cuota de contratación de servicio de sistema rural
[CRI]-430303	4.1.4.3.03.03	Cuota de contratación de servicio de drenaje
[CRI]-430304	4.1.4.3.03.04	Reconexión de tomas de agua
[CRI]-430305	4.1.4.3.03.05	Cambio de nombre
[CRI]-430306	4.1.4.3.03.06	Constancia de no adeudo
[CRI]-430307	4.1.4.3.03.07	Gastos de notificación
[CRI]-430308	4.1.4.3.03.08	Prueba hidrostática
[CRI]-430309	4.1.4.3.03.09	Expedición de recibo
[CRI]-430310	4.1.4.3.03.10	Mano de Obra (fontanería)
[CRI]-430311	4.1.4.3.03.11	Materiales para instalación de la toma de agua
[CRI]-430312	4.1.4.3.03.12	Medidor de ½ pulgada
[CRI]-430313	4.1.4.3.03.13	Facturación de recibos
[CRI]-430314	4.1.4.3.03.14	Bitácoras
[CRI]-430315	4.1.4.3.03.15	Concursos
[CRI]-430316	4.1.4.3.03.16	Servicio de Vector
[CRI]-430317	4.1.4.3.03.17	Factibilidad de sistemas rurales servicio residencial de agua potable y saneamiento
[CRI]-430318	4.1.4.3.03.18	Factibilidad de sistemas pequeños servicio residencial de agua potable y saneamiento
[CRI]-430319	4.1.4.3.03.19	Factibilidad de sistemas medianos servicio residencial de agua potable y saneamiento
[CRI]-430320	4.1.4.3.03.20	Sistemas grandes servicio residencial de agua potable y saneamiento
[CRI]-430321	4.1.4.3.03.21	Sistemas rurales servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
[CRI]-430322	4.1.4.3.03.22	Sistemas pequeños servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
[CRI]-430323	4.1.4.3.03.23	Sistemas medianos servicio urbano medio de agua



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
		potable y saneamiento
[CRI]-430324	4.1.4.3.03.24	Sistemas grandes servicio urbano medio de agua potable y saneamiento
[CRI]-430325	4.1.4.3.03.25	Sistemas rurales
[CRI]-430326	4.1.4.3.03.26	Sistemas pequeños
[CRI]-430327	4.1.4.3.03.27	Sistemas medianos
[CRI]-430328	4.1.4.3.03.28	Sistemas grandes
[CRI]-4304	4.1.4.3.04	Derechos por Expedición de Certificados y Constancias
[CRI]-430401	4.1.4.3.04.01	Certificaciones expedidos por funcionarios o empleados municipales
[CRI]-430402	4.1.4.3.04.02	Copias de documentos que obren en los archivos de oficinas municipales
[CRI]-430403	4.1.4.3.04.03	Evaluación del impacto ambiental
[CRI]-430404	4.1.4.3.04.04	Solicitudes de información conforme a la ley de transparencia y acceso a la información
[CRI]-4305	4.1.4.3.05	Derechos por Servicios de Rastro y Lugares Autorizados
[CRI]-430501	4.1.4.3.05.01	Servicios de rastro bovino
[CRI]-430502	4.1.4.3.05.02	Servicio de rastro porcino y equino
[CRI]-430503	4.1.4.3.05.03	Servicios de rastro ovino y caprino
[CRI]-430504	4.1.4.3.05.04	Servicio de rastro aves y otras especies menores
[CRI]-430505	4.1.4.3.05.05	por uso de corrales
[CRI]-430506	4.1.4.3.05.06	por uso de frigoríficos
[CRI]-4306	4.1.4.3.06	Derechos por Servicios de Panteones
[CRI]-430601	4.1.4.3.06.01	Inhumaciones y refrendo anual de fosas
[CRI]-430602	4.1.4.3.06.02	Inhumaciones en fosas a perpetuidad
[CRI]-430603	4.1.4.3.06.03	Depósito de restos en osario
[CRI]-430604	4.1.4.3.06.04	Depósito de restos en osario a perpetuidad
[CRI]-430605	4.1.4.3.06.05	Construcción, reconstrucción, ampliación o modificación de monumentos, criptas o fosas
[CRI]-430606	4.1.4.3.06.06	Inhumación de restos, apertura o cierre de gavetas
[CRI]-430607	4.1.4.3.06.07	Exhumaciones
[CRI]-430608	4.1.4.3.06.08	Reinhumaciones
[CRI]-430609	4.1.4.3.06.09	Cremaciones



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-4307	4.1.4.3.07	Derechos por Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos
[CRI]-430701	4.1.4.3.07.01	Uso habitacional
[CRI]-430702	4.1.4.3.07.02	Uso industrial y comercial
[CRI]-430703	4.1.4.3.07.03	Espectáculos públicos
[CRI]-4308	4.1.4.3.08	Derechos por Limpieza de Predios no Edificados
[CRI]-430801	4.1.4.3.08.01	Limpieza de predios
[CRI]-4309	4.1.4.3.09	Derechos por Prestación de Servicios de Supervisión Técnica sobre Explotación de Bancos de Material
[CRI]-430901	4.1.4.3.09.01	Explotación de Bancos de Material
[CRI]-4310	4.1.4.3.10	Derechos por Servicios Prestados por la Tesorería
[CRI]-431001	4.1.4.3.10.01	Rectificación o Cancelación de Datos Asentados en la Declaración Inicial de Traslado de Dominio
[CRI]-431002	4.1.4.3.10.02	Expedición de Constancia de Datos Catastrales
[CRI]-431003	4.1.4.3.10.03	Expedición de Cartografía Catastral
[CRI]-431004	4.1.4.3.10.04	Certificación de Documentos Públicos que Obran en el Archivo de la Tesorería
[CRI]-4311	4.1.4.3.11	Derechos por Servicios del Registro Civil
[CRI]-431101	4.1.4.3.11.01	Reconocimiento de hijos
[CRI]-431102	4.1.4.3.11.02	Adopción
[CRI]-431103	4.1.4.3.11.03	Matrimonio en oficina
[CRI]-431104	4.1.4.3.11.04	Matrimonio a domicilio
[CRI]-431105	4.1.4.3.11.05	Divorcio
[CRI]-431106	4.1.4.3.11.06	Defunción
[CRI]-431107	4.1.4.3.11.07	Inscripción de sentencia
[CRI]-431108	4.1.4.3.11.08	Rectificación de actas del estado civil
[CRI]-431109	4.1.4.3.11.09	Anotaciones
[CRI]-431110	4.1.4.3.11.10	Expedición de copia certificada de acta del estado civil de las personas
[CRI]-431111	4.1.4.3.11.11	Expedición de constancias o certificaciones
[CRI]-431112	4.1.4.3.11.12	Por la búsqueda
[CRI]-431113	4.1.4.3.11.13	Expedición urgente de copia certificada de acta del estado civil de las personas
[CRI]-431114	4.1.4.3.11.14	Expedición automatizada de copia certificada de acta del estado civil de las personas
[CRI]-4312	4.1.4.3.12	Derechos en Materia de Tránsito Municipal



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-431201	4.1.4.3.12.01	Expedición de Permisos
[CRI]-431202	4.1.4.3.12.02	Prestación de Otros Servicios
[CRI]-431203	4.1.4.3.12.03	Utilización de Grúas Oficiales o Concesionadas para el Retiro de Vehículos Accidentados, Infraccionados por Orden Judicial
[CRI]-431204	4.1.4.3.12.04	Por Utilización del Servicio Oficial de Depósito y Custodia de Vehículos Accidentados, Infraccionados o por Orden Judicial
[CRI]-4313	4.1.4.3.13	Derechos en Materia de Salud Animal
[CRI]-431301	4.1.4.3.13.01	Cirugías
[CRI]-431302	4.1.4.3.13.02	Consultas
[CRI]-431303	4.1.4.3.13.03	Cremaciones
[CRI]-431304	4.1.4.3.13.04	Esterilización
[CRI]-431305	4.1.4.3.13.05	Hospitalización
[CRI]-431309	4.1.4.3.13.09	Otros
[CRI]-45	4.1.4.4	Accesorios de Derechos
[CRI]-4501	4.1.4.4.01	Accesorios de Derechos
[CRI]-450101	4.1.4.4.01.01	Recargos
[CRI]-450102	4.1.4.4.01.02	Sanciones
[CRI]-450103	4.1.4.4.01.03	Gastos de Ejecución
[CRI]-450104	4.1.4.4.01.04	Indemnización por Devolución de Cheques
[CRI]-51	4.1.5	Productos de Tipo Corriente
[CRI]-5101	4.1.5.1	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
[CRI]-510101	4.1.5.1.01	Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de dominio privado
[CRI]-5102	4.1.5.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados
[CRI]-510201	4.1.5.2.01	Explotación o enajenación de cualquier naturaleza de los bienes de la propiedad municipal no destinados a servicio público
[CRI]-5103	4.1.5.3	Accesorios de Productos
[CRI]-510301	4.1.5.3.01	Accesorios de Productos
[CRI]-5104	4.1.5.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
[CRI]-510401	4.1.5.9.01	Venta de Impresos y papel especial que no causan derechos
[CRI]-510402	4.1.5.9.02	Actividades de empresas o establecimientos en los que participe el municipio
[CRI]-510403	4.1.5.9.03	Almacenaje o guarda de bienes



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-510404	4.1.5.9.04	Diversos derivados de contratos o concesiones
[CRI]-61	4.1.6	Aprovechamientos de Tipo Corriente
[CRI]-6101	4.1.6.1	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
[CRI]-610101	4.1.6.1.01	Multas Federales Administrativas no fiscales
[CRI]-61010101	4.1.6.1.01.01	Impuestas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
[CRI]-61010102	4.1.6.1.01.02	Impuestas por la secretaría del medio ambiente, recursos naturales
[CRI]-61010103	4.1.6.1.01.03	Impuestas por la secretaría de turismo
[CRI]-61010104	4.1.6.1.01.04	Impuestas por la secretaría de salud
[CRI]-61010105	4.1.6.1.01.05	Impuestas por la secretaría de gobernación
[CRI]-61010106	4.1.6.1.01.06	Impuestas por la secretaría de energía
[CRI]-61010107	4.1.6.1.01.07	Impuestas por la secretaría de educación pública
[CRI]-61010108	4.1.6.1.01.08	Impuestas por la secretaría de economía
[CRI]-61010109	4.1.6.1.01.09	Impuestas por la secretaría de comunicaciones y transportes
[CRI]-61010110	4.1.6.1.01.10	Impuestas por la secretaría de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación
[CRI]-61010111	4.1.6.1.01.11	Impuestas por la procuraduría federal del consumidor
[CRI]-61010112	4.1.6.1.01.12	Impuestas por la procuraduría federal de protección al medio ambiente
[CRI]-61010113	4.1.6.1.01.13	Impuestas por la junta de conciliación y arbitraje
[CRI]-61010114	4.1.6.1.01.14	Impuestas por el instituto mexicano de la propiedad industrial
[CRI]-61010115	4.1.6.1.01.15	Impuestas por la comisión reguladora de energía
[CRI]-61010116	4.1.6.1.01.16	Impuestas por la comisión federal de competencia
[CRI]-61010117	4.1.6.1.01.17	Otras multas administrativas federales no fiscales
[CRI]-6102	4.1.6.2	Multas
[CRI]-610201	4.1.6.2.01	Multas Administrativas
[CRI]-61020101	4.1.6.2.01.01	Multas al bando de policía y gobierno



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-61020102	4.1.6.2.01.02	Multas al reglamento de alumbrado público
[CRI]-61020103	4.1.6.2.01.03	Multas al reglamento de centro histórico
[CRI]-61020104	4.1.6.2.01.04	Multas al reglamento de construcciones
[CRI]-61020105	4.1.6.2.01.05	Multas al reglamento de ecología y medio ambiente
[CRI]-61020106	4.1.6.2.01.06	Multas al reglamento de limpia pública
[CRI]-61020107	4.1.6.2.01.07	Multas al reglamento de mercados, actividades de comercio, industria y espectáculos
[CRI]-61020108	4.1.6.2.01.08	Multas al reglamento de protección a los animales
[CRI]-61020109	4.1.6.2.01.09	Multas al reglamento de protección civil
[CRI]-61020110	4.1.6.2.01.10	Multas al reglamento de tránsito y vialidad
[CRI]-61020111	4.1.6.2.01.11	Reglamento de registro civil, panteones y reclutamiento
[CRI]-61020112	4.1.6.2.01.12	Otras multas
[CRI]-6103	4.1.6.3	Indemnizaciones
[CRI]-6104	4.1.6.4	Reintegros
[CRI]-6105	4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
[CRI]-6106	4.1.6.6	Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes
[CRI]-6107	4.1.6.7	Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones
[CRI]-6108	4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
[CRI]-610801	4.1.6.8.01	Accesorios de Aprovechamientos
[CRI]-6109	4.1.6.9	Otros aprovechamientos
[CRI]-610901	4.1.6.9.01	Legados y Donaciones
[CRI]-610902	4.1.6.9.02	Diversos Aprovechamientos
[CRI]-7	4.1.7	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
	4.1.7.1	Ingresos por Venta de Mercancías
[CRI]-73	4.1.7.2	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
[CRI]-7301	4.1.7.2.01	Servicios
[CRI]-7302	4.1.7.2.02	Ventas
[CRI]-7303	4.1.7.2.03	Productos
[CRI]-7309	4.1.7.2.09	Otros Ingresos
[CRI]-71	4.1.7.3	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
[CRI]-7101	4.1.7.3.01	Servicios





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-7102	4.1.7.3.02	Ventas
[CRI]-7103	4.1.7.3.03	Productos
[CRI]-7109	4.1.7.3.09	Otros ingresos
[CRI]-72	4.1.7.4	Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras
	4.1.9	Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Ant Pend de Liq o Pago
[CRI]-19	4.1.9.1	Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pend de Liq o Pago
[CRI]-1901	4.1.9.1.01	Impuestos de Ejercicios Fiscales Anteriores
[CRI]-190101	4.1.9.1.01.01	Impuestos sobre ingresos
[CRI]-190102	4.1.9.1.01.02	Impuestos sobre patrimonio
[CRI]-190103	4.1.9.1.01.03	Accesorios
[CRI]-190109	4.1.9.1.01.09	Otros Impuestos
	4.1.9.2	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores Pend de Liq o Pago
[CRI]-3901	4.1.9.2.01	Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores
[CRI]-390101	4.1.9.2.01.01	Contribuciones de mejoras
[CRI]-4901	4.1.9.2.02	Derechos de Ejercicios Fiscales Anteriores
[CRI]-490101	4.1.9.2.02.01	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
[CRI]-490102	4.1.9.2.02.02	Derechos por prestación de servicios
[CRI]-490103	4.1.9.2.02.03	Accesorios
[CRI]-490109	4.1.9.2.02.09	Otros derechos
[CRI]-5901	4.1.9.2.03	Productos de Ejercicios Fiscales Anteriores
[CRI]-590101	4.1.9.2.03.01	Productos de ejercicios fiscales anteriores
[CRI]-590109	4.1.9.2.03.09	Otros productos
[CRI]-6901	4.1.9.2.04	Aprovechamientos de Ejercicios Fiscales Anteriores
[CRI]-690101	4.1.9.2.04.01	Multas Administrativas
[CRI]-690102	4.1.9.2.04.02	Reintegros e indemnizaciones
[CRI]-690103	4.1.9.2.04.03	Legados y donaciones
[CRI]-690104	4.1.9.2.04.04	Diversos Aprovechamientos
[CRI]-690105	4.1.9.2.04.05	Accesorios de los Aprovechamientos





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-690109	4.1.9.2.04.09	Otros Aprovechamientos
	4.2	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.
[CRI]-8	4.2.1	Participaciones y Aportaciones
[CRI]-81	4.2.1.1	Participaciones
[CRI]-8101	4.2.1.1.01	Participaciones Federales
[CRI]-810101	4.2.1.1.01.01	Fondo General de Participaciones
[CRI]-810102	4.2.1.1.01.02	Fondo de Fomento Municipal
[CRI]-810103	4.2.1.1.01.03	Fondo de Fiscalización y Recaudación
[CRI]-810104	4.2.1.1.01.04	Fondo de compensación para las 10 entidades más pobres
[CRI]-810105	4.2.1.1.01.05	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
[CRI]-810106	4.2.1.1.01.06	Impuesto Especial sobre producción y servicios (IEPS)
[CRI]-810107	4.2.1.1.01.07	Participaciones por la recaudación federal participable
[CRI]-810108	4.2.1.1.01.08	Participaciones de gasolina y diesel
[CRI]-810109	4.2.1.1.01.09	Incentivo a la venta final de gasolina y diesel
[CRI]-810110	4.2.1.1.01.10	Incentivo por el impuesto sobre automóviles nuevos (I.S.A.N.)
[CRI]-810111	4.2.1.1.01.11	Fondo de Compensación del I.S.A.N.
[CRI]-810112	4.2.1.1.01.12	Incentivos por convenios de colaboración en materia fiscal federal
[CRI]-810131	4.2.1.1.01.13	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos
[CRI]-810114	4.2.1.1.01.14	Derecho adicional sobre extracción de petróleo
[CRI]-810115	4.2.1.1.01.15	Participaciones federales directas
[CRI]-810116	4.2.1.1.01.16	Otras participaciones
[CRI]-82	4.2.1.2	Aportaciones
[CRI]-8201	4.2.1.2.01	Aportaciones Federales
[CRI]-820101	4.2.1.2.01.01	Aportaciones Ramo 033
[CRI]-820102	4.2.1.2.01.02	Aportaciones Federales Extraordinarias
[CRI]-820103	4.2.1.2.01.03	Aportaciones Estatales



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-820104	4.2.1.2.01.04	Aportaciones Municipales
[CRI]-820105	4.2.1.2.01.05	Aportaciones de Beneficiarios
[CRI]-8202	4.2.1.2.02	Seguridad Pública Ramo 036
[CRI]-820201	4.2.1.2.02.01	Aportaciones
[CRI]-820202	4.2.1.2.02.02	Intereses por Inversión
[CRI]-820203	4.2.1.2.02.03	Remanente de ejercicios anteriores
[CRI]-8203	4.2.1.2.03	Aportaciones de otros programas
[CRI]-820301	4.2.1.2.03.01	Aportaciones
[CRI]-820302	4.2.1.2.03.02	Aportaciones de Beneficiarios
[CRI]-820303	4.2.1.2.03.03	Intereses por inversión
[CRI]-820304	4.2.1.2.03.04	Remanente de ejercicios Anteriores
[CRI]-83	4.2.1.3	Convenios
[CRI]-8301	4.2.1.3.01	Ingresos Extraordinarios
[CRI]-830101	4.2.1.3.01.01	Ingresos Extraordinarios
[CRI]-9	4.2.2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
[CRI]-91	4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
[CRI]-9101	4.2.2.1.01	Transferencias para Apoyo de Programas
[CRI]-910101	4.2.2.1.01.01	Transferencias para servicios personales
[CRI]-910102	4.2.2.1.01.02	Transferencias para adquisiciones de materiales y suministros
[CRI]-910103	4.2.2.1.01.03	Transferencias para contratación de servicios
[CRI]-910104	4.2.2.1.01.04	Transferencias para adquisición de bienes muebles
[CRI]-910105	4.2.2.1.01.05	Transferencias para adquisición de bienes inmuebles
[CRI]-910106	4.2.2.1.01.06	Transferencias para el apoyo de obras públicas
[CRI]-910107	4.2.2.1.01.07	Transferencias para Ayudas y Subsidios
[CRI]-910108	4.2.2.1.01.08	Transferencias para Inversión Financiera
[CRI]-910109	4.2.2.1.01.09	Transferencias para el Pago de Intereses, Comisiones y Gastos
[CRI]-910110	4.2.2.1.01.10	Transferencias para Amortización de pasivos
[CRI]-92	4.2.2.2	Transferencias al resto del Sector Público
[CRI]-93	4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones
[CRI]-9301	4.2.2.3.01	Subsidios y Subvenciones
[CRI]-930101	4.2.2.3.01.01	Subsidios a la Producción
[CRI]-930102	4.2.2.3.01.02	Subsidios a la Distribución
[CRI]-930103	4.2.2.3.01.03	Subsidios a la Inversión
[CRI]-930104	4.2.2.3.01.04	Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[CRI]-930105	4.2.2.3.01.05	Subsidios para Cubrir Diferenciales de Tasas de Interés.
[CRI]-930106	4.2.2.3.01.06	Subsidios a la Vivienda
[CRI]-930107	4.2.2.3.01.07	Subvenciones al Consumo
[CRI]-94	4.2.2.4	Ayudas Sociales
[CRI]-9401	4.2.2.4.01	Ayudas Sociales a Personas
[CRI]-940101	4.2.2.4.01.01	Protección a Ancianos y Desvalidos
[CRI]-940102	4.2.2.4.01.02	Servicios Médicos
[CRI]-940103	4.2.2.4.01.03	Traslado de Personas
[CRI]-940104	4.2.2.4.01.04	Mejoramiento de vivienda
[CRI]-940109	4.2.2.4.01.09	Otras Ayudas sociales
[CRI]-9402	4.2.2.4.02	Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación
[CRI]-940201	4.2.2.4.02.01	Becas
[CRI]-9403	4.2.2.4.03	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas
[CRI]-940301	4.2.2.4.03.01	Subsidios Culturales y científicos
[CRI]-9404	4.2.2.4.04	Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros
[CRI]-940401	4.2.2.4.04.01	Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros
[CRI]-95	4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones
	4.2.2.6	Transferencias al Exterior
	4.3	Otros Ingresos y Beneficios
	4.3.1	Ingresos Financieros
	4.3.1.1	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros
	4.3.1.1.01	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros
	4.3.1.9	Otros Ingresos financieros
	4.3.1.9.01	Otros Ingresos financieros
	4.3.2	Incremento por Variación de Inventarios
	4.3.2.1	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
	4.3.2.1.01	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
	4.3.2.2	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
	4.3.2.2.01	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
	4.3.2.3	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	4.3.2.3.01	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
	4.3.2.4	Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
	4.3.2.4.01	Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
	4.3.2.5	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo
	4.3.2.5.01	Incremento por variación de almacén de materias primas, materiales y suministros de consumo
	4.3.3	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
	4.3.3.1	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia
	4.3.3.1.01	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
	4.3.4	Disminución del Exceso de Provisiones
	4.3.4.1	Disminución del Exceso de Provisiones
	4.3.4.1.01	Disminución del Exceso de Provisiones
	4.3.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
	4.3.9.1	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
	4.3.9.1.01	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
	4.3.9.2	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
	4.3.9.2.01	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
	4.3.9.3	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes
	4.3.9.3.01	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes
	4.3.9.4	Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables
	4.3.9.4.01	Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables
	4.3.9.5	Resultado por Posición Monetaria
	4.3.9.5.01	Resultado por Posición Monetaria
	4.3.9.6	Utilidades por Participación Patrimonial
	4.3.9.6.01	Utilidades por Participación Patrimonial
	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
	4.3.9.9.01	Otros Ingresos y Beneficios Varios
	5	Gastos y Otras Perdidas



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	5.1	Gastos de Funcionamiento
[COG]-1	5.1.1	Servicios Personales
[COG]-11	5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.
[COG]-111	5.1.1.1.01	Dietas
[COG]-11101	5.1.1.1.01.01	Dietas
[COG]-112	5.1.1.1.02	Haberes
[COG]-113	5.1.1.1.03	Sueldo Base al Personal Permanente
[COG]-11301	5.1.1.1.03.01	Sueldos y Salarios
[COG]-11302	5.1.1.1.03.02	Sobresueldo, jerarquización terciaria policial
[COG]-114	5.1.1.1.04	Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero
[COG]-12	5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter Transitorio
[COG]-121	5.1.1.2.01	Honorarios Asimilables a Salarios
[COG]-12101	5.1.1.2.01.01	Personal de Lista de raya
[COG]-12102	5.1.1.2.01.02	Honorarios Profesionales
[COG]-12103	5.1.1.2.01.03	Honorarios por Ejecución
[COG]-122	5.1.1.2.02	Sueldos Base al Personal Eventual
[COG]-12201	5.1.1.2.02.01	Sueldo al Personal Eventual
[COG]-12202	5.1.1.2.02.02	Suplencias
[COG]-123	5.1.1.2.03	Retribuciones por Servicios de Carácter Social
[COG]-12301	5.1.1.2.03.01	Retribuciones por Servicios especiales
[COG]-12302	5.1.1.2.03.02	Ayuda por Servicios
[COG]-124	5.1.1.2.04	Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje
[COG]-13	5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
[COG]-131	5.1.1.3.01	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados
[COG]-13101	5.1.1.3.01.01	Quinquenios
[COG]-13102	5.1.1.3.01.02	Quinquenios nueva generación
[COG]-132	5.1.1.3.02	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificaciones de Fin de Año
[COG]-13201	5.1.1.3.02.01	Prima dominical
[COG]-13202	5.1.1.3.02.02	Gratificación anual
[COG]-13203	5.1.1.3.02.03	Prima Vacacional
[COG]-13204	5.1.1.3.02.04	Bono Anual de Despensa
[COG]-13205	5.1.1.3.02.05	Canasta Navideña
[COG]-133	5.1.1.3.03	Horas Extraordinarias



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-13301	5.1.1.3.03.01	Compensación por Servicios de turno Vespertino
[COG]-134	5.1.1.3.04	Compensaciones
[COG]-13401	5.1.1.3.04.01	Compensaciones Fijas
[COG]-13402	5.1.1.3.04.02	Compensación de escaso desarrollo
[COG]-13403	5.1.1.3.04.03	Participaciones al personal
[COG]-13404	5.1.1.3.04.04	Compensación por asignación pedagógica específica
[COG]-13405	5.1.1.3.04.05	Compensación por ajuste de calendario
[COG]-13406	5.1.1.3.04.06	Compensación docente
[COG]-13407	5.1.1.3.04.07	Compensación administrativa
[COG]-135	5.1.1.3.05	Sobrehaberes
[COG]-136	5.1.1.3.06	Asignaciones de Técnico de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
[COG]-137	5.1.1.3.07	Honorarios Especiales
[COG]-138	5.1.1.3.08	Participaciones por Vigilancia en el cumplimiento de las leyes y de custodia de valores
[COG]-14	5.1.1.4	Seguridad Social
[COG]-141	5.1.1.4.01	Aportaciones de Seguridad Social
[COG]-14101	5.1.1.4.01.01	Instituto Mexicano del Seguro social
[COG]-14102	5.1.1.4.01.02	Seguro Institucional
[COG]-14103	5.1.1.4.01.03	ISSSTE-Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
[COG]-14104	5.1.1.4.01.04	Seguro de vida y pago de Marcha
[COG]-142	5.1.1.4.02	Aportaciones a Fondos de Vivienda
[COG]-14201	5.1.1.4.02.01	FOVISSSTE-Fondo de vivienda del ISSSTE
[COG]-143	5.1.1.4.03	Aportaciones al Sistema para el Retiro
[COG]-14301	5.1.1.4.03.01	Sistema de Ahorro Para el Retiro
[COG]-14302	5.1.1.4.03.02	Seguro de Retiro
[COG]-144	5.1.1.4.04	Aportaciones para Seguros
[COG]-15	5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
[COG]-151	5.1.1.5.01	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo
[COG]-152	5.1.1.5.02	Indemnizaciones
[COG]-15201	5.1.1.5.02.01	Pensiones, Jubilaciones e indemnizaciones
[COG]-153	5.1.1.5.03	Prestaciones y Haberes de Retiro
[COG]-15301	5.1.1.5.03.01	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos.



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-154	5.1.1.5.04	Prestaciones Contractuales
[COG]-15401	5.1.1.5.04.01	Ayuda para Pasajes
[COG]-15402	5.1.1.5.04.02	Ayuda para lentes y aparatos ortopédicos
[COG]-15403	5.1.1.5.04.03	Material didáctico
[COG]-15404	5.1.1.5.04.04	Despensa
[COG]-15405	5.1.1.5.04.05	Previsión social Múltiple
[COG]-15406	5.1.1.5.04.06	Compensación por actividad curricular
[COG]-15407	5.1.1.5.04.07	Pago de días económicos no disfrutados
[COG]-15408	5.1.1.5.04.08	Asignación Docente genérica
[COG]-15409	5.1.1.5.04.09	Asignación docente específica
[COG]-15410	5.1.1.5.04.10	Ayuda para impresión de tesis
[COG]-15411	5.1.1.5.04.11	Canastilla maternal
[COG]-15412	5.1.1.5.04.12	Días de descanso obligatorio
[COG]-15413	5.1.1.5.04.13	Servicio de Guarderías
[COG]-15414	5.1.1.5.04.14	Ayuda para la adquisición de útiles escolares
[COG]-15415	5.1.1.5.04.15	Cuota fija para personal de asignatura
[COG]-15416	5.1.1.5.04.16	Compensación por actuación y productividad
[COG]-15417	5.1.1.5.04.17	Pago del día de las madres
[COG]-15418	5.1.1.5.04.18	Ayuda a supervisores para gastos de traslado
[COG]-15419	5.1.1.5.04.19	Gratificación Administrativa
[COG]-15420	5.1.1.5.04.20	Compensación E3 arraigo al maestro en el medio rural
[COG]-15421	5.1.1.5.04.21	Compensación i-2
[COG]-15422	5.1.1.5.04.22	Compensación provisional compactable
[COG]-15423	5.1.1.5.04.23	Compensación temporal compactable
[COG]-15424	5.1.1.5.04.24	Regulación a la función
[COG]-15425	5.1.1.5.04.25	Asignación por actividades culturales
[COG]-15426	5.1.1.5.04.26	Previsión social para policías
[COG]-15427	5.1.1.5.04.27	Apoyo a la integración educativa
[COG]-15428	5.1.1.5.04.28	Atención a grupos multigrado
[COG]-15429	5.1.1.5.04.29	Ayuda de previsión social por riesgo de seguridad pública
[COG]-15430	5.1.1.5.04.30	Gratificación extraordinaria
[COG]-15431	5.1.1.5.04.31	Gratificación
[COG]-155	5.1.1.5.05	Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos
[COG]-15501	5.1.1.5.05.01	Compensación por incorporación al programa de carrera





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
		administrativa
[COG]-15502	5.1.1.5.05.02	Ayuda para capacitación y desarrollo
[COG]-159	5.1.1.5.09	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
[COG]-17	5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
[COG]-171	5.1.1.6.01	Estímulos
[COG]-17101	5.1.1.6.01.01	Estímulo por antigüedad
[COG]-17102	5.1.1.6.01.02	Estímulo por Licenciatura
[COG]-17103	5.1.1.6.01.03	Titulaciones
[COG]-17104	5.1.1.6.01.04	Estímulo por Puntualidad y Asistencia
[COG]-17105	5.1.1.6.01.05	Estímulo por antigüedad (Docentes)
[COG]-17106	5.1.1.6.01.06	Estímulo a servidores Públicos
[COG]-17107	5.1.1.6.01.07	Premio Mensual por Buen Desempeño
[COG]-17108	5.1.1.6.01.08	Estímulo por Productividad
[COG]-17109	5.1.1.6.01.09	Servicios Cocurriculares
[COG]-17110	5.1.1.6.01.10	Estímulo al Destacado Desempeño
[COG]-172	5.1.1.6.02	Recompensas
[COG]-2	5.1.2	Materiales y Suministros
[COG]-21	5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
[COG]-211	5.1.2.1.01	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
[COG]-21101	5.1.2.1.01.01	Materiales y Útiles de Oficina
[COG]-212	5.1.2.1.02	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
[COG]-21201	5.1.2.1.02.01	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
[COG]-21202	5.1.2.1.02.02	Material de fotografía
[COG]-213	5.1.2.1.03	Material Estadístico y Geográfico
[COG]-214	5.1.2.1.04	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
[COG]-21401	5.1.2.1.04.01	Materiales y Útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
[COG]-215	5.1.2.1.05	Material Impreso e Información Digital
[COG]-21501	5.1.2.1.05.01	Material para información
[COG]-21502	5.1.2.1.05.02	Suscripción a periódicos y medios informativos
[COG]-21503	5.1.2.1.05.03	Material de Cinematografía y audiovisual
[COG]-216	5.1.2.1.06	Material de Limpieza
[COG]-21601	5.1.2.1.06.01	Material de Limpieza





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-217	5.1.2.1.07	Materiales y Útiles de Enseñanza
[COG]-21701	5.1.2.1.07.01	Material Didáctico
[COG]-218	5.1.2.1.08	Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas
[COG]-21801	5.1.2.1.08.01	Valores de Tránsito
[COG]-22	5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
[COG]-221	5.1.2.2.01	Productos Alimenticios para Personas
[COG]-22101	5.1.2.2.01.01	Productos Alimenticios para los efectivos que participen en programas de seguridad pública
[COG]-22102	5.1.2.2.01.02	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades
[COG]-22103	5.1.2.2.01.03	Productos alimenticios para alimentación de internos
[COG]-22104	5.1.2.2.01.04	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
[COG]-222	5.1.2.2.02	Productos Alimenticios para Animales
[COG]-22201	5.1.2.2.02.01	Productos Alimenticios para Animales
[COG]-223	5.1.2.2.03	Utensilios para el Servicio de Alimentación
[COG]-22301	5.1.2.2.03.01	Utensilios para el Servicio de Alimentación
[COG]-23	5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
[COG]-231	5.1.2.3.01	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
[COG]-232	5.1.2.3.02	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
[COG]-233	5.1.2.3.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
[COG]-234	5.1.2.3.04	Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
[COG]-235	5.1.2.3.05	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
[COG]-236	5.1.2.3.06	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
[COG]-237	5.1.2.3.07	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
[COG]-238	5.1.2.3.08	Mercancías Adquiridas para su Comercialización
[COG]-239	5.1.2.3.09	Otros Productos adquiridos como materia prima
[COG]-24	5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
[COG]-241	5.1.2.4.01	Productos Minerales no Metálicos



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-24101	5.1.2.4.01.01	Productos Minerales no Metálicos
[COG]-242	5.1.2.4.02	Cemento y Productos de Concreto
[COG]-24201	5.1.2.4.02.01	Cemento y Productos de Concreto
[COG]-243	5.1.2.4.03	Cal, Yeso y Productos de Yeso
[COG]-24301	5.1.2.4.03.01	Cal, Yeso y Productos de Yeso
[COG]-244	5.1.2.4.04	Madera y Productos de Madera
[COG]-24401	5.1.2.4.04.01	Madera y Productos de Madera
[COG]-245	5.1.2.4.05	Vidrio y Productos de Vidrio
[COG]-24501	5.1.2.4.05.01	Vidrio y Productos de Vidrio
[COG]-246	5.1.2.4.06	Material Eléctrico y Electrónico
[COG]-24601	5.1.2.4.06.01	Material Eléctrico y Electrónico
[COG]-247	5.1.2.4.07	Artículos Metálicos para la Construcción
[COG]-24701	5.1.2.4.07.01	Artículos Metálicos para la Construcción
[COG]-248	5.1.2.4.08	Materiales Complementarios
[COG]-24801	5.1.2.4.08.01	Plantas de Ornato
[COG]-249	5.1.2.4.09	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
[COG]-24901	5.1.2.4.09.01	Pinturas
[COG]-25	5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorios
[COG]-251	5.1.2.5.01	Productos Químicos Básicos
[COG]-25101	5.1.2.5.01.01	Sustancias Químicas
[COG]-252	5.1.2.5.02	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
[COG]-25201	5.1.2.5.02.01	Plaguicidas, abonos y fertilizantes
[COG]-253	5.1.2.5.03	Medicinas y Productos Farmacéuticos
[COG]-25301	5.1.2.5.03.01	Medicinas y Productos Farmacéuticos
[COG]-254	5.1.2.5.04	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
[COG]-25401	5.1.2.5.04.01	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
[COG]-255	5.1.2.5.05	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
[COG]-25501	5.1.2.5.05.01	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
[COG]-256	5.1.2.5.06	Fibras Sintéticas, Hules, Plástico y Derivados
[COG]-259	5.1.2.5.09	Otros Productos Químicos
[COG]-26	5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
[COG]-261	5.1.2.6.01	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
[COG]-26101	5.1.2.6.01.01	Combustibles, lubricantes y aditivos para programas de seguridad pública



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-26102	5.1.2.6.01.02	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios y operación de programas públicos
[COG]-26103	5.1.2.6.01.03	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios Administrativos
[COG]-262	5.1.2.6.02	Carbón y sus Derivados
[COG]-27	5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
[COG]-271	5.1.2.7.01	Vestuarios y Uniformes
[COG]-27101	5.1.2.7.01.01	Vestuario y Uniformes
[COG]-272	5.1.2.7.02	Prendas de Seguridad y Protección Personal
[COG]-27201	5.1.2.7.02.01	Prendas de protección
[COG]-273	5.1.2.7.03	Artículos Deportivos
[COG]-27301	5.1.2.7.03.01	Artículos Deportivos
[COG]-274	5.1.2.7.04	Productos Textiles
[COG]-27401	5.1.2.7.04.01	Textiles
[COG]-275	5.1.2.7.05	Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir
[COG]-27501	5.1.2.7.05.01	Blancos
[COG]-28	5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad Pública
[COG]-281	5.1.2.8.01	Sustancias y Materiales Explosivos
[COG]-28101	5.1.2.8.01.01	Sustancias y Materiales Explosivos
[COG]-282	5.1.2.8.02	Materiales de Seguridad Pública
[COG]-28201	5.1.2.8.02.01	Material para policía y tránsito
[COG]-283	5.1.2.8.03	Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional
[COG]-28301	5.1.2.8.03.01	Prendas de Protección para Seguridad Pública
[COG]-29	5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
[COG]-291	5.1.2.9.01	Herramientas Menores
[COG]-29101	5.1.2.9.01.01	Refacciones, accesorios y herramientas
[COG]-29102	5.1.2.9.01.02	Material para talleres
[COG]-292	5.1.2.9.02	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
[COG]-293	5.1.2.9.03	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
[COG]-294	5.1.2.9.04	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
[COG]-29401	5.1.2.9.04.01	Refacciones y Accesorios de equipo de cómputo
[COG]-295	5.1.2.9.05	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-296	5.1.2.9.06	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
[COG]-29601	5.1.2.9.06.01	Neumáticos y cámaras
[COG]-297	5.1.2.9.07	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad
[COG]-298	5.1.2.9.08	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
[COG]-29801	5.1.2.9.08.01	Material para mantenimiento de maquinaria y equipo
[COG]-299	5.1.2.9.09	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles
[COG]-29901	5.1.2.9.09.01	Materiales y suministros varios
[COG]-3	5.1.3	Servicios Generales
[COG]-31	5.1.3.1	Servicios Básicos
[COG]-311	5.1.3.1.01	Energía Eléctrica
[COG]-31101	5.1.3.1.01.01	Servicio de energía eléctrica
[COG]-312	5.1.3.1.02	Gas
[COG]-313	5.1.3.1.03	Agua
[COG]-31301	5.1.3.1.03.01	Servicio de Agua potable
[COG]-314	5.1.3.1.04	Telefonía Tradicional
[COG]-31401	5.1.3.1.04.01	Servicio telefónico convencional
[COG]-315	5.1.3.1.05	Telefonía Celular
[COG]-31501	5.1.3.1.05.01	Servicio de telefonía celular
[COG]-316	5.1.3.1.06	Servicios de Telecomunicaciones Y Satélites
[COG]-31601	5.1.3.1.06.01	Servicio de radiolocalización
[COG]-31602	5.1.3.1.06.02	Servicio de Telecomunicaciones
[COG]-317	5.1.3.1.07	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
[COG]-31701	5.1.3.1.07.01	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
[COG]-318	5.1.3.1.08	Servicios Postales y Telegráficos
[COG]-31801	5.1.3.1.08.01	Servicio postal
[COG]-31802	5.1.3.1.08.02	Servicio telegráfico
[COG]-31803	5.1.3.1.08.03	Servicio de mensajería
[COG]-319	5.1.3.1.09	Servicios Integrales y Otros Servicios
[COG]-31901	5.1.3.1.09.01	Contratación de otros servicios
[COG]-32	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
[COG]-321	5.1.3.2.01	Arrendamiento de Terrenos
[COG]-322	5.1.3.2.02	Arrendamiento de Edificios



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-32201	5.1.3.2.02.01	Arrendamiento de Edificios y Locales
[COG]-323	5.1.3.2.03	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo
[COG]-32301	5.1.3.2.03.01	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
[COG]-32302	5.1.3.2.03.02	Arrendamiento de equipo de fotocopiado
[COG]-324	5.1.3.2.04	Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
[COG]-325	5.1.3.2.05	Arrendamiento de Equipo de Transporte
[COG]-32501	5.1.3.2.05.01	Arrendamiento de Equipo de Transporte para programas de seguridad pública
[COG]-32502	5.1.3.2.05.02	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios y operación de programas públicos
[COG]-32503	5.1.3.2.05.03	Arrendamiento de equipo de transporte para servicios administrativos
[COG]-32504	5.1.3.2.05.04	Arrendamiento de equipo de transporte para desastres naturales
[COG]-326	5.1.3.2.06	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
[COG]-32601	5.1.3.2.06.01	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
[COG]-327	5.1.3.2.07	Arrendamiento de Activos Intangibles
[COG]-328	5.1.3.2.08	Arrendamiento Financiero
[COG]-329	5.1.3.2.09	Otros Arrendamientos
[COG]-32901	5.1.3.2.09.01	Otros Arrendamientos
[COG]-33	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
[COG]-331	5.1.3.3.01	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados
[COG]-33101	5.1.3.3.01.01	Asesorías asociadas a convenios o acuerdos
[COG]-33102	5.1.3.3.01.02	Asesorías por controversias
[COG]-332	5.1.3.3.02	Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas
[COG]-333	5.1.3.3.03	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información
[COG]-33301	5.1.3.3.03.01	Servicios de informática
[COG]-33302	5.1.3.3.03.02	Servicios estadísticos y geográficos
[COG]-334	5.1.3.3.04	Servicios de Capacitación
[COG]-33401	5.1.3.3.04.01	Servicios de Capacitación
[COG]-335	5.1.3.3.05	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo
[COG]-336	5.1.3.3.06	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-337	5.1.3.3.07	Servicios de Protección y Seguridad
[COG]-338	5.1.3.3.08	Servicios de Vigilancia
[COG]-33801	5.1.3.3.08.01	Servicios de Vigilancia
[COG]-339	5.1.3.3.09	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales
[COG]-33901	5.1.3.3.09.01	Estudios investigaciones y proyectos
[COG]-34	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
[COG]-341	5.1.3.4.01	Servicios Financieros y Bancarios
[COG]-34101	5.1.3.4.01.01	Servicios bancarios y financieros
[COG]-34102	5.1.3.4.01.02	Intereses y comisiones
[COG]-34103	5.1.3.4.01.03	Avalúo técnico de predios
[COG]-342	5.1.3.4.02	Servicios de Cobranza, Investigación Crediticia y Similar
[COG]-343	5.1.3.4.03	Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores
[COG]-344	5.1.3.4.04	Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas
[COG]-345	5.1.3.4.05	Seguro de Bienes Patrimoniales
[COG]-34501	5.1.3.4.05.01	Seguro de Bienes Patrimoniales
[COG]-346	5.1.3.4.06	Almacenaje, Embalaje y Envase
[COG]-34601	5.1.3.4.06.01	Almacenaje, Embalaje y Envase
[COG]-347	5.1.3.4.07	Fletes y Maniobras
[COG]-34701	5.1.3.4.07.01	Fletes y Maniobras
[COG]-348	5.1.3.4.08	Comisiones por Ventas
[COG]-349	5.1.3.4.09	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales
[COG]-34901	5.1.3.4.09.01	Otros servicios comerciales
[COG]-35	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
[COG]-351	5.1.3.5.01	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
[COG]-35101	5.1.3.5.01.01	Conservación y Mantenimiento de inmuebles(Edificios Públicos)
[COG]-352	5.1.3.5.02	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
[COG]-35201	5.1.3.5.02.01	Conservación y mantenimiento de equipo y mobiliario de administración
[COG]-35202	5.1.3.5.02.02	conservación y mantenimiento de otros
[COG]-353	5.1.3.5.03	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información
[COG]-35301	5.1.3.5.03.01	Conservación y mantenimiento de bienes informáticos



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-354	5.1.3.5.04	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
[COG]-35401	5.1.3.5.04.01	Conservación y mantenimiento de equipos de hospitales
[COG]-355	5.1.3.5.05	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
[COG]-35501	5.1.3.5.05.01	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a programas de seguridad pública
[COG]-35502	5.1.3.5.05.02	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios y operación de programas públicos
[COG]-35503	5.1.3.5.05.03	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios administrativos
[COG]-356	5.1.3.5.06	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad
[COG]-357	5.1.3.5.07	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
[COG]-35701	5.1.3.5.07.01	Conservación y mantenimiento de maquinaria y equipo pesado
[COG]-358	5.1.3.5.08	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
[COG]-35801	5.1.3.5.08.01	Servicio de lavandería, limpieza e higiene
[COG]-359	5.1.3.5.09	Servicios de Jardinería y Fumigación
[COG]-35901	5.1.3.5.09.01	Fumigación
[COG]-36	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
[COG]-361	5.1.3.6.01	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales
[COG]-36101	5.1.3.6.01.01	Publicaciones oficiales para difusión e información
[COG]-36102	5.1.3.6.01.02	Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos
[COG]-36103	5.1.3.6.01.03	Otros gastos de publicación, difusión e información
[COG]-36104	5.1.3.6.01.04	Impresiones
[COG]-36105	5.1.3.6.01.05	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
[COG]-362	5.1.3.6.02	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios
[COG]-363	5.1.3.6.03	Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad, Excepto Internet
[COG]-364	5.1.3.6.04	Servicios de Revelado de Fotografías
[COG]-36401	5.1.3.6.04.01	Servicios de Revelado de Fotografías
[COG]-365	5.1.3.6.05	Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-366	5.1.3.6.06	Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a Través de Internet
[COG]-36601	5.1.3.6.06.01	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales a través de internet
[COG]-369	5.1.3.6.09	Otros Servicios de Información
[COG]-37	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
[COG]-371	5.1.3.7.01	Pasajes Aéreos
[COG]-37101	5.1.3.7.01.01	Pasajes nacionales a servidores públicos
[COG]-37102	5.1.3.7.01.02	Pasajes internacionales a servidores públicos
[COG]-372	5.1.3.7.02	Pasajes Terrestres
[COG]-37201	5.1.3.7.02.01	Pasajes nacionales a servidores públicos
[COG]-37202	5.1.3.7.02.02	Pasajes internacionales a servidores públicos
[COG]-373	5.1.3.7.03	Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
[COG]-374	5.1.3.7.04	Autotransporte
[COG]-375	5.1.3.7.05	Viáticos en el País
[COG]-37501	5.1.3.7.05.01	Viáticos nacionales a servidores públicos
[COG]-376	5.1.3.7.06	Viáticos en el Extranjero
[COG]-37601	5.1.3.7.06.01	Viáticos Internacionales a servidores públicos
[COG]-377	5.1.3.7.07	Gastos de Instalación y Traslado de Menaje
[COG]-378	5.1.3.7.08	Servicios Integrales de Traslado de Viáticos
[COG]-379	5.1.3.7.09	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
[COG]-37901	5.1.3.7.09.01	Traslados locales
[COG]-37902	5.1.3.7.09.02	Hospedajes extraordinarios
[COG]-38	5.1.3.8	Servicios Oficiales
[COG]-381	5.1.3.8.01	Gastos de Ceremonial
[COG]-38101	5.1.3.8.01.01	Atención a visitantes
[COG]-382	5.1.3.8.02	Gastos de Orden Social y Cultural
[COG]-38201	5.1.3.8.02.01	Espectáculos culturales
[COG]-38202	5.1.3.8.02.02	Actividades cívicas y festividades
[COG]-383	5.1.3.8.03	Congresos y Convenciones
[COG]-38301	5.1.3.8.03.01	Congresos y Convenciones
[COG]-384	5.1.3.8.04	Exposiciones
[COG]-38401	5.1.3.8.04.01	Exposiciones
[COG]-385	5.1.3.8.05	Gastos de Representación
[COG]-39	5.1.3.9	Otros Servicios Generales





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-391	5.1.3.9.01	Servicios Funerarios y de Cementerios
[COG]-39101	5.1.3.9.01.01	Servicios Funerarios y de Cementerios
[COG]-392	5.1.3.9.02	Impuestos y Derechos
[COG]-39201	5.1.3.9.02.01	Otros Impuestos, Derechos y cuotas
[COG]-393	5.1.3.9.03	Impuestos y Derechos de Importación
[COG]-394	5.1.3.9.04	Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente
[COG]-395	5.1.3.9.05	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
[COG]-396	5.1.3.9.06	Otros Gastos por Responsabilidades
[COG]-39601	5.1.3.9.06.01	Otros Gastos por Responsabilidades
[COG]-397	5.1.3.9.07	Utilidades
[COG]-398	5.1.3.9.08	Impuestos Sobre Nominas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
[COG]-39801	5.1.3.9.08.01	Impuestos sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal
[COG]-399	5.1.3.9.09	Otros Servicios Generales
[COG]-39901	5.1.3.9.09.01	Fondo Revolvente
[COG]-4	5.2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
[COG]-41	5.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
	5.2.1.1	Asignaciones al sector público
[COG]-411	5.2.1.1.01	Asignaciones Presupuestarias al poder Ejecutivo
[COG]-412	5.2.1.1.02	Asignaciones Presupuestarias al poder Legislativo
[COG]-41201	5.2.1.1.02.01	Poder Legislativo
[COG]-413	5.2.1.1.03	Asignaciones Presupuestarias al poder Judicial
[COG]-41301	5.2.1.1.03.01	Poder Judicial
[COG]-414	5.2.1.1.04	Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos
[COG]-41401	5.2.1.1.04.01	Instituto Electoral Veracruzano
[COG]-41402	5.2.1.1.04.02	Comisión Estatal de Derechos Humanos
[COG]-41403	5.2.1.1.04.03	Órgano de Fiscalización Superior del Estado
[COG]-41404	5.2.1.1.04.04	Universidad Veracruzana subsidio Estatal
[COG]-41405	5.2.1.1.04.05	Universidad Veracruzana Subsidio Federal
[COG]-41406	5.2.1.1.04.06	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información
[COG]-41407	5.2.1.1.04.07	Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas
	5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público
[COG]-415	5.2.1.2.01	Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
		no Empresariales y no Financieras
[COG]-41501	5.2.1.2.01.01	Subsidios a Entidades Gastos de Operación
[COG]-41502	5.2.1.2.01.02	Subsidios a Entidades Servicios Personales
[COG]-416	5.2.1.2.02	Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras
[COG]-417	5.2.1.2.03	Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
[COG]-418	5.2.1.2.04	Transferencias Internas Otorgadas a Instituciones Paramunicipales Públicas Financieras
[COG]-419	5.2.1.2.05	Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Financieros
[COG]-42	5.2.2	Transferencias al resto del sector público
	5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales
[COG]-421	5.2.2.1.01	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales no empresariales y no financieras
[COG]-42101	5.2.2.1.01.01	Servicios de Salud de Veracruz
[COG]-42102	5.2.2.1.01.02	Servicios de Salud de Federal (FASSA)
[COG]-422	5.2.2.1.02	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales empresariales y no financieras
[COG]-423	5.2.2.1.03	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales públicas financieras
	5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios
[COG]-424	5.2.2.2.01	Transferencias otorgadas a Entidades Federativas y Municipios
[COG]-425	5.2.2.2.02	Transferencias a Fideicomisos de entidades Federativas y Municipios
[COG]-42501	5.2.2.2.02.01	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Estatales
[COG]-42502	5.2.2.2.02.02	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Federales
[COG]-42503	5.2.2.2.02.03	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Estatales
[COG]-42504	5.2.2.2.02.04	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Federales
[COG]-43	5.2.3	Subsidios y Subvenciones
	5.2.3.1	Subsidios
[COG]-431	5.2.3.1.01	Subsidios a la Producción
[COG]-432	5.2.3.1.02	Subsidio a la Distribución
[COG]-433	5.2.3.1.03	Subsidio a la Inversión



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-434	5.2.3.1.04	Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos
[COG]-435	5.2.3.1.05	Subsidios para Cubrir Diferenciales de Tasas de Interés
[COG]-436	5.2.3.1.06	Subsidios a la Vivienda
	5.2.3.2	Subvenciones
[COG]-437	5.2.3.2.01	Subvenciones al Consumo
[COG]-43701	5.2.3.2.01.01	Subvenciones a la Economía Familiar
[COG]-44	5.2.4	Ayudas Sociales
	5.2.4.1	Ayudas sociales a personas
[COG]-441	5.2.4.1.01	Ayudas sociales a personas
[COG]-44101	5.2.4.1.01.01	Protección a Ancianos y Desvalidos
[COG]-44102	5.2.4.1.01.02	Servicios Médicos
[COG]-44103	5.2.4.1.01.03	Traslado de Personas
	5.2.4.2	Becas
[COG]-442	5.2.4.2.01	Becas y Otras Ayudas para programas de capacitación
[COG]-44201	5.2.4.2.01.01	Becas
	5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones
[COG]-443	5.2.4.3.01	Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza
[COG]-44301	5.2.4.3.01.01	Otros subsidios Educativos Recursos Estatales
[COG]-44302	5.2.4.3.01.02	Otros subsidios Educativos Recursos Federales
[COG]-444	5.2.4.3.02	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o académicas
[COG]-44401	5.2.4.3.02.01	Subsidios culturales y científicos
[COG]-445	5.2.4.3.03	Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro
[COG]-44501	5.2.4.3.03.01	Subsidios a Instituciones
[COG]-44502	5.2.4.3.03.02	Apoyo a Representantes Obreros y Patronales
[COG]-44503	5.2.4.3.03.03	Subsidios a Agrupaciones
[COG]-44504	5.2.4.3.03.04	Subsidios a sindicatos
[COG]-446	5.2.4.3.04	Ayudas sociales a cooperativas
[COG]-447	5.2.4.3.05	Ayudas Sociales a Entidades de Interés Público
	5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
[COG]-448	5.2.4.4.01	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
[COG]-44801	5.2.4.4.01.01	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
[COG]-45	5.2.5	Pensiones y Jubilaciones
	5.2.5.1	Pensiones
[COG]-451	5.2.5.1.01	Pensiones



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	5.2.5.2	Jubilaciones
[COG]-452	5.2.5.2.01	Jubilaciones
	5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones
[COG]-459	5.2.5.9.01	Otras Pensiones y Jubilaciones
[COG]-46	5.2.6	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
	5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
[COG]-461	5.2.6.1.01	Transferencias a Fideicomisos del Poder Ejecutivo
[COG]-462	5.2.6.1.02	Transferencias a Fideicomisos del Poder Legislativo
[COG]-463	5.2.6.1.03	Transferencias a Fideicomisos del Poder Judicial
	5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
[COG]-464	5.2.6.2.01	Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales no empresariales y no financieras
[COG]-465	5.2.6.2.02	Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales empresariales y no financieras
[COG]-466	5.2.6.2.03	Transferencias a Fideicomisos de instituciones públicas financieras
[COG]-47	5.2.7	Transferencias a la Seguridad Social
[COG]-471	5.2.7.1	Transferencias por Obligaciones de Ley
[COG]-48	5.2.8	Donativos
	5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
[COG]-481	5.2.8.1.01	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
	5.2.8.2	Donativos a Entidades Federativas y Municipios
[COG]-482	5.2.8.2.01	Donativos a Entidades Federativas
	5.2.8.3	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados
[COG]-483	5.2.8.3.01	Donativos a Fideicomisos Privados
	5.2.8.4	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales
[COG]-484	5.2.8.4.01	Donativos a Fideicomisos estatales
	5.2.8.5	Donativos Internacionales
[COG]-485	5.2.8.5.01	Donativos Internacionales
[COG]-49	5.2.9	Transferencias al Exterior
	5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-491	5.2.9.1.01	Transferencias para Gobiernos Extranjeros
[COG]-492	5.2.9.1.02	Transferencias para organismos internacionales
	5.2.9.2	Transferencias al Sector Privado Externo
[COG]-493	5.2.9.2.01	Transferencias al Sector Privado Externo
	5.3	Participaciones y Aportaciones
[COG]-81	5.3.1	Participaciones
	5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
[COG]-811	5.3.1.1.01	Fondo General de Participaciones
[COG]-81101	5.3.1.1.01.01	Participaciones a Municipios
[COG]-812	5.3.1.1.02	Fondo de Fomento Municipal
[COG]-81201	5.3.1.1.02.01	Fondo de Fomento Municipal
[COG]-814	5.3.1.1.03	Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas
[COG]-815	5.3.1.1.04	Otros conceptos participables de la federación a municipios
[COG]-816	5.3.1.1.05	Convenios de colaboración administrativa
[COG]-81601	5.3.1.1.05.01	Participaciones por Tenencia
[COG]-81602	5.3.1.1.05.02	Participaciones por ISAN
[COG]-81603	5.3.1.1.05.03	Incentivos a la venta final de gasolina y diesel
	5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
[COG]-813	5.3.1.2.01	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
[COG]-81301	5.3.1.2.01.01	Fondo Especial IEPS
[COG]-81302	5.3.1.2.01.02	Fondo de Compensación del ISAN
[COG]-81303	5.3.1.2.01.03	Fondo de Fiscalización
[COG]-81304	5.3.1.2.01.04	Fondo de Extracción de Hidrocarburos
[COG]-81305	5.3.1.2.01.05	Fondo de Compensación (FOCO)
[COG]-83	5.3.2	Aportaciones
	5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
[COG]-831	5.3.2.1.01	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas
[COG]-832	5.3.2.1.02	Aportaciones de la Federación a Municipios
[COG]-83201	5.3.2.1.02.01	Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios
[COG]-83202	5.3.2.1.02.02	Fondo para la Infraestructura Social Municipal
[COG]-834	5.3.2.1.03	Aportaciones Previstas en leyes y decretos al sistema de protección social



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-835	5.3.2.1.04	Aportaciones Previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
	5.3.2.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
[COG]-833	5.3.2.2.01	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
[COG]-83301	5.3.2.2.01.01	Aportaciones Estatales a Municipios para el pago de Alumbrado Público
[COG]-83302	5.3.2.2.01.02	Otras Aportaciones del Estado a los Municipios
[COG]-83303	5.3.2.2.01.03	Subsidios a Municipios
[COG]-85	5.3.3	Convenios
	5.3.3.1	Convenios de Reasignación
[COG]-851	5.3.3.1.01	Convenios de Reasignación
	5.3.3.2	Convenios de Descentralización y Otros
[COG]-852	5.3.3.2.01	Convenios de Descentralización
[COG]-853	5.3.3.2.02	Otros Convenios
[COG]-85301	5.3.3.2.02.01	Fondo de Subsidios a Municipios de Seguridad Pública
	5.4	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
[COG]-92	5.4.1	Intereses de la Deuda Pública
	5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna
[COG]-921	5.4.1.1.01	Intereses de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito
[COG]-92101	5.4.1.1.01.01	Intereses de la Deuda Interna con instituciones de crédito
[COG]-922	5.4.1.1.02	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores
[COG]-923	5.4.1.1.03	Intereses por Arrendamientos Financieros Nacionales
	5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa
[COG]-924	5.4.1.2.01	Intereses de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
[COG]-925	5.4.1.2.02	Intereses de la Deuda con Organismos Financieros Internacionales
[COG]-926	5.4.1.2.03	Intereses de la Deuda Bilateral
[COG]-927	5.4.1.2.04	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores en el Exterior
[COG]-928	5.4.1.2.05	Intereses por Arrendamientos Financieros Internacionales
[COG]-93	5.4.2	Comisiones de la Deuda Pública
	5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna
[COG]-931	5.4.2.1.01	Comisiones de la Deuda Pública Interna
[COG]-93101	5.4.2.1.01.01	Comisiones de la Deuda Pública Interna
	5.4.2.2	Comisiones de la Deuda Pública Externa



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
[COG]-932	5.4.2.2.01	Comisiones de la Deuda Pública Externa
[COG]-94	5.4.3	Gastos de la Deuda Pública
	5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna
[COG]-941	5.4.3.1.01	Gastos de la Deuda Pública Interna
	5.4.3.2	Gastos de la Deuda Pública Externa
[COG]-942	5.4.3.2.01	Gastos de la Deuda Pública Externa
[COG]-95	5.4.4	Costo por Coberturas
	5.4.4.1	Costos por Coberturas
[COG]-951	5.4.4.1.01	Costos por Cobertura de la Deuda Pública Interna
[COG]-96	5.4.5	Apoyos Financieros
	5.4.5.1	Apoyos Financieros a Intermediarios
[COG]-961	5.4.5.1.01	Apoyos a intermediarios financieros
	5.4.5.2	Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional
[COG]-962	5.4.5.2.01	Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional
	5.5	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias
	5.5.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
	5.5.1.1	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
	5.5.1.1.01	Estimaciones para cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes
	5.5.1.1.02	Estimaciones por deterioro de inventarios
	5.5.1.2	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
	5.5.1.2.01	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de documentos por cobrar a largo plazo
	5.5.1.2.02	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de deudores diversos por cobrar a largo plazo
	5.5.1.2.03	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de ingresos por cobrar a largo plazo
	5.5.1.2.04	Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables por préstamos otorgados a largo plazo
	5.5.1.2.09	Estimaciones por pérdida de otras cuentas incobrables de préstamos otorgados a largo plazo
	5.5.1.3	Depreciación de Bienes Inmuebles
	5.5.1.3.01	Depreciación acumulada de viviendas
	5.5.1.3.02	Depreciación acumulada de edificios no habitacionales





Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	5.5.1.4	Depreciación de Infraestructura
	5.5.1.4.01	Depreciación acumulada de Infraestructura
	5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles
	5.5.1.5.01	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de administración
	5.5.1.5.02	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de educacional y recreativo
	5.5.1.5.03	Depreciación acumulada de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	5.5.1.5.04	Depreciación acumulada de equipo de transporte
	5.5.1.5.05	Depreciación acumulada de equipo de defensa y seguridad
	5.5.1.5.06	Depreciación acumulada de maquinaria, otros equipos y herramientas
	5.5.1.5.07	Depreciación acumulada de colecciones, obras de arte y objetos valiosos
	5.5.1.6	Deterioro de los Activos Biológicos
	5.5.1.6.01	Deterioro de los Activos Biológicos
	5.5.1.7	Amortización de Activos Intangibles
	5.5.1.7.01	Amortización acumulada de software
	5.5.1.7.02	Amortización acumulada de patentes, marcas y derechos
	5.5.1.7.03	Amortización acumulada de concesiones y franquicias
	5.5.1.7.04	Amortización acumulada de licencias
	5.5.1.7.05	Amortización acumulada de otros activos intangibles
	5.5.2	Provisiones
	5.5.2.1	Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
	5.5.2.1.01	Provisión para demandas y juicios a corto plazo
	5.5.2.1.02	Provisión para contingencias a corto plazo
	5.5.2.1.09	Otras Provisiones a corto plazo
	5.5.2.2	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
	5.5.2.2.01	Provisiones para demandas y juicios a largo plazo
	5.5.2.2.02	Provisión para pensiones a largo plazo
	5.5.2.2.03	Provisión para contingencias a largo plazo
	5.5.2.2.09	Otras provisiones a largo plazo
	5.5.3	Disminución de Inventarios
	5.5.3.1	Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta
	5.5.3.1.01	Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	5.5.3.2	Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas
	5.5.3.2.01	Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas
	5.5.3.3	Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
	5.5.3.3.01	Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
	5.5.3.4	Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
	5.5.3.4.01	Productos alimenticios agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
	5.5.3.4.02	Insumos textiles adquiridos como materia prima
	5.5.3.4.03	Productos de papel cartón e impresos adquiridos como materia prima
	5.5.3.4.04	Combustibles, lubricantes y aditivos adquiridos como materia prima
	5.5.3.4.05	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.
	5.5.3.4.06	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos, adquiridos como materia prima
	5.5.3.4.07	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
	5.5.3.4.09	Otros productos en mercancías adquiridos como materia prima
	5.5.3.5	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
	5.5.3.5.01	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
	5.5.3.5.02	Alimentos y utensilios
	5.5.3.5.03	Materiales y artículos de construcción y de reparación
	5.5.3.5.04	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
	5.5.3.5.05	Combustibles, lubricantes y aditivos
	5.5.3.5.06	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
	5.5.3.5.07	Materiales y suministros de Seguridad
	5.5.3.5.08	Herramientas, refacciones y accesorios menores para consumo
	5.5.4	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	5.5.4.1	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
	5.5.4.1.01	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
	5.5.5	Aumento por Insuficiencia de Provisiones
	5.5.5.1	Aumento por Insuficiencia de Provisiones
	5.5.5.1.01	Aumento por Insuficiencia de Provisiones
	5.5.9	Otros Gastos
	5.5.9.1	Gastos de Ejercicios Anteriores
	5.5.9.1.01	Adeudos de Ejercicios fiscales anteriores
	5.5.9.2	Pérdidas por Responsabilidades
	5.5.9.2.01	Pérdidas por Responsabilidades
	5.5.9.3	Bonificaciones y Descuentos Otorgados
	5.5.9.3.01	Bonificaciones y Descuentos Otorgados
	5.5.9.4	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes
	5.5.9.4.01	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes
	5.5.9.5	Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables
	5.5.9.5.01	Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables
	5.5.9.6	Resultado por Posición Monetaria
	5.5.9.6.01	Resultado por Posición Monetaria
	5.5.9.7	Pérdidas por Participación Patrimonial
	5.5.9.7.01	Pérdidas por Participación Patrimonial
	5.5.9.9	Otros Gastos Varios
	5.5.9.9.01	Otros Gastos Varios
	5.6	Inversión Pública
	5.6.1	Inversión Pública no capitalizable
	5.6.1.1	Construcción en Bienes no capitalizable
	6	Cuentas de Cierre Contable
	6.1	Resumen de Ingresos y Gastos
	6.1.1	Resumen de Ingresos y Gastos
	6.1.1.1	Resumen de Ingresos y Gastos
	6.1.1.1.01	Resumen de Ingresos y Gastos
	6.2	Ahorro de la Gestión



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	6.2.1	Ahorro de la Gestión
	6.2.1.1	Ahorro de la Gestión
	6.2.1.1.01	Ahorro de la Gestión
	6.3	Desahorro de la Gestión
	6.3.1	Desahorro de la Gestión
	6.3.1.1	Desahorro de la Gestión
	6.3.1.1.01	Desahorro de la Gestión
	7	Cuentas de Orden Contables
	7.1	Valores
	7.1.1	Valores en Custodia
	7.1.1.1	Valores en Custodia
	7.1.1.1.01	Valores en Custodia
	7.1.2	Custodia de Valores
	7.1.2.1	Custodia de Valores
	7.1.2.1.01	Custodia de Valores
	7.1.3	Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado
	7.1.3.1	Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado
	7.1.4	Préstamos de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía
	7.1.4.1	Préstamos de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía
	7.1.5	Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado
	7.1.5.1	Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado
	7.1.6	Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado
	7.1.6.1	Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado
	7.2	Emisión de Obligaciones
	7.2.1	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna
	7.2.1.1	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna
	7.2.1.1.01	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	7.2.2	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
	7.2.2.1	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
	7.2.2.1.01	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
	7.2.3	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
	7.2.3.1	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
	7.2.3.1.01	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
	7.2.4	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
	7.2.4.1	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
	7.2.4.1.01	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
	7.2.5	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa
	7.2.5.1	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa
	7.2.5.1.01	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa
	7.2.6	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
	7.2.6.1	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
	7.2.6.1.01	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
	7.3	Avales y Garantías
	7.3.1	Avales Autorizados
	7.3.1.1	Avales Autorizados
	7.3.1.1.01	Avales Autorizados
	7.3.2	Avales Firmados
	7.3.2.1	Avales Firmados
	7.3.2.1.01	Avales Firmados
	7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
	7.3.3.1	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
	7.3.3.1.01	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
	7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	7.3.4.1	Fianzas y Garantías Recibidas
	7.3.4.1.01	Fianzas y Garantías Recibidas
	7.3.5	Fianzas Otorgadas para Respaldo Obligaciones no Fiscales del Gobierno
	7.3.5.1	Fianzas Otorgadas para Respaldo Obligaciones no Fiscales del Gobierno
	7.3.5.1.01	Fianzas Otorgadas para Respaldo Obligaciones no Fiscales del Gobierno
	7.3.6	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldo Obligaciones no Fiscales
	7.3.6.1	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldo Obligaciones no Fiscales
	7.3.6.1.01	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldo Obligaciones no Fiscales
	7.4	Juicios
	7.4.1	Demandas Judicial en Proceso de Resolución
	7.4.1.1	Demandas Judicial en Proceso de Resolución
	7.4.1.1.01	Demandas Judicial en Proceso de Resolución
	7.4.2	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
	7.4.2.1	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
	7.4.2.1.01	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
	7.5	Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	7.5.1	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	7.5.1.1	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	7.5.1.1.01	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	7.5.2	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	7.5.2.1	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	7.5.2.1.01	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	7.6	Bienes en Concesionados o en Comodatos
	7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión
	7.6.1.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión



Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	7.6.1.1.01	Bienes Bajo Contrato en Concesión
	7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes
	7.6.2.1	Contrato de Concesión por Bienes
	7.6.2.1.01	Contrato de Concesión por Bienes
	7.6.3	Bienes Bajo Contrato en Comodato
	7.6.3.1	Bienes Bajo Contrato en Comodato
	7.6.3.1.01	Bienes Bajo Contrato en Comodato
	7.6.4	Contrato de Comodato por Bienes
	7.6.4.1	Contrato de Comodato por Bienes
	7.6.4.1.01	Contrato de Comodato por Bienes
	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
	9.1.1	Superávit Financiero
	9.1.1.1	Superávit Financiero
	9.1.1.1.01	Superávit Financiero
	9.2	Déficit Financiero
	9.2.1	Déficit Financiero
	9.2.1.1	Déficit Financiero
	9.2.1.1.01	Déficit Financiero

Relación Presupuestal / Contable C.R.I. / C.O.G.	Código	Concepto
	9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9.3.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9.3.1.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9.3.1.1.01	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores



# Estados Financieros, Transparencia y Cuenta Pública

---

## Estados Financieros, Transparencia y Cuenta Pública

### Estados Financieros

#### Antecedentes.

La Secretaría de Fiscalización del H. Congreso del Estado ha realizado acciones de capacitación a los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales de nuestro Estado, considerando entre otros temas la integración de los estados financieros, cuyo objetivo fue presentar a las autoridades municipales y paramunicipales, los formatos e instructivos para la integración y llenado de los estados financieros que deberían presentar en su momento ante esta Institución Legislativa.

En el 2010, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), emitió lineamientos para normas de información financiera, que más tarde serían sustituidas por el Capítulo. 7 denominado Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y características de sus Notas del Manual de Contabilidad Gubernamental.

Para dar observancia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus arts. 44, 46 y 48, los 212 Ayuntamientos del Estado de Veracruz, deberán presentar su información financiera de conformidad a las fechas de cumplimiento establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



## Justificación

Derivado del análisis al marco jurídico que rige la presentación de los estados financieros ante el H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y considerando la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 46 y 48, que hacen referencia a la integración de la información contable, presupuestal, programática y económica, para los Municipios; y tomando en cuenta los lineamientos establecidos por el CONAC y adoptados para nuestra Entidad por el COVAC, y atendiendo a lo señalado en el Capítulo VII del Manual General de Contabilidad del CONAC, este H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, determina y establece a detalle en el presente Manual, los estados financieros que deberán presentar periódicamente las Administraciones de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, a un presentación desagregada a 5º Nivel de los Clasificadores presupuestales por Rubro de Ingresos y Objeto del Gasto y al 6º Nivel del Plan de Cuentas.

## Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 44, 46, 48, 49, 52 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 61, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 53, fracciones I y XVII, 54, fracción XVIII, 55, fracciones V y VI del Reglamento de los Servicios Administrativos del Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Capítulo VII, Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas del Manual de Contabilidad Gubernamental; Acuerdo que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en la segunda sección del D.O.F de fecha 30 de diciembre de 2013, Acuerdo por el que armoniza la estructura de las cuentas públicas publicado en la segunda sección del D.O.F de fecha 30 de diciembre de 2013, y aclaración al Acuerdo que reforma los Capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental en el D.O.F el 30 de diciembre de 2013, publicado en la Primera sección del D.O.F de fecha 6 de febrero de 2014, los Presidentes Municipales, Tesoreros de los 212 H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los Encargados en los Entes Paramunicipales, deberán generar y presentar los estados financieros, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad aplicable a los ayuntamientos y entes paramunicipales, con los siguientes estados financieros e información contable y presupuestal, así como Información adicional a los estados financieros y de Obra Pública:



**I. Información contable, con la desagregación siguiente:**

- a) Estado de Situación Financiera;
- b) Estado de Actividades; (Contemplado en el acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas de fecha 30-dic-2013)
- c) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- d) Estado de Flujos de Efectivo; (Contemplado en el acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas de fecha 30-dic-2013)
- e) Estado Analítico del Activo;
- f) Notas a los estados Financieros;
- g) Estado de cambios en la situación financiera.

**II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:**

- a) Estado analítico de ingresos;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos;

**III. Información adicional**

a) A los Estados Financieros, con la desagregación siguiente:

1. Acta de Sesión de Cabildo donde se aprueban los Estados Financieros;
2. Respaldo de la Información en medio electrónico;
3. Balanza de Comprobación consolidada;



4. Conciliaciones bancarias integradas con estados de cuenta bancarios, auxiliares bancarios, relación de cheques en tránsito y depósitos pendientes de registrar por el banco;
5. Informe mensual de Recibos Oficiales utilizados y cancelados;
6. Informe de los Formatos del Registro Civil;
7. Relación de donaciones recibidas;
8. Informe de Altas y Bajas del Personal;
9. Informe de Altas y Bajas de Bienes Muebles e Inmuebles;
10. Aviso de los depósitos de Participaciones y Aportaciones Federales;
11. Informe de Recaudación del Impuesto Predial;
12. Informe de Recaudación del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles;
13. Estado de Deuda Pública mensual;
14. Informe del resultado de la evaluación realizada por el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento.

**b) Información de Obra Pública, la cual deberá presentarse en las fechas en que corresponda la obligación y por única vez:**

1. Propuesta General de Inversión, incluyendo todas las fuentes de financiamiento (Formato 01 Único y Anexo de Aprobación de Obras y Acciones);
2. Modificaciones Presupuestales (Formato 02);
3. Reportes Trimestrales de avances físico-financieros (Formato 03);
4. Cierre de Obras y Acciones del Ejercicio (Formato 04);

**c) A los Estados de Obra Pública Mensuales:**

1. Estado de Obra Pública Mensual por Contrato (Formato 11);



2. Estado de Obra Pública Mensual para Obras de Administración Directa (Formato 12);
  3. Reporte Fotográfico durante el Proceso de Ejecución de la Obra, por cada estimación, con fecha de toma (Formato 09);
  4. Finiquito de Obra (Formato 10);
  5. Carátula del Contrato;
  6. Programa de Obra del Contratista;
  7. Copia de la Nota de la Bitácora en donde autorizan el pago de las estimaciones;
  8. Estado de Cuenta de la Obra;
  9. Acta Múltiple para la Constitución del Comité de Contraloría Social, Solicitud de Obra, Delegación de Facultades y Aceptación de la Obra;
  10. Actas de Entrega-Recepción de la Obra;
  11. Presupuesto Base;
  12. Presupuesto y Tarjetas de Precios Unitarios del Contratista;
  13. Programa de Obra del Presupuesto Base.
- Los Puntos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13, del inciso c), de la fracción IV, deberán presentarla únicamente en archivo de datos electrónicos a través de medio magnético.
  - Los Formatos 01, 02, 03, 04, 11, 12, 09, y 10 a los que se hace referencia, se encuentran en el Manual de Fiscalización emitido por el Órgano de Fiscalización Superior.

Las **Notas a los Estados Financieros** son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, y cumplir con lo siguiente:

- I. Incluir la declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros;

- II. Señalar las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial;
- III. Destacar que la información se elaboró conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo y las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables;
- IV. Establecer que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas, y
- V. Proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como sobre los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien, de aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre que puedan afectar la posición financiera y patrimonial.

## Objetivo

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.



Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería del ente público y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para generar las cuentas nacionales.
- i) Información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la institución y de los administradores de fondos públicos.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

### **Tipos de Estados e Informes Financieros**

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática
- c) Estados e Información económica

### **Estados e Información Contable**

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;



- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública (D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC)
- d) Estado de flujos de efectivo;
- e) Estado analítico del activo;
- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos; (NO OBLIGA A MUNICIPIOS)
- g) Informe sobre pasivos contingentes; (NO OBLIGA A MUNICIPIOS)
- h) Notas a los estados financieros;

Los elementos básicos de los estados contables son:

- a) los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- b) los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de éstos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.
- c) los cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio, entre el inicio y el final del período.
- d) el origen y la aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.

Para una mejor utilización, contextualización y comprensión de los estados e informes contables anteriores con propósitos de interpretación y análisis de los mismos, se recomienda su complementación con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- a) Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;



- b) Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
- c) Plan de Cuentas.

## Estado de Situación Financiera

### Finalidad

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.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

### Cuerpo de la Estructura

- **Cuentas contables:** Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública.
- **PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.
- **PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del período anterior.

### Recomendaciones

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- En lo que corresponde a la valoración de la Hacienda Pública, ésta se sujetará a las reglas de valuación que emita el CONAC.
- La Hacienda Pública/Patrimonio de cada período tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública del mismo período.



**D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC**

Modificado en el DOF 30 de Diciembre de 2013. Acuerdo que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_



	20XN	20XN-1		20XN	20XN-1
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		-
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
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		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
<i>Total de Activos Circulantes</i>			<i>Total de Pasivos Circulantes</i>		
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
			Deuda Pública a Largo Plazo		

**D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC**

Modificado en el DOF 30 de Diciembre de 2013. Acuerdo que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_



	20XN	20XN-1		20XN	20XN-1
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Bienes Muebles					
Activos Intangibles			Provisiones a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos				<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			<i>Total de Pasivo</i>		
Otros Activos no Circulantes					
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
<i>Total de Activos No Circulantes</i>					



**D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC**

Modificado en el DOF 30 de Diciembre de 2013. Acuerdo que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_



	20XN	20XN-1		20XN	20XN-1
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			<i><b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b></i>		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			<i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>		
<b>Total de Activos</b>			<b>Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>		

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
TESORERO

C. \_\_\_\_\_  
SÍNDICO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
REGIDOR

## 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. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos Corrientes de los entes públicos no empresariales y no financieros en el momento contable del devengado.

### Cuerpo de la estructura

- **CUENTAS CONTABLES:** Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y Gastos y otras pérdidas.
- **PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

- **PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, de acuerdo con lo informado en el estado respectivo.

### Recomendaciones

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública.

**Formato Modificado.-** Diario Oficial de la Federación.- Lunes 30 de diciembre de 2013. ACUERDO que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental-.



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
 LXIII Legislatura 2014 – 2016  
 Secretaría de Fiscalización

**D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

#### ESTADO DE ACTIVIDADES

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

	20XN	20XN-1
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de la Gestión:</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente <sup>1</sup>		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		

D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE ACTIVIDADES**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

	20XN	20XN-1
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales		
Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
<b>Ayudas</b>		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
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		
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
<b>Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		

D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE ACTIVIDADES**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

	20XN	20XN-1
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		



D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE ACTIVIDADES**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

	20XN	20XN-1
<b>Inversión Pública</b>		
Inversión Pública no Capitalizable		
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>		
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>		

1. No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
TESORERO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
SÍNDICO

C. \_\_\_\_\_  
REGIDOR

## Estado de Variaciones en la Hacienda Pública

-Diario Oficial de la Federación.- Lunes 30 de diciembre de 2013. ACUERDO que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental-.

### Finalidad

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública, se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

El presente estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

### Cuerpo de la estructura

- **Cuentas contables:** Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado(a).

### Recomendaciones

- El saldo de la cuenta de la Hacienda Pública/Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**  
del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicio Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
<b>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</b>					
<b>Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</b>					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20XN-1</b>					
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 20XN</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**  
del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicio	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</b>					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20XN</b>					

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
TESORERO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
SÍNDICO

C. \_\_\_\_\_  
REGIDOR

## Estado de Flujos de Efectivo

### Finalidad

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Por la importancia que tiene el efectivo en cualquier ente, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

El estado de flujo de efectivo, es emitido tanto por los entes lucrativos como por aquéllos que tienen propósitos no lucrativos y se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de recursos.

**Origen de los recursos:** Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

- a) de gestión; son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
- b) de participaciones, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos;
- c) de financiamiento; son los recursos que provienen del endeudamiento, aportaciones o participaciones de capital; y
- d) de inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.

**Aplicación de los recursos:** Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio.

Para que una aplicación de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

- a) para gestión, que son las que se aplican como consecuencia de realizar las actividades propias del ente.
- b) para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos
- c) para financiamiento, que son las que se aplican para disminuir el endeudamiento.
- d) para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración.

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.

#### **Cuerpo de la estructura**

- **Período actual (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.
- **Período anterior (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en este mismo estado del período anterior.

#### **Recomendaciones**

- Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**FLUJO DE EFECTIVO**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	20XN	20XN-1
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN</b>		
<u><b>Origen</b></u>		
Impuestos		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios		
Otros Ingresos Causados en Ejercicios Anteriores		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Otros Ingresos y Beneficios		



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**FLUJO DE EFECTIVO**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	20XN	20XN-1
<b><u>Aplicación</u></b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones , Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Flujos Netos Efectivo por Actividades de Operación</b>		
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>		
<b><u>Origen</u></b>		
Contribuciones de Capital		
Ventas de Activos Físicos		
Otros		





**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**FLUJO DE EFECTIVO**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	20XN	20XN-1
<b><u>Aplicación</u></b>		
Bienes Inmuebles y Muebles		
Construcciones en Proceso (Obra Pública)		
Otros		
<b>Flujos Netos Efectivo por Actividades de Inversión</b>		
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>		
<b><u>Origen</u></b>		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Incremento de Otros Pasivos		
Disminución de Activos Financieros		
<b><u>Aplicación</u></b>		
Incremento de Activos Financieros		
Servicio de la Deuda		
Interno		
Externo		
Disminución de Otros Pasivos		
<b>Flujos Netos Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalente al Efectivo		



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**FLUJO DE EFECTIVO**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo y Equivalente al Efectivo al inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalente al Efectivo al final del Ejercicio		

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
TESORERO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
SÍNDICO

C. \_\_\_\_\_  
REGIDOR

## Estado Analítico del Activo

-Diario Oficial de la Federación.- lunes 30 de diciembre de 2013. ACUERDO que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental-.

## Finalidad

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del presente estado es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por la entidad durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que el usuario pueda hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

### Cuerpo de la estructura

- **Saldo Inicial:** Es igual al saldo final del período inmediato anterior.
- **Cargos del período:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.
- **Abonos del período:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.
- **Saldo Final:** Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.
- **Variación del período:** Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

#### ESTADO ANALITICO DE ACTIVO

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Período	Abonos del Período	Saldo Final	Variación del Período
	1	2	3	4(1+2-3)	(4-1))
<b>ACTIVO</b>					
<i>Activo Circulante</i>					
Efectivo y Equivalentes					

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO ANALITICO DE ACTIVO**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Período	Abonos del Período	Saldo Final	Variación del Período
	1	2	3	4(1+2-3)	(4-1))
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
<b>Activo No Circulante</b>					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
TESORERO

C. \_\_\_\_\_  
SÍNDICO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
REGIDOR

## Notas a los Estados Contables

Con el propósito de dar cumplimiento al Art. 46 y al Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados contables cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

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

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

### Notas de Desglose

#### I. Información contable

El ente público deberá informar lo siguiente:

##### 1. Notas al Estado de Situación Financiera

###### Activo

###### Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

### **Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir**

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

### **Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)**

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

### **Inversiones Financieras**

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

#### **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

#### **Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

#### **Otros Activos**

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

#### **Pasivo**

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.

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

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

## **2. Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública**

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

## **3. Notas al Estado de Actividades**

### **Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

### **Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total



de los gastos.

Con respecto a la información de la deuda pública ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 “Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda” de las notas de Gestión Administrativa.

#### 4. Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de cambios en la situación financiera)

##### Efectivo y equivalentes

- El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

- Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20X2	20X1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

## II. Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

### Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

#### *Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones

- Avalos y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

*Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

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.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

### **III. Notas de Gestión Administrativa**

#### **1. Introducción**

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del 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 informa y explica la respuesta del gobierno a 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.

## **2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

## **3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

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

## **4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.



- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

## **5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las dependencias y entidades municipales que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
  - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.

- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

## **6. Políticas de Contabilidad Significativas**

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

## **7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera
- b) Pasivos en moneda extranjera
- c) Posición en moneda extranjera
- d) Tipo de cambio
- e) Equivalente en moneda nacional

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

## **8. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.



- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

## **9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

## **10. Reporte de la Recaudación**

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.





- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

## **11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda (NO OBLIGA A MUNICIPIOS)**

### **12. Calificaciones otorgadas**

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

### **13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

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

### **14. Información por Segmentos**

Quando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

### **15. Eventos Posteriores al Cierre**

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

## 16. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

## 17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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”.

## Estado de Cambios en la Situación Financiera

-D.O.F.- Lunes 30 de diciembre de 2013.-Acuerdo que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental-.

### Finalidad

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

### Cuerpo de la Estructura

- **Origen o Aplicación:** Muestra la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio.
- **Cuentas contables:** Muestra el nombre de las cuentas del Estado de Situación Financiera, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública.
- **Período actual (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.
- **Período anterior (20XN1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del período anterior.



D.O.F. 30 DE DICIEMBRE DE 2013. CONAC



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>(20XN - 20XN-1)</b>	
<b>Activo Circulante</b>	-	+
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventario		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
<b>Activo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

	Origen	Aplicación
Otros Activos no Circulantes		
<b>PASIVO</b>	<b>(20XN-1 - 20XN)</b>	
<i><b>Pasivo Circulante</b></i>	+	-
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
<i><b>Pasivo No Circulante</b></i>		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>(20XN-1 - 20XN)</b>	
<i><b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b></i>	+	-
Aportaciones		



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

	Origen	Aplicación
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
<b>Excesos o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

C. \_\_\_\_\_

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_

TESORERO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_

SÍNDICO

C. \_\_\_\_\_

REGIDOR

## Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos

Los estados e informes presupuestarios y programáticos que establece la Ley estarán conformados por los siguientes tres grandes agregados:

- a) Los estados e informes sobre el ejercicio de los ingresos
- b) Los estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
- c) La información programática

Seguidamente se presenta la Finalidad de cada uno de los incisos anteriores, sus principales estados e informes y el contenido de los mismos.

## Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos

### Finalidad

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos, de tal forma que coadyuve con lo siguiente:

- a) Evaluar los resultados de la política tributaria anual y de cada tributo en particular;
- b) Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- c) Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos originados en las actividades propias de los entes públicos;
- d) Realizar el seguimiento del impacto de la recaudación fiscal sobre la economía en general;
- e) Suministrar la información periódica que sobre los ingresos se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable a cada ente público;
- f) Calcular, en función de los mismos, los ingresos excedentes de cada período;
- g) Apoyar el proceso de calendarización de los ingresos y su ajuste; y
- h) Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

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 el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por artículo 38 de la Ley 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 del estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

En el marco anterior, el ente público deberá elaborar como mínimo los siguientes estados sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

1. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro;
2. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro/Tipo;
3. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro/Tipo/Clase;
4. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Área administrativa recaudadora /Rubro /Tipo/Clase/Concepto;
5. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo;
6. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase; y
7. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase/Concepto.

Cada uno de los estados anteriores mostrará información sobre el ejercicio de los ingresos al nivel de desagregación que en cada caso se indica, en los diferentes momentos contables establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Un informe analítico mostrará un estado comparativo entre los ingresos devengados y recaudados del período que se informa con respecto a los correspondientes a la misma fecha del ejercicio anterior, así como las variaciones porcentuales correspondientes.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:



**Formato Modificado.-** Diario Oficial de la Federación.- Lunes 30 de diciembre de 2013. ACUERDO que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Rubros de los Ingresos	Ingresos Estimado 1	Ampliaciones y Reducciones 2	Ingresos Modificado (3= 1 +2)	Ingresos Devengado 4	Ingresos Recaudado 5	% de Avance de la Recaudación: (5/3)	Ingresos Excedentes (5-1)
1. Impuestos							
2. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social							
3. Contribuciones de Mejoras							
4. Derechos							
5. Productos							
Corriente							
Capital							
6. Aprovechamientos							
Corriente							
Capital							
7. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios							
8. Participaciones y Aportaciones							
9. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
0. Ingresos Derivados de Financiamientos							
<b>Total</b>							



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Rubros de los Ingresos	Ingresos Estimado 1	Ampliaciones y Reducciones 2	Ingresos Modificado (3= 1 +2)	Ingresos Devengado 4	Ingresos Recaudado 5	% de Avance de la Recaudación: (5/3)	Ingresos Excedentes (5-1)
Estado Analítico de Ingresos	Ingresos Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Ingresos Modificado	Ingresos Devengado	Ingresos Recaudado	% de Avance de la Recaudación: (5/3)	Ingresos Excedentes
Por Fuente de Financiamiento	1	2	(3= 1 +2)	4	5	(5/3)	(5-1)
<b>Tributarios</b>							
Impuesto sobre los Ingresos							
Impuestos sobre el Patrimonio							
Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones							
Impuestos al Comercio Exterior							
Impuestos sobre Nóminas y Asimilables							
Impuesto Ecológicos							
Accesorios							
Otros Impuestos							
<b>Subtotal Tributarios</b>							
<b>No tributarios</b>							
I. Derechos							
II. Productos							
III. Aprovechamientos							
IV. Contribuciones de Mejoras							
<b>Subtotal No Tributarios</b>							

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Rubros de los Ingresos	Ingresos Estimado 1	Ampliaciones y Reducciones 2	Ingresos Modificado (3= 1 +2)	Ingresos Devengado 4	Ingresos Recaudado 5	% de Avance de la Recaudación: (5/3)	Ingresos Excedentes (5-1)
<b>Total</b>							

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
TESORERO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
SÍNDICO

C. \_\_\_\_\_  
REGIDOR

## Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

### Finalidad

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de tal forma que permita:

- ❖ Evaluar el impacto económico y social, así como el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, en lo que pudiera corresponder;
- ❖ Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- ❖ Evaluar los resultados de la política anual aprobada en materia de gasto público;
- ❖ Apoyar el proceso de control presupuestario;
- ❖ Facilitar el control de legalidad de las transacciones;
- ❖ Coadyuvar en la evaluación del desempeño institucional y de los funcionarios públicos.
- ❖ Suministrar la información periódica sobre los gastos que se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable
- ❖ Apoyar el proceso de calendarización de los gastos y sus adecuaciones.
- ❖ Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

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 que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la LGCG.

En general, los estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, en sus diferentes agregados, satisfacen requerimientos de información que van desde los originados en el más alto nivel de la política económica hasta la impulsada por el más simple de los ciudadanos, interesado exclusivamente en la ejecución de alguna pequeña obra comunitaria. En tal sentido, los principales usuarios de este tipo de estados, se agrupan en las siguientes categorías:

- ❖ Responsables de la gestión política del Estado;

- ❖ Responsables de la administración de las finanzas públicas;
- ❖ Administradores del presupuesto del ejercicio;
- ❖ Encargados de la gestión operativa del Estado, tales como los responsables de la ejecución de programas y proyectos.
- ❖ La sociedad en general interesada en la ejecución del presupuesto de egresos.

Para cumplir con los requerimientos anteriores en forma adecuada, se deben producir estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, agregados y gerenciales o administrativos.

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. Por su parte, los estados e informes, en general, son requeridos por las unidades administrativas que tienen a cargo la ejecución de programas y proyectos, por los ejecutores del gasto y por los encargados del análisis y la evaluación de la gestión del presupuesto de gastos.

De acuerdo a lo establecido por la LGCG y el CONAC, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos deberá reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

### ***Tipos de Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos***

#### **Estados e Informes agregados**

En calidad de estados e informes agregados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, los entes públicos deberán generar periódicamente como mínimo, los siguientes:

1. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Ramo o Dependencia;
2. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Capítulo del Gasto;
3. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica;



4. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica /Capítulo del Gasto;
5. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Función;
6. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Fuente de Financiamiento; y
7. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Distribución Geográfica (Entidad Federativa).

-Diario Oficial de la Federación.- Lunes 30 de diciembre de 2013. ACUERDO que reforma los capítulos III  
y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.-

Este tipo de estados informarán sobre:

1. Presupuesto de Egresos Aprobado;
2. Ampliaciones y Reducciones al Presupuesto
3. Presupuesto de Egresos Modificado;
4. Presupuesto de Egresos Comprometido;
5. Presupuesto de Egresos Devengado;
6. Presupuesto de Egresos Ejercido;
7. Presupuesto de Egresos Pagado; y
8. Subejercicios / Economías.

La información anterior podrá desagregarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con los intereses de los usuarios.



Los estados identificados en este apartado mostrarán, a su vez, información combinada a una fecha determinada, entre los diferentes tipos de clasificaciones presupuestarias utilizadas.

### *Estados e informes Administrativos.*

En calidad de estados e informes Administrativos sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, se deberán generar en tiempo real lo siguiente:

- a) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable;
- b) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica;
- c) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica/Capítulo del Gasto;
- d) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Capítulo y Concepto del gasto;
- e) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia / Función a segundo y tercer dígito;
- f) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/ Capítulo y concepto del gasto;
- g) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo Dependencia /Programa;
- h) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa;
- i) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa/Objeto del gasto por Capítulo;
- j) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa/ Actividad institucional /Objeto del gasto a tercer nivel;
- k) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia /Distribución geográfica (Entidad Federativa); y

- I) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia/ Clasificación económica del gasto/ Distribución geográfica (Entidad Federativa).

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

-Diario Oficial de la Federación.- lunes 30 de diciembre de 2013. ACUERDO que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.-.

1. Presupuesto de Egresos Aprobado;
2. Ampliaciones y Reducciones al Presupuesto
3. Presupuesto de Egresos Modificado;
4. Presupuesto de Egresos Comprometido;
5. Presupuesto de Egresos Devengado;
6. Presupuesto de Egresos Ejercido;
7. Presupuesto de Egresos Pagado; y
8. Subejercicios.

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Los sistemas contables deberán también contemplar la generación de información que requieran las instituciones responsables de la programación, administración y control de la calendarización del gasto u otros procesos que regulen la ejecución gradual de los mismos.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.



**Formato Modificado.-** D.O.F. lunes 30 de diciembre de 2013. ACUERDO que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

**ESTADO ANÁLITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**POR CAPITULO DEL GASTO**

del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_



Ejercicio del Presupuesto		Egresos Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Egresos Modificado	Egresos Comprometido	Egresos Devengado	Egresos Ejercido	Egreso Pagado	Subejercicio
<b>Capítulo del Gasto</b>									
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>(3=1+2)</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>1000</b>	Servicios Personales								
<b>2000</b>	Materiales y Suministros								
<b>3000</b>	Servicios Generales								
<b>4000</b>	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas								
<b>5000</b>	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles								
<b>6000</b>	Inversión Pública								
<b>7000</b>	Inversiones Financieras y Otras Provisiones								
<b>8000</b>	Participaciones y Aportaciones								
<b>9000</b>	Deuda Pública								
<b>TOTAL DEL GASTO</b>									

C. \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
TESORERO

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

C. \_\_\_\_\_  
SÍNDICO

C. \_\_\_\_\_  
REGIDOR





## Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación funcional – programático




Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz  
**ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICO**  
del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

						Código Cat. Dep. Gral.						Código Cat. Dep. Amc.						Denominación	Gasto Corriente						Gasto de Inversión					Estructura Porcentual			
Presup.	Presup.	Presup.	Presup.	Presup.	Presup.	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7	Nivel 8	Nivel 9	Servicio s	Persona les		Gastos de Operaci ón	Subsidi o	Otros Corrient es	SUMA	Inversió n Física	Subsidi o	Otros de Inversió n	SUMA	Total	% Corrient e	% Inversió n				
F	FE	SE	PP	PS	Py																												
						Área Administrativa Ejecutora																											
1																		Gobierno															
1																		Aprobado															
1																		Modificado															
1																		Devengado															
1																		Ejercido															
1																		Porcentaje Ejercido/Aprobado															
1																		Porcentaje Ejercido/Modificado															
1	11																	Legislar															
1	11																	Aprobado															
1	11																	Modificado															
1	11																	Devengado															
1	11																	Ejercido															
1	11																	Porcentaje Ejercido/Aprobado															
1	11																	Porcentaje Ejercido/Modificado															
1	11	111																Legislación															
1	11	111																Aprobado															
1	11	111																Modificado															
1	11	111																Devengado															
1	11	111																Ejercido															
1	11	111																Porcentaje Ejercido/Aprobado															
1	11	111																Porcentaje Ejercido/Modificado															
1	11	111	E	1														Reglamentación															
1	11	111	E	1														Aprobado															
1	11	111	E	1														Modificado															
1	11	111	E	1														Devengado															
1	11	111	E	1														Ejercido															
1	11	111	E	1														Porcentaje Ejercido/Aprobado															
1	11	111	E	1														Porcentaje Ejercido/Modificado															
1	11	111	E	1	1													Reglamentación municipal															
1	11	111	E	1	1													Aprobado															
1	11	111	E	1	1													Modificado															
1	11	111	E	1	1													Devengado															
1	11	111	E	1	1													Ejercido															
1	11	111	E	1	1													Porcentaje Ejercido/Aprobado															
1	11	111	E	1	1													Porcentaje Ejercido/Modificado															
1	11	111	E	1	1	1												Revisión y expedición de la reglamentación municipal															
1	11	111	E	1	1	1												Aprobado															
1	11	111	E	1	1	1												Modificado															
1	11	111	E	1	1	1												Devengado															
1	11	111	E	1	1	1												Ejercido															
1	11	111	E	1	1	1												Porcentaje Ejercido/Aprobado															
1	11	111	E	1	1	1												Porcentaje Ejercido/Modificado															



## Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación económica y por objeto del gasto



LXIII LEGISLATURA  
 EL CONGRESO DEL  
 ESTADO DE VERACRUZ

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
 LXIII Legislatura 2014 – 2016  
 Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz  
**ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN ECONOMICA Y POR OBJETO DEL GASTO**  
 del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

CLASIFICACIÓN ECONOMICA - C.O.G.		Aprobado	Modificado / Autorizado	Devengado	Ejercicio		Economías
Denominación					Suma	Pagado	
<b>TOTAL</b>							
<b>GASTO CORRIENTE</b>							
1000	Servicios Personales						
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.						
111	Dietas						
11101	Dietas						
112	Haberes						
113	Sueldo Base al Personal Permanente						
11301	Sueldos y Salarios						
11302	Sobresueldo, jerarquización terciaria policial						
114	Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero						
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio						
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales						
1400	Seguridad Social						
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
1600	Previsiones						
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
<b>GASTO DE OPERACIÓN</b>							
2000	Materiales y Suministros						
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
2200	Alimentos y Utensilios						
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
2800	Materiales y Suministros para Seguridad Pública						
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
3000	Servicios Generales						
3100	Servicios Básicos						
3200	Servicios de Arrendamiento						
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
3700	Servicios de Traslado y Viáticos						
3800	Servicios Oficiales						
3900	Otros Servicios Generales						
<b>OTROS CORRIENTES</b>							
3000	Servicios Generales						
3900	Otros Servicios Generales						
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
4400	Ayudas Sociales						
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>							
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
5100	Mobiliario y Equipo de Administración						
5200	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
5400	Vehículos y Equipo de Transporte						
5500	Equipo de Defensa y Seguridad						
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
5700	Activos Biológicos						

C. \_\_\_\_\_  
Presidente Municipal

Comisión de Hacienda Municipal

C. \_\_\_\_\_  
Tesorero

C. \_\_\_\_\_  
Síndico

C. \_\_\_\_\_  
Regidor



## Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación administrativa



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_ Veracruz  
**ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**  
del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Código Cat. Dep. Gral.		Código Cat. Dep. Aux.		Denominación	Aprobado	Adecuaciones presupuestarias				Modificado Autorizado	Derogado	Ejercicio			Economías
Núm 0	Núm 1	Núm 2	Núm 3			Ampliación Líquida	Reducción Líquida	Ampliaciones y Reducciones Compensadas	Modificaciones Netas			Suma	Pagado	ADEFAS	
<b>Área Administrativa Ejecutora</b>															
0	A			<b>Ayuntamiento</b>											
0	A	1		<b>Cabildo</b>											
0	A	2		Presidencia Municipal											
0	A	3	1	Sindicatura											
0	A	4		Asuntos Jurídicos											
0	A	5		Regiduría											
0	A	6		Secretaría del ayuntamiento											
0	A	6	1	Órgano de Control Interno											
0	A	6	2	Órganos Auxiliares											
0	A	6	3	Agencias Municipales											
0	A	6	4	Jefes de Manzana											
0	B			<b>Administración Pública Municipal</b>											
0	B	1		Organismos auxiliares											
0	B	2		Cronista municipal											
0	B	3	1	Presidente Municipal											
0	B	3	2	Consejo Municipal de Protección Civil											
0	B	4		Desarrollo Económico											
0	B	5		Desarrollo social											
0	B	6		Registro Civil											
0	B	7		Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia											
0	C			<b>Administración Pública Paramunicipal</b>											
0	C	1		Servicio Público de Tránsito											
0	C	1	1	Dirección de Obras Públicas											
0	C	1	2	Policía Municipal Preventiva											
0	C	1	3	Tesorería											
0	C	1	4	Organismos Descentralizados											
0	C	2		Organismos Operadores de Agua											
0	C	3		Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia											
0	C	3	1	Instituto Municipal del Deporte											
0	C	3	2	Instituto Municipal de la Mujer											
0	C	3	3	Empresas de Participación Municipal											
0	C	3	4	Fideicomisos Públicos											

C. \_\_\_\_\_  
**Presidente Municipal**

**Comisión de Hacienda Municipal**

C. \_\_\_\_\_  
**Síndico**

C. \_\_\_\_\_  
**Tesorero**

C. \_\_\_\_\_  
**Regidor**



Las distintas etapas del ejercicio del presupuesto de egresos, a que puede corresponder una operación por registrar, son las siguientes:

**1. Etapas relacionadas con el**

**Presupuesto autorizado:**

-Presupuesto aprobado (analítico)

-Adecuaciones presupuestarias:

Aprobadas por Decreto

- Ampliaciones
- Reducciones

Internas:

- Ampliaciones
- Reducciones

Externas:

- Ampliaciones líquidas Pendientes de aprobación

Aprobadas

- Reducciones líquidas Pendientes de aprobación

Aprobadas

- Adiciones Compensadas Pendientes de Aprobación
- Aprobadas

-Presupuesto aprobado modificado (vigente) actualizado.

**2. Etapas relacionadas con la**

**Calendarización mensual.**

-Calendario original Autorizado

-Adecuaciones de calendarios:

Internas:

- Ampliaciones
- Reducciones
- Compensadas

Externas:

- Ampliaciones Pendientes de aprobación



- Aprobadas
- Reducciones Pendientes de aprobación
- Aprobadas
- Compensadas Pendientes de aprobación
- Aprobadas
- Calendario vigente

**3. Etapas relacionadas con el ejercicio de los gastos:**

**-Presupuesto aprobado modificado (vigente)**

- Pre-compromisos (en caso de ser aplicable)
- Presupuesto no pre-comprometido (en caso de ser aplicable)

**-Gastos Comprometidos**

- Pre-compromisos no comprometidos (en caso de ser aplicable)
- Presupuesto sin comprometer

**-Gastos Devengados**

- Compromisos no devengados
- Presupuesto sin devengar
- Calendario vigente.

**-Gastos Ejercidos (CLC)**

- Calendario no ejercido
- Devengados no ejercidos

**-Gastos Pagados**

- Ejercidos no pagados
- Devengados no pagados

El registro del monto de cada transacción relacionada con el ejercicio del Presupuesto de Egresos mediante la Clave Presupuestaria, en una determinada etapa del mismo, motiva un movimiento contable que impacta en los valores previos contabilizados en la respectiva etapa de las cuentas que conforman las clasificaciones presupuestarias que forman parte de la referida clave.

Con base en los criterios metodológicos anteriores y la adecuada sistematización, es factible generar automáticamente estados financieros, tanto en forma analítica como agregada, de acuerdo con los requerimientos del usuario, a partir de la configuración de salidas que los mismos formulen.

## **Información adicional**

De la información adicional a los estados financieros, se solicitan los documentos e informes, bajo la siguiente desagregación:

### **A los Estados Financieros**

#### ***Acta de Sesión de Cabildo donde se aprueban los Estados Financieros***

De acuerdo al formato establecido por el ayuntamiento para la integración de sus actas de cabildo, quedando a su criterio en la estructura, solo se solicita que las redacciones de los puntos de acuerdo sean claras, breves, y enunciativas para la aprobación o en su caso contrario, de los estados financieros y en su momento de la cuenta pública.

#### ***Respaldo de la Información en medio electrónico***

La información mensual y en su momento de la cuenta pública, deberá ser presentada en medio electrónico.

Balanza de Comprobación

SF/UACM/IA/01

LOGO DEL  
AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER.  
BALANZA DE COMPROBACIÓN AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



Código	Concepto	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
1	Activo				
1.1	Circulante				
1.1.1	Efectivo Y Equivalentes				
1.1.1.1	Efectivo				
1.1.1.1.01	Caja General				
1.1.1.1.02	Fondo Fijo de Caja				
1.1.1.2	Bancos/Tesorería				
1.1.1.2.01	Banamex				
1.1.1.2.01.1	Cuenta 99999 corriente				
SUMA					

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

SINDICO

REGIDOR



*Conciliaciones bancarias integradas con estados de cuenta bancarios, Estados auxiliares bancarios, relación de cheques en tránsito y depósitos pendientes de registrar por el banco*

(1)

LOGO DEL  
AYUNTAMIENTO

**CONCILIACIÓN BANCARIA**

H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER. (2)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: \_\_\_\_\_ (3)

SF/UACM/IA-02

LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

CONCILIACIÓN BANCARIA CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_ (4)

CUENTA CONTABLE: \_\_\_\_\_ (5)

INSTITUCIÓN BANCARIA: \_\_\_\_\_ (5)

Nº DE CUENTA: \_\_\_\_\_ (5)

SUCURSAL: \_\_\_\_\_ (5)

SALDO DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO AL \_\_\_\_\_ (6)

Fecha (día/mm/año)

MÁS: DEPÓSITOS NO ACREDITADOS POR EL BANCO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MENOS: CHEQUES EXPEDIDOS Y NO COBRADOS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MÁS: CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS

Fecha	Concepto	Importe	
			\$ _____ (10)

MENOS: CRÉDITOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS

Fecha	Concepto	Importe	
			\$ _____ (11)

SALDO EN LIBROS AL \_\_\_\_\_ (12)

Fecha (día/mes/año)

\_\_\_\_\_ (7)

\$ \_\_\_\_\_ (7)

\_\_\_\_\_ (8)

\$ \_\_\_\_\_ (8)

\_\_\_\_\_ (9)

\$ \_\_\_\_\_ (9)

\_\_\_\_\_ (10)

\$ \_\_\_\_\_ (10)

\_\_\_\_\_ (11)

\$ \_\_\_\_\_ (11)

\_\_\_\_\_ (12)

\$ \_\_\_\_\_ (13)

(14)

PRESIDENTE MUNICIPAL

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

SINDICO

TESORERO MUNICIPAL

REGIDOR





## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Conciliación Bancaria		SF/UACM/IA-02
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la clave y origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento.	
4.	Se debe escribir el mes al que corresponde la conciliación.	
	Se debe escribir en:	
5.	<b>Cuenta Contable:</b> El código que le corresponde a la operación en el plan de cuentas, que permite su identificación, clasificación y registro. <b>Institución Bancaria:</b> El nombre del Banco. <b>No. De Cuenta:</b> El número de la cuenta bancaria. <b>Sucursal:</b> El número de la sucursal que identifique la institución bancaria y la ciudad en la cual se encuentra ubicada.	
6.	Se debe escribir la fecha del estado de cuenta bancario a la fecha de corte (último día del mes que corresponda), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b>	
7.	Anotar el saldo final que muestra el estado de cuenta proporcionado por la institución bancaria.	
8.	Se debe escribir el importe total de los depósitos registrados por el Municipio por diversos conceptos, pero que aún no han sido reflejados por la institución bancaria. (NOTA: El importe debe ser igual al <b>Formato Depósitos pendientes de registrar por el banco</b> ).	
9.	Se debe escribir el monto total de los cheques expedidos por el Municipio y no cobrados por los beneficiarios. Deberá elaborarse un auxiliar, que se anexará a la conciliación bancaria, el cual debe contener cuando menos los siguientes requisitos: <b>Fecha    N° de Cheque    Beneficiario    Concepto    Importe</b> (NOTA: El importe debe ser igual al <b>Formato Relación de cheques en tránsito</b> ).	
10.	Se debe escribir el importe total de los cargos que la institución bancaria refleja en el estado de cuenta y que el Municipio no tiene considerados en sus registros contables, anotando la fecha, concepto e importe.	
11.	Se debe escribir en forma de lista el detalle de los depósitos o aumentos registrados por la institución bancaria en el estado de cuenta y que el Municipio no tiene reflejados en sus registros contables, anotando la fecha, concepto e importe.	
12.	Se debe escribir la fecha del día último del mes al que corresponda el saldo en libros, bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
13.	Se debe escribir el importe del saldo final en libros, correspondiente al último día del mes al que corresponda la conciliación bancaria.	
14.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	

**NOTA:**

Debe realizar una conciliación bancaria por cada una de las cuentas bancarias anexando los formatos respectivos de soporte (estados de cuenta bancarios, auxiliares bancarios, relación de cheques en tránsito y depósitos pendientes de registrar).



LXIII LEGISLATURA  
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Relación de Cheques en Tránsito		SF/UACM/IA-03
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir en: <b>No. De Cuenta:</b> El número de la cuenta bancaria. <b>Cuenta Contable:</b> El código que le corresponde a la operación en el plan de cuentas que permite su identificación, clasificación y registro. <b>Institución Bancaria:</b> El nombre del Banco. <b>Fuente de Financiamiento:</b> La clave y origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento. <b>Sucursal:</b> El número de la sucursal que identifique la institución bancaria y la ciudad en la cual se encuentra ubicada.	
4.	Se debe escribir el mes al que corresponde la conciliación bancaria, de la cual forma parte este formato como anexo.	
5.	Se debe escribir la fecha en que se expidió el cheque, bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
6.	Se debe escribir el número que le corresponde al cheque expedido que se encuentra en circulación.	
7.	Se debe escribir el nombre del beneficiario a quien se le expidió el cheque.	
8.	Se debe escribir en detalle el concepto por el cual se expidió el cheque que se encuentra en circulación.	
9.	Se debe escribir el importe correspondiente a cada cheque que se expidió que se encuentra en circulación.	
10.	Se debe escribir el importe total de la suma de los cheques expedidos que se encuentran en circulación.	
11.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	

**NOTA:**

Se debe realizar un formato de **Relación de Cheques en tránsito** por cada conciliación bancaria y anexarla a ésta.

SE/IA/CM/A-14



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

LXIII LEGISLATURA

H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

[illegible]

{10}

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Depósitos pendientes de registrar por el banco		SF/UACM/IA-04
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir en: <b>No. De Cuenta:</b> El número de la cuenta bancaria. <b>Cuenta Contable:</b> El código que le corresponde a la operación en el plan de cuentas, que permite su identificación, clasificación y registro. <b>Institución Bancaria:</b> El nombre del Banco. <b>Fuente de Financiamiento:</b> La clave y origen del recurso (Ejemplo: Ingresos propios, Participaciones Estatales, Ingresos de Origen Federal etc), en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento. <b>Sucursal:</b> El número de la sucursal que identifique la institución bancaria y la ciudad en la cual se encuentra ubicada.	
4.	Se debe escribir el mes al que corresponde la conciliación, de la cual forma parte como anexo.	
5.	Se debe escribir la fecha del depósito pendiente de registrar por el banco , bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
6.	Se debe escribir la referencia con que viene identificado en el estado de cuenta bancario el depósito pendiente de registrar por el banco.	
7.	Se debe escribir en detalle el concepto del depósito pendiente de registrar por el banco.	
8.	Se debe escribir el importe que corresponda a cada concepto de los depósitos pendientes de registrar por el banco.	
9.	Se debe escribir el monto total de la suma de cada uno de los importes de los conceptos detallados de los depósitos pendiente de registrar por el banco.	
10.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	

**NOTA:**

Debe realizar un formato de **Depósitos pendientes de registrar por el banco** por cada conciliación bancaria y anexarla a ésta.



*Informe mensual de Recibos Oficiales utilizados y cancelados*

LOGO DEL  
AYUNTAMIENTO  
(1)

H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER. (2)  
**INFORME DE RECIBOS OFICIALES UTILIZADOS  
Y CANCELADOS**  
AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ (3)

SF/UACM/IA-05



CONCEPTO	CANTIDAD
<b>EXISTENCIA ANTERIOR (4)</b> NÚMERO DE RECIBOS	
FOLIOS QUE LO INTEGRAN	
<b>ADQUISICIONES: (5)</b> NÚMERO DE RECIBOS	
FOLIOS QUE LO INTEGRAN	
<b>UTILIZADOS: (6)</b> NÚMERO DE RECIBOS	
FOLIOS QUE LO INTEGRAN	
<b>CANCELADOS: (7)</b> NÚMERO DE RECIBOS	
FOLIOS QUE LO INTEGRAN	
<b>EXISTENCIA FINAL (8)</b> NÚMERO DE RECIBOS	
FOLIOS QUE LO INTEGRAN	

(9)

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

SINDICO

REGIDOR



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Informe de Recibos Oficiales Utilizados		SF/UACM/IA-05
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
4.	Se debe escribir en <b>Existencia Anterior:</b> <b>Número de Recibos:</b> La cantidad de recibos pendientes de utilizar del mes anterior. <b>Folios que lo integran:</b> El número de folio inicial y el número de folio final de los recibos pendientes de utilizar del mes anterior.	
5.	Se debe escribir en <b>Adquisiciones:</b> <b>Número de Recibos:</b> La cantidad de recibos adquiridos durante el mes que se reporta. <b>Folios que lo integran:</b> El número de folio inicial y el número de folio final de los recibos adquiridos durante el mes que se reporta.	
6.	Se debe escribir en <b>Utilizados:</b> <b>Número de Recibos:</b> La cantidad de recibos utilizados en el mes que se reporta. <b>Folios que lo integran:</b> El número de folio inicial y el número de folio final de los recibos utilizados durante el mes que se reporta.	
7.	Se debe escribir en <b>Cancelados:</b> <b>Número de Recibos:</b> La cantidad de recibos cancelados. <b>Folios que lo integran:</b> El número de folio inicial y el número de folio final de los recibos cancelados.	
8.	Se debe escribir en <b>Existencia Final:</b> <b>Número de Recibos:</b> La cantidad de recibos en existencia al final del mes que se reporta, la cual resulta de realizar la siguiente operación: <b>Existencia anterior +Adquisiciones-Utilizados-Cancelados= Existencia Final.</b> <b>Folios que lo integran:</b> El número de folio inicial y el número de folio final de los recibos que quedan como existencia final.	
9.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	







## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Informe de Formatos del Registro Civil		SF/UACM/IA-06
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b>	
4.	<p>Se debe escribir el nombre del formato al que se hace referencia, pudiéndose clasificar de la siguiente manera:  <b>Formatos Certificados:</b> Formatos de inscripción, Formatos de Certificación Carta, Formatos de Certificación Oficio.  <b>Actos registrales:</b> Nacimientos, Matrimonios, Defunciones, Divorcios, Reconocimientos, Adopciones, Inscripciones de sentencia, Inscripción "D" etc.)  <b>Hojas Tamaño Oficio:</b> Hojas rayadas de nacimiento, Hojas rayadas de defunciones, Hojas rayadas de matrimonio y hojas rayadas blancas.  <b>Hojas Tamaño Carta:</b> Carta de nacimiento, Carta de matrimonio, Carta de defunción, Carta de Divorcio, Hojas blancas de reconocimiento, Hojas blancas de adopción , hojas blancas de inscripción.</p>	
5.	Se debe escribir el valor o costo del formato.	
6.	Se debe escribir en existencia anterior, la cantidad de formatos pendientes de utilizar del mes anterior.	
7.	Se debe escribir en <b>Adquisición</b> , la cantidad de formatos adquiridos durante el mes que se reporta.	
8.	Se debe escribir en <b>Utilizados</b> , la cantidad de formatos utilizados en el mes que se reporta.	
9.	Se debe escribir en <b>Cancelados</b> , la cantidad de formatos cancelados.	
10.	Se debe escribir en <b>Existencia actual</b> , la cantidad de formatos en existencia al final del mes que se reporta, la cual resulta de realizar la siguiente operación: <b>Existencia anterior +Adquisiciones-Utilizados-Cancelados= Existencia Actual.</b>	
11.	Se debe escribir la suma del total de cada una de las columnas 6 a la 10.	
12.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	

LOGO DEL  
AYUNTAMIENTO  
(1)

**SF/LACM/1A-07**  
  
**LXIII LEGISLATURA**  
**H. CONGRESO DEL**  
**ESTADO DE VERACRUZ**

**Nota:** El Tipo de Donación podrá ser en Efectivo o en Especie.

Av. Encanto esq. Av. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, C.P. 91170  
Xalapa – Enríquez, Veracruz Tel. 228 842 0500 – ext. 3168  
[www.legisver.gob.mx](http://www.legisver.gob.mx)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Relación de Donaciones Recibidas		SF/UACM/IA-07
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b>	
4.	Se debe escribir la descripción específica de la donación recibida.	
5.	Se debe escribir el tipo de donación recibida, identificando con <b>1</b> si se trata de donación en <b>especie</b> o <b>2</b> si es donación en <b>efectivo</b> .	
6.	Se debe escribir el origen o procedencia de la donación recibida.	
7.	Se debe escribir la cantidad y unidad de medida con número de la donación recibida.	
8.	Se debe escribir la fecha de recepción de la donación, con el siguiente formato: <b>dd/mm/aaaa</b> .	
9.	Se debe escribir el tipo y número de póliza con la que se registró en la contabilidad la donación recibida.	
10.	Se debe escribir el importe total de cada donación recibida incluyendo IVA, como se registró en la contabilidad.	
11.	Se debe escribir la suma total de los importes de las donaciones recibidas en el periodo que se reporta.	
12.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	

LOGO DEL  
AYUNTAMIENTO  
(1)

[illegible]



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Informe de Altas y Bajas de Personal		SF/UACM/IA-08
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la clave y origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento.	
4.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
5.	Se debe escribir el nombre completo de la persona a dar de Alta o Baja bajo el formato de: apellido paterno, apellido materno y nombre(s).	
6.	Se debe escribir el área de adscripción en donde se realiza el Alta o Baja de personal.	
7.	Se debe escribir el nombre del puesto al cual se realiza el Alta o Baja de personal.	
8.	Se debe escribir el tipo de empleado que se va a dar de alta o baja de acuerdo a lo señalado plantilla de personal.	
9.	Se debe escribir la palabra Alta o Baja, dependiendo el tipo de movimiento de personal que se realice.	
10.	Se debe escribir la fecha con la cual se va a realiza el Alta o Baja de Personal.	
11.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	





## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Altas de Bienes Muebles		SF/UACM/IA-09
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la clave y origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento.	
4.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
5.	Se debe escribir con número, la cantidad de bienes muebles a dar de alta.	
6.	Se debe escribir la descripción específica del bien mueble a dar de alta, de acuerdo al catálogo de bienes muebles establecido por el Municipio.	
7.	Se debe escribir el número de la factura que haga referencia a la adquisición del bien mueble a dar de alta.	
8.	Se debe escribir la fecha de adquisición o la fecha en que registra el bien mueble en la contabilidad, para darlo de alta.	
9.	Se debe escribir el costo del bien mueble a precio unitario más el 16% de I.V.A. correspondiente, como se registró en la contabilidad para darlo de alta.	
10.	Se debe escribir el total de la suma de los importes con los que los bienes muebles fueron registrados en la contabilidad.	
11.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	







### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Bajas de Bienes Muebles		SF/UACM/IA-10
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la clave y origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento.	
4.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b>	
5.	Se debe escribir con número, la cantidad de bienes muebles a dar de baja.	
6.	Se debe escribir la descripción específica del bien a dar de baja de acuerdo al catalogo de bienes muebles establecido por el Municipio.	
7.	Se debe escribir el número de la factura que haga referencia a la adquisición del bien mueble a dar de baja.	
8.	Se debe escribir la fecha en que registra la baja del bien mueble en la contabilidad.	
9.	Se debe escribir el costo del bien mueble a precio unitario más el 16% de I.V.A. correspondiente, como se registro en la contabilidad para darlo de baja.	
10.	Se debe escribir la suma del total de los importes de los bienes muebles que serán dados de baja en el periodo que se reporta.	
11.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	

## SF/UACM/IA-11

H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER. (2)  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO \_\_\_\_\_ (3)  
ALTAS DE BIENES INMUEBLES  
AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ (4)



(13)	TOTAL	\$
------	-------	----

**TESORERO MUNICIPAL****REGIDOR**



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Altas de Bienes Inmuebles		SF/UACM/IA-11
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la clave y origen del recurso, en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento.	
4.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
5.	Se debe escribir con número, la cantidad de bienes inmuebles a dar de alta.	
6.	Se debe escribir la descripción específica del bien inmueble a dar de alta, de acuerdo al catálogo de bienes inmuebles establecido por el Municipio.	
7.	Se debe escribir el número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad del bien inmueble adquirido o recibido en donación.	
8.	Se debe escribir la fecha de adquisición o de inscripción en el Registro Público de la Propiedad del bien inmueble adquirido o recibido en donación.	
9.	Se debe escribir la clave catastral que le corresponde al bien inmueble a dar de alta.	
10.	Se debe escribir el valor catastral del bien inmueble a dar de alta.	
11.	Se debe escribir el valor del avalúo del bien inmueble a dar de alta. <b>Nota:</b> En el caso de que se trate de una donación, la realización del avalúo queda sujeta a consideración del Ayuntamiento.	
12.	Se debe escribir el valor del bien inmueble con el cual fue registrado en la contabilidad, mismo que no podrá ser inferior al valor catastral que le corresponda.	
13.	Se debe escribir el total de la suma de los importes con los que los bienes inmuebles fueron registrados en la contabilidad.	
14.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	



LXIII LEGISLATURA  
H. CONGRESO DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

LOGO DEL  
AYUNTAMIENTO  
(1)

(2)

(3)

(4)

(14)

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Bajas de Bienes Inmuebles		SF/UACM/IA-12
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la clave y origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento.	
4.	Se debe escribir la fecha que corresponde al corte de la información (último día del mes que se reporta), bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b> .	
5.	Se debe escribir con número, la cantidad de bienes inmuebles a dar de baja.	
6.	Se debe escribir la descripción específica del bien inmueble dado de baja por venta o donación de acuerdo al catalogo de bienes inmuebles establecido por el Municipio.	
7.	Se debe escribir el número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad del bien inmueble dado de baja por venta o donación.	
8.	Se debe escribir la fecha en que registra la baja del bien inmueble en la contabilidad para su venta o donación.	
9.	Se debe escribir la clave catastral que le corresponde al bien inmueble a dar de baja por venta o donación.	
10.	Se debe escribir el valor catastral del bien inmueble a dar de baja por venta o donación.	
11.	Se debe escribir el valor del avalúo del bien inmueble a dar de baja por venta o donación. <b>Nota:</b> En el caso de que se trate de una donación, la realización del avalúo queda sujeta a consideración del Ayuntamiento.	
12.	Se debe escribir el valor del bien inmueble con el cual fue registrado en la contabilidad.	
13.	Se debe escribir el total de la suma de los importes con los que los bienes inmuebles fueron registrados en la contabilidad.	
14.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	

### *Aviso de los depósitos de Participaciones y Aportaciones Federales*

### *Informe de Recaudación del Impuesto Predial*

### *Informe de Recaudación del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles*

De estos tres títulos de formatos que se solicitan, deberán integrar una fotocopia de los documentos antes citados que recibe de la secretaría de finanzas y reporta en los formatos establecidos por la SEFIPLAN.



**Estado de Deuda Pública mensual**

(1)



H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_ (2)  
ESTADO DE DEUDA PÚBLICA \_\_\_\_\_ VER.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO \_\_\_\_\_ (3)  
DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ (4)

SF/UACM/IA-13



(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
DEUDA PÚBLICA	Nº Y FECHA DE LA GOE DE APROB.H.CONGRESO	Nº Y FECHA DE REG. EN SHCP	TIPO DE DEUDA	CLASIFICACIÓN DE DEUDA	FECHA DE CONTRATACIÓN	MONTO ORIGINAL DE LA DEUDA	PLAZO	SALDO FINAL DEL EJERCICIO ANTERIOR	AJUSTES AL VALOR DE LA DEUDA +/-	CAPITAL PAGADO EN EL PRESENTE EJERCICIO	INTERESES PAGADOS EN EL PRESENTE EJERCICIO	SALDO AL _____ DE _____
<b>Instituciones de crédito</b>												
1) Banca Comercial												
2) Banca de Desarrollo												
<b>Titulos y Valores</b>												
<b>Arrendamientos Financieros</b>												
<b>Otros pasivos</b>												
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>												

**Clave del Tipo de Deuda**

1.- Ordinaria  
2.- Extraordinaria o Contingente

**Clave de Clasificación de Deuda**

1.- Corto Plazo  
2.- Largo Plazo

(18)

PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

SINDICO

REGIDOR



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO:		CLAVE:
Estado de Deuda Pública		SF/UACM/IA-13
SECUENCIA	INDICACIONES DEL LLENADO	
1.	Se debe insertar la imagen del escudo oficial del Municipio.	
2.	Se debe escribir el nombre del Municipio.	
3.	Se debe escribir la clave y origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento.	
4.	Se debe escribir el periodo que reporta. (Del primer día al último día del mes y año que reporta).	
5.	Se debe identificar los diferentes conceptos por los cuales el Municipio adquiere deuda.	
6.	Se debe escribir el número y fecha de la Gaceta Oficial del Estado en donde fue aprobada la deuda pública por parte del Congreso del Estado.	
7.	Se debe escribir el número y fecha de registro de la deuda pública ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
8.	Se debe identificar el tipo de deuda de acuerdo a lo que se indica en la parte inferior izquierda del formato, anotando <b>1</b> en caso de ser <b>Ordinaria</b> o <b>2</b> si es <b>Extraordinaria o Contingente</b> .	
9.	Se debe escribir la clasificación de la deuda de conformidad a lo señalado en la parte inferior del formato, anotando <b>1</b> en caso de ser considerada a <b>Corto plazo</b> (Importe a liquidar durante el presente ejercicio fiscal) y <b>2</b> si es considerada a <b>Largo Plazo</b> (Importe a liquidar en ejercicios subsecuentes).	
10.	Se debe escribir la fecha de contratación de la deuda, bajo el siguiente formato: <b>(dd/mm/aaaa)</b>	
11.	Se debe escribir el monto original de la deuda.	
12.	Se debe escribir el plazo o período de contratación de la deuda ,bajo el siguiente formato: <b>Del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa).</b>	
13.	Se debe escribir el importe del saldo final del ejercicio anterior.	
14.	Se debe escribir en su caso, los incrementos o disminuciones derivados de la inflación, restructuración de la deuda o movimientos en la bolsa de valores.	
15.	Se debe escribir el importe de las amortizaciones de capital pagadas en el período que se reporta.	
16.	Se debe escribir el importe del gasto financiero por los intereses pagados en el período que se reporta.	
17.	Se debe escribir el importe del saldo final del período que se reporta.	
18.	Se debe plasmar con tinta azul las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican, en cada caso, se deberá anotar la profesión, nombre completo y cargo, colocar el sello correspondiente; por ningún motivo la firma y el sello deben cubrir los datos de la información del formato.	



*Informe del resultado de la evaluación realizada por el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal.*

SF/UACM/IA-14

Logo del  
Ayuntamiento

**H. AYUNTAMIENTO (O ENTIDAD PARAMUNICIPAL)**

**DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, VER.**

**INFORME DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**

**O (PARAMUNICIPAL)**

**AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

**<<ÚLTIMO DÍA DEL MES QUE SE REPORTA>>**



En cumplimiento a lo dispuesto los artículo 35, fracción XXI, 73 Quarter, quinquies, sexies, septies, octies, novies, decies, undecies, doudecies, terdecies, quaterdecies, quinquiedecies y sedecies de la Ley Orgánica del Municipio Libre y artículos 386, 387, fracciones I,II,III, 388,389,391,392 en todas sus fracciones del Código Hacendario Municipal del Estado de Veracruz<< **especificar los artículos en el caso de que se tenga Código Hacendario propio**>>manifiesto que tuve a la vista y revisé la documentación que soporta las cifras del Estado Financiero al \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_<<último día del mes que se reporta>>,del ejercicio 20<<XX>>observándose lo siguiente:

**OBJETIVO**

Informar de manera concreta al Cabildo, funciones y acciones realizadas por el Órgano de Control Interno Municipal o Paramunicipal; así como presentar la situación financiera del Ayuntamiento de <<Indicar el nombre del Municipio>>, Ver., al \_\_\_\_ de \_\_\_\_<<último día del mes que se reporta>>del ejercicio 20<<XX>>.



## I. ALCANCE

El control y evaluación del gasto público municipal realizado durante el mes de <<mes que se reporta>> al Ayuntamiento de <<Indicar el nombre del Municipio>>, Ver., comprendió la supervisión permanente de los activos, pasivos, ingresos y egresos; la verificación del cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, así como el seguimiento de las acciones durante el desarrollo de la ejecución de los programas aprobados y el establecimiento de indicadores para la medición de la eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos y metas de los programas aprobados.

## II. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES O FINANCIERAS DE LOS AYUNTAMIENTOS, A PRESENTAR AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

OBLIGACIÓN	SI	FECHA DE CUMPLIMIENTO	NO	JUSTIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO
1.	<<marcar con una X si dio cumplimiento>>	<<Indicar la fecha con la que se dio cumplimiento a la obligación>>	<<marcar con una X si no dio cumplimiento>>	<<Indicar el motivo por el cual no se dio cumplimiento en tiempo y forma a la obligación>>
2.				
3.				
4.				
<<Indicar las diferentes obligaciones legales o financieras a las que tiene que dar cumplimiento el Ayuntamiento o la Entidad Paramunicipal>>				



### III. INGRESOS

A partir de la información contenida en los Estados Financieros mensuales y de la documentación presentada por los servidores públicos municipales, como parte de la revisión de la Gestión Financiera se efectuó el análisis de los ingresos, como se muestra a continuación:

Fuente de Financiamiento	Concepto	Presupuestado \$	Recaudado \$	Diferencia \$
1. Recursos Fiscales	Impuestos			
	Contribuciones de Mejoras			
	Derechos			
	Productos			
	Aprovechamientos			
2. Financiamientos internos	Deuda Pública Interna Ordinaria			
	Deuda Pública Interna Extraordinaria			
4. Ingresos Propios	1			
5. Recursos Federales	Participaciones			
	Aportaciones			
6. Recursos Estatales	2			
7. Otros Recursos	3			

Fuente de Financiamiento	Concepto	Presupuestado \$	Recaudado \$	Diferencia \$
<b>TOTAL</b>				

**Notas:**

- 1 Son los recursos que por cualquier concepto genere el Municipio, así como las entidades paramunicipales respectivas, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias.
- 2 Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.
- 3 Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

**Justificación (Opinión) de las metas no alcanzadas en materia de recaudación:**

<<Indicar los motivos por los cuales no se alcanzaron los resultados programados en materia de recaudación>>

1.-

2.-

3.-

**IV. EGRESOS**

A partir de la información contenida en los Estados Financieros mensuales y de la documentación presentada por los servidores públicos municipales, como parte de la revisión de la Gestión Financiera en lo que respecta al ejercicio del gasto, se efectuó el análisis como se detalla a continuación:



CONCEPTO	PRESUPUESTADO \$	EJERCIDO \$	DIFERENCIA \$
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			
Ayudas sociales			
Pensiones y jubilaciones			
Transferencias a la seguridad social			
Donativos			
Bienes muebles, inmuebles e intangibles			
Mobiliario y equipo de administración			
Mobiliario y equipo educacional 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			
Convenios			
Deuda Pública			
Amortización de la deuda pública			
Intereses de la deuda pública			
Comisiones de la deuda pública			
Gastos de la deuda pública			
Costos por coberturas			
Apoyos financieros			
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)			

<< Indicar los motivos por los que se incurrió en incumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto >>

1.-

2.-

3.-

## V. SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA.

<<Validación o Verificación de lo siguiente >>

- Validar que los saldos reflejados en los estados contables y que las amortizaciones y pagos de intereses correspondan a lo estipulado en el contrato.
- Que las operaciones de endeudamiento, previo cumplimiento de los requisitos detallados por el Código Hacendario Municipal que asuma el Municipio, por sí o por sus entidades, se destinen a inversiones públicas productivas
- Que el Ayuntamiento sólo comprometa hasta el treinta por ciento de los ingresos municipales y de las participaciones federales.

#### VI. RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS.

El Órgano de Control Interno, deberá mencionar si cuenta un programa anual de auditoría, en caso de no tenerlo, deberá indicar los motivos de ello.

Si el Órgano de Control Interno, cuenta con un programa anual de auditoría, deberá indicar << los tipos de auditorías a practicar, las dependencias y entidades, programas y actividades a examinar, los periodos estimados de realización>>

#### RESUMEN DE AUDITORÍAS REALIZADAS CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

TIPO DE AUDITORÍA	DEPENDENCIAS EXAMINADAS	PROGRAMAS EXAMINADOS

#### VI. INFORME DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS.

Como resultado del informe de la(s) evaluación (es) practicada(s), el cual fue dado a conocer al Cabildo, fueron ejecutadas las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así mismo se corrigieron las desviaciones y deficiencias que se encontraron, las cuales se describen a continuación:

<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b> <<Especificar el origen del recurso en función de lo señalado en el Clasificador por fuentes de financiamiento>>			
<b>DESVIACIONES Y DEFICIENCIAS DETERMINADAS</b>	<b>MEDIDA CORRECTIVA APLICADA</b>	<b>MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
(ejemplo) Falta de firma en las órdenes de pago emitidas.	Se requirió a los funcionarios para que firmaran las órdenes de pago.	Se envió memorándum al área correspondiente, en el que se le recuerda que las órdenes de pago deben ser debidamente firmadas.	Tesorero

**Nota:** Se deberán mencionar cada una de las desviaciones y deficiencias determinadas en cada una de las fuentes de financiamiento evaluadas.

## VII. INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

<< Se deberá informar sobre los resultados obtenidos de la verificación y seguimiento de la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de las auditorías realizadas>>.

## CONCLUSIÓN





En cumplimiento al programa anual de auditorías 20<<XX>> aprobado por <<Presidente Municipal/Cabildo>>, se desarrollaron las funciones de control y evaluación competentes al Órgano de Control Interno, por lo que se emite el presente Informe Mensual de la evaluación de la situación financiera del Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal de <<Indicar el nombre del Municipio>>, Ver.

Xalapa, Ver., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

<<Indicar: profesión, nombre, firma y sello del contralor interno municipal>>

---

**CONTRALOR INTERNO**  
**DEL AYUNTAMIENTO O ENTIDAD PARAMUNICIPAL**  
**DE <<MUNICIPIO>>, VER.**  
**Nº DE CÉDULA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_**

*Guía del tesorero municipal para la integración, revisión y validación de estados financieros y demás información y obligaciones legales*

#### **GUÍA DEL TITULAR DE LA TESORERÍA O SU EQUIVALENTE PARA LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES**

Con fundamento en los artículos 44, 46, 48, 49, 52 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 61, fracciones I y IX de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Veracruz; y 72, fracción XIII, XX y XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre, se pide se presente como anexo a los Estados Financieros del periodo a reportar, la presente Guía de Revisión, validada por el Titular de la Tesorería o su equivalente para las Entidades Paramunicipales.



**I.- Información a enviar (verificar que se incluyan los reportes al estado financiero de acuerdo a la normatividad vigente)**

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
I) Información contable:	
1. Estado de situación financiera	
2. Estado de Actividades	
3. Estado de Variación en la Hacienda Pública	
4. Estado de Flujos de Efectivo	
5. Estado analítico del activo	
6. Estado analítico de la deuda y otros pasivos	
7. Notas a los estados financieros	
8. Estado de Cambios en la situación financiera	
II) Información presupuestaria	
1. Estado analítico de ingresos	
2. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos	
III) Información económica	
1. Estado de cuenta económica	
IV) Información adicional	
<i>a) A los Estados Financieros</i>	
1. Acta de sesión de cabildo, donde se aprueban los estados financieros	
2. Respaldo de la información en medio electrónico	
3. Balanza de Comprobación	
4. Conciliaciones bancarias integradas con estados de cuenta bancarios, auxiliares bancarios, relación de cheques en tránsito y depósitos pendientes de registrar.	
5. Informe mensual de Recibos Oficiales utilizados y cancelados	
6. Informe de los Formatos del Registro Civil	
7. Relación de donaciones recibidas	
8. Informe de Altas y Bajas del Personal	



PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
9. Informe de Altas y Bajas de Bienes Muebles e Inmuebles	
10. Aviso de los depósitos de Participaciones y Aportaciones Federales	
11. Informe de Recaudación del Impuesto Predial	
12. Informe de Recaudación del Impuesto sobre Traslación de Dominio de Bienes Inmuebles	
13. Estado de Deuda Pública Mensual	
14. Informe del resultado de la evaluación realizada por el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento	
15. Guía del Contralor Interno para la revisión de Estados Financieros.	
<i>b) Información de Obra Pública, de acuerdo con las fechas de obligación y por única ocasión (Del expediente Básico)</i>	
1. Propuesta General de Inversión (Formato 01 Único y Anexo de Aprobación de Obras y Acciones)	
2. Modificaciones Presupuestales (Formato 02)	
3. Reportes Trimestrales de avances físico-financieros (Formato 03)	
4. Cierre de Obras y Acciones del Ejercicio (Formato 04)	
<i>c) A los Estados de Obra Pública Mensuales (Del expediente Unitario)</i>	
1. Estado de Obra Pública Mensual por Contrato (Formato 11)	
2. Estado de Obra Pública Mensual para Obras de Administración Directa (Formato 12)	
3. Reporte Fotográfico durante el Proceso de Ejecución de la Obra (Formato 09)	
4. Finiquito de Obra (Formato 10)	
5. Carátula del Contrato ( <i>medio magnético</i> )	
6. Programa de Obra del Contratista ( <i>medio magnético</i> )	
7. Copia de la Nota de la Bitácora en donde autorizan el pago de las estimaciones ( <i>medio magnético</i> )	
8. Estado de Cuenta de la Obra ( <i>medio magnético</i> )	
9. Acta Múltiple para la Constitución del Comité de Contraloría Social, Solicitud de Obra, Delegación de Facultades y Aceptación de la Obra ( <i>medio magnético</i> )	
10. Actas de Entrega-Recepción de la Obra ( <i>medio magnético</i> )	
11. Presupuesto Base ( <i>medio magnético</i> )	
12. Presupuesto y Tarjetas de Precios Unitarios del Contratista ( <i>medio magnético</i> )	



PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
13. Programa de Obra del Presupuesto Base ( <i>medio magnético</i> )	

## II.- Estado de Situación Financiera

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Verificar que el periodo sea al último día, mes y año que reportan.	
2. Este reporte debe presentar sumas iguales, es decir el total del Activo debe ser igual al total del Pasivo + Hacienda Pública.	
3. Los saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera deben de corresponder con los saldos contenidos en la Balanza de Comprobación.	
4. Analizar este Estado en conjunto con sus Notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo	
5. En lo que corresponde a la valoración de la Hacienda Pública, esta se sujeta a las reglas de valuación que emita el CONAC.	
6. La Hacienda Pública de cada periodo tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones de la Hacienda Pública del mismo periodo.	
7. Verificar que el Estado cuente con las firmas del Presidente Municipal, Comisión de Hacienda y Tesorero.	

## III.- Estado de Actividades

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Verificar que el periodo sea al último día, mes y año que reportan.	
2. Verificar que muestren de una manera resumida los ingresos y los gastos y otras pérdidas del periodo que reportan, cuya diferencia positiva o negativa determinarán el ahorro o desahorro (resultado)	
3. Los saldos de las cuentas del Estado de Actividades deben de corresponder con los saldos contenidos en la Balanza de Comprobación.	



4. Analizar este Estado en conjunto con sus Notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo	
5. El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública.	
6. Verificar que el Estado cuente con las firmas del Presidente Municipal, Comisión de Hacienda y Tesorero.	

#### IV.- Estado de Variación en la Hacienda Pública

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Verificar que el periodo sea al último día, mes y año que reportan.	
2. Verificar que muestren los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo.	
3. Verificar que el saldo de la cuenta de la Hacienda Pública al final del ejercicio de este Estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.	
4. Verificar que el saldo de la cuenta Ahorro/desahorro al final del ejercicio de este Estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Actividades.	
5. Analizar este Estado en conjunto con sus Notas particulares con el fin de obtener información relevante para el mismo, que no surge de su estructura.	
6. Verificar que el Estado cuente con las firmas del Presidente Municipal, Comisión de Hacienda y Tesorero.	

#### V.- Estado de Flujos de Efectivo

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Verificar que el periodo sea al último día, mes y año que reportan.	
2. El Estado proporciona una base para evaluar la capacidad del Municipio para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.	



3. Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.	
4. Analizar este Estado en conjunto con sus Notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.	
5. Verificar que el Estado cuente con las firmas del Presidente Municipal, Comisión de Hacienda y Tesorero.	

#### VI.- Estado Analítico de Activo

PUNTOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Verificar que el periodo sea al último día, mes y año que reportan.	
2. El Estado muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios que dispone el Municipio para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.	
3. Los saldos iniciales y finales de las cuentas del Estado Analítico del Activo deben de corresponder con los saldos contenidos en la Balanza de Comprobación.	
4. Analizar este Estado en conjunto con sus Notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo	
5. Verificar que el Estado cuente con las firmas del Presidente Municipal, Comisión de Hacienda y Tesorero.	

#### VII.- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Verificar que el periodo sea al último día, mes y año que reportan.	
2. El Estado muestra las obligaciones insolutas del Municipio, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno realizado en el marco de la legislación vigente.	



3. Los saldos iniciales y finales de las cuentas del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos deben de corresponder con los saldos contenidos en la Balanza de Comprobación.	
4. Analizar este Estado en conjunto con sus Notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo	
5. Verificar que el Estado cuente con las firmas del Presidente Municipal, Comisión de Hacienda y Tesorero.	

#### VIII.- Notas a los Estados Contables (De acuerdo con los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental)

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
Notas de desglose, memoria (cuentas de orden) o de gestión administrativa; al último día, mes y año en que reportan:	
1. Al Estado de Situación Financiera	
2. Al Estado de Actividades	
3. Al Estado de Variación en la Hacienda Pública	
4. Al Flujo de Efectivo	
5. Al Estado Analítico de Activo	
6. Al Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	

#### IX.- Estado de Cambios en la Situación Financiera

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Verificar que el periodo sea al último día, mes y año que reportan.	
2. Muestra la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio.	
3. Los saldos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública deben de corresponder con los saldos contenidos en la Balanza de Comprobación.	
4. Analizar este Estado en conjunto con sus Notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo	



5. Verificar que el Estado cuente con las firmas del Presidente Municipal, Comisión de Hacienda y Tesorero.	
---	--

#### X.- Balanza de Comprobación

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. El periodo debe ser al último día, mes y año que reportan	
2. El saldo inicial que presenta la balanza de comprobación deberá ser igual el saldo final del mes anterior	
3. El total del saldo inicial debe ser cero	
4. El total del saldo final debe ser cero	
5. El total de los movimientos de la balanza de comprobación (debe y haber) debe coincidir con el total de los movimientos (cargo y abono) del reporte de pólizas de diario.	
6. Este reporte debe contener todas las cuentas del Plan de Cuentas como son: Activo, Pasivo, Hacienda Pública, Ingresos y Otros Beneficios, Gastos y Otras Pérdidas, Cuentas de Cierre Contable, Cuentas de Orden Contables, Cuentas de Orden Presupuestales y Cuentas de Cierre Presupuestario	
7. El saldo de las cuentas de Pasivo se tiene perfectamente identificado e integrado.	
8. Si tienen cuentas de orden contables en la balanza de comprobación, verificar que se reflejen en el estado de situación financiera	

#### XI.- Recomendaciones Generales de Presentación de los Estados Financieros

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. El acta de la sesión de cabildo debe de estar aprobada por unanimidad o por mayoría, y firmada por todos los ediles presentes en dicha sesión.	
2. Los estados financieros, deben contener el nombre, firma y sello del Presidente Municipal y de la Comisión de Hacienda integrada por el Síndico del Ayuntamiento y el Regidor de dicha Comisión.	
3. Todos los reportes que se incluyan en los estados financieros y que se soliciten con firma deben	



PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
enviarlos con firma autógrafa en original y tinta azul.	
4. Los reportes deben tener el siguiente encabezado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• H. Ayuntamiento de _____ del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave</li> <li>• El nombre del reporte</li> <li>• El periodo al cual hace referencia</li> <li>• El Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>• Domicilio Fiscal</li> </ul>	

**XII.- Normas de cumplimiento en materia de Transparencia, emitidas por el CONAC** (Las Normas 1, 2 y 6 No aplican para el Municipio)

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (marcar con si ó no)
3. Norma para establecer la estructura del calendario del presupuesto de egresos base mensual.	
4. Norma para establecer la estructura del calendario de ingresos base mensual	
5. Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del distrito federal (FORTAMUN)	
7. Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.	
8. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas	
9. Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la ley de ingresos.	



PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (marcar con sí ó no)
10. Norma para la difusión a la ciudadanía de la ley de ingresos y del presupuesto de egresos.	
11. Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.	
12. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.	
13. Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.	
14. Norma para armonizar la presentación de la información adicional del proyecto del presupuesto de egresos.	
15. Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos.	

### XIII.- Otras Disposiciones Generales en materia de Transparencia, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
1. Obligación de difundir la información financiera en la página de internet del municipio (artículo 56 LGCG)	
2. La información es difundida en los medios oficiales de difusión en términos de las disposiciones	



PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
aplicables (artículo 56 LGCG)	
3. Las tesorerías establecerán, en su respectiva página de internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno así como a los órganos o instancias de transparencias competentes. (artículo 57 LGCG)	
4. La información financiera que deba incluirse en internet en términos de este título deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta ley o disposición aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada. (artículo 58 LGCG)	
5. La información financiera que deba incluirse en internet en términos de este título deberá difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda. (artículo 58 LGCG)	
6. Deberá permanecer disponible en internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales. (artículo 58 LGCG)	

**XIV. Verificar que los saldos de las cuentas sean de acuerdo a su naturaleza, como se enumera a continuación:**

PUNTOS DE REVISIÓN	VALIDACIÓN (Marcar con SI ó NO)
❖ Las de Activo deben ser Deudora	



❖ Las de Pasivo deben ser Acreedora	
❖ Las de Hacienda Pública deben ser Acreedoras y para el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) pueden ser Deudora/Acreedoras	
❖ Las de Ingresos deben ser Acreedora	
❖ Las de Gastos y Otras Pérdidas deben ser Deudora	
❖ Las Cuentas de Cierre Contable deben ser Deudoras/Acreedoras	
❖ Las Cuentas de Orden Contables deben ser Deudoras/Acreedoras	
❖ Las Cuentas de Orden Presupuestarias deben ser Deudoras/Acreedoras	
❖ Las Cuentas de Cierre Presupuestario deben ser Deudora	

**XV. Revisión a la Obra Pública y Servicios relacionados con ella:**

<b>PUNTOS DE REVISIÓN</b>	<b>VALIDACIÓN (Marcar con SI, NO ó No Aplica para el periodo)</b>
1. Las licitaciones de las obras llevadas a cabo durante el periodo a reportar se llevaron a cabo con la normatividad establecida en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	
2. Las obras contratadas durante el periodo a reportar se encuentran autorizadas en el Programa de Inversión.	
3. Las obras que requieren la validación y/o factibilidad de las dependencias normativas se encuentran con dicha documentación.	
4. Los anticipos de obras cuentan con su respectiva Fianza de Anticipo validada en internet como documento emitido legalmente por la Afianzadora.	
5. Las obras contratadas cuentan con su respectiva Fianza de Cumplimiento validada en internet como documento emitido legalmente por la Afianzadora.	
6. Los pagos de estimaciones de obra corresponden con el avance físico, fechas de ejecución y monto, reportado por la Dirección de Obras Públicas (o su equivalente en la Entidad Paramunicipal) y la firma del supervisor de la obra en la documentación presentada.	
7. Los pagos de anticipo, estimaciones o finiquito de obras cuentan con orden de pago autorizada por	

el Presidente Municipal y la Comisión de Hacienda, así como con su Comprobante Fiscal.	
8. Las obras en proceso del periodo a reportar se encuentran dentro de los tiempos de plazos de ejecución estipulados en los contratos de obra.	

***(Fecha de elaboración del Informe)***

***(Nombre y Firma del Titular de la Tesorería o su equivalente para las Entidades Paramunicipales)***

### Información de Obra Pública:

La cual deberá presentarse en las fechas en que corresponda la obligación y por única vez:

5. Propuesta General de Inversión, incluyendo todas las fuentes de financiamiento (Formato 01 Único y Anexo de Aprobación de Obras y Acciones);
6. Modificaciones Presupuestales (Formato 02);
7. Reportes Trimestrales de avances físico-financieros (Formato 03);
8. Cierre de Obras y Acciones del Ejercicio (Formato 04);

### Información Adicional a los Estados de Obra Pública Mensuales:

14. Estado de Obra Pública Mensual por Contrato (Formato 11);
15. Estado de Obra Pública Mensual para Obras de Administración Directa (Formato 12);
16. Reporte Fotográfico durante el Proceso de Ejecución de la Obra, por cada estimación, con fecha de toma (Formato 09);
17. Finiquito de Obra (Formato 10);
18. Carátula del Contrato;



19. Programa de Obra del Contratista;
  20. Copia de la Nota de la Bitácora en donde autorizan el pago de las estimaciones;
  21. Estado de Cuenta de la Obra;
  22. Acta Múltiple para la Constitución del Comité de Contraloría Social, Solicitud de Obra, Delegación de Facultades y Aceptación de la Obra;
  23. Actas de Entrega-Recepción de la Obra;
  24. Presupuesto Base;
  25. Presupuesto y Tarjetas de Precios Unitarios del Contratista;
  26. Programa de Obra del Presupuesto Base.
- Los Puntos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13, del inciso c), de la fracción IV, deberán presentarla únicamente en archivo de datos electrónicos a través de medio magnético.
  - Los Formatos 01, 02, 03, 04, 11, 12, 09, y 10 a los que se hace referencia, se encuentran en el Manual de Fiscalización emitido por el Órgano de Fiscalización Superior.

## Normas de Transparencia

El presente documento integra las **Normas para establecer la Estructura de la Información que las Entidades Federativas, Entes Públicos Municipales y Paramunicipales deberán presentar respecto a las Aportaciones Federales para Fondos de destino específico, la Estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos base mensual, Difusión de Resultados de Evaluación, y de la información Adicional a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, Información de obligaciones pagadas o garantizadas, de montos pagados por ayudas y subsidios, relación de cuentas bancarias productivas**, las cuales son observancia obligatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, para su aplicación de conformidad con lo establecido en el artículo 360 del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que a la letra dice:

*“...Artículo 360.- El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros de las dependencias y entidades deberá llevarse a cabo de acuerdo con los postulados básicos de contabilidad gubernamental, así como con las normas, reglas técnicas, criterios, lineamientos y demás disposiciones de observancia general que aprueben las autoridades o instancias competentes”.*

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los presentes Lineamientos deberán ser publicados en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En este contexto se presentan dichas Normas, que servirán como herramienta para la presentación de información presupuestal en materia de ingresos recibidos y/o recaudados y egresos ejercidos y/o aplicados, de la información adicional a la integración de la cuenta pública, del resultado de la evaluación de los recursos públicos ministrados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información de intereses público.

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 74 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera

relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

### **3 Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.**

#### ***Objeto***

1. Establecer la estructura del formato para publicar en internet el Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

#### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para: las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios.

#### ***Normas***

3. En apego al artículo 66 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios deberán publicar en Internet, los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el Consejo Nacional de Armonización Contable.
4. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicará en el Diario Oficial de la Federación los Calendarios de Presupuesto de Egresos con base mensual en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### ***Precisiones al formato***

5. Esquema para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual, el formato se integra principalmente por:



- a) Capítulo de Gasto: detalle de la clasificación por objeto del gasto que reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos que realizan los entes obligados para el desarrollo de sus actividades, en el marco del Presupuesto de Egresos. Incluir como mínimo al segundo nivel
- b) Anual: cantidad total del acumulado de los meses.
- c) Meses: cantidades correspondientes a cada mes según corresponda.

#### *Plazo para publicación del calendario*

6. Los entes obligados deberán publicar a más tardar el último día de enero, en su respectiva página de internet el siguiente formato con relación al Presupuesto de Egresos:

**Calendario de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal XXXX**

Av. Encanto esq. Av. Lázaro Cárdenas, Col. El Mirador, C.P. 91170  
Xalapa – Enríquez, Veracruz Tel. 228 842 0500 – ext. 3168  
[www.legisver.gob.mx](http://www.legisver.gob.mx)

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 66, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

#### **4. Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.**

##### ***Objeto***

1. Establecer la estructura del formato para publicar en internet el calendario de ingresos base mensual para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

##### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para: las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios.

##### ***Normas***

3. En apego al artículo 66 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios deberán publicar en Internet, los calendarios de ingresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el Consejo Nacional de Armonización Contable.
4. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicará en el Diario Oficial de la Federación los Calendarios de Ingresos con base mensual en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



### *Precisiones al formato*

5. Esquema para establecer la estructura del calendario de ingresos base mensual, el formato se integra principalmente por:

- a) Rubro de Ingresos: Considerar el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) que permite una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes obligados acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilita un adecuado registro y presentación de las operaciones que facilitan la interrelación con las cuentas patrimoniales. Incluir como mínimo al segundo nivel.
- b) Anual: cantidad total del acumulado de los meses.
- c) Meses: cantidades correspondientes a cada mes según corresponda.

### *Plazo para publicación del calendario*

6. Los entes obligados deberán publicar a más tardar el último día de enero, en su respectiva página de internet el siguiente formato con relación a la Ley de Ingresos:



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz

Calendario de Ingresos del Ejercicio Fiscal XXXX

Total	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Impuestos</b>													
Impuestos sobre los ingresos													
Impuestos sobre el patrimonio													
Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones													
Impuestos al comercio exterior													
Impuestos sobre Nóminas y Asimilables													
Impuestos Ecológicos													
Accesorios													
Otros Impuestos													
Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago													
Cuotas y Aportaciones de seguridad social													
Aportaciones para Fondos de Vivienda													
Cuotas para el Seguro Social													
Cuotas de Ahorro para el Retiro													
Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social													
Accesorios													
<b>Contribuciones de mejoras</b>													
Contribución de mejoras por obras públicas													
Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago													
<b>Derechos</b>													
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público													
Derechos a los hidrocarburos													
Derechos por prestación de servicios													
Otros Derechos													
Accesorios													
Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago													
<b>Productos</b>													
Productos de tipo corriente													
Productos de capital													
Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago													
<b>Aprovechamientos</b>													
Aprovechamientos de tipo corriente													
Aprovechamientos de capital													
Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago													
Ingresos por ventas de bienes y servicios													
Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados													
Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales													
Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central													
<b>Participaciones y Aportaciones</b>													
Participaciones													
Aportaciones													
Convenios													
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>													
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 análogos													
<b>Ingresos derivados de financiamientos</b>													
Endeudamiento interno													
Endeudamiento externo													

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 76 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

## **5. Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)**

### ***Objeto***

1. Establecer la estructura del formato para difundir en Internet la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los municipios, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso las entidades federativas.

### ***Normas***

En apego al artículo 76 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados difundirán en Internet la información relativa al FORTAMUN, especificando cada uno de los destinos señalados para dicho Fondo en la Ley de Coordinación Fiscal.



Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 77, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

## **7. Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.**

### ***Objeto***

1. Establecer la estructura del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado, así como de reintegros para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

### ***Normas***

3. De conformidad al artículo 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la información respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados por los entes obligados, para efectos de los informes trimestrales y la cuenta pública, deberá presentarse en los formatos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



### *Precisiones al formato*

4. Esquema para la integración de la información del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros, el formato se integra principalmente por:
- a. Programa o Fondo: detalle del Fondo o Programa.
  - b. Destino de los Recursos: población a la que se dirigen los recursos del programa o fondo.
  - c. Ejercicio: se refiere a las columnas en las que se anotaran los importes devengados y pagados al período que se informa.
  - d. Reintegro: recursos no utilizados que se tendrán que reintegrar a su correspondiente Tesorería o a la Tesorería de la Federación.
  - e. Periodicidad: De forma trimestral y anual.
5. Para la estructura de la información relativa al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como de reintegros y su presentación, los entes obligados deberán observar el formato siguiente:

[illegible]

## **8. Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**

### ***Objeto***

1. Establecer la estructura del formato que los entes obligados deben observar para informarla difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia para la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

### ***Normas***

3. En apego al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas.

### ***Precisiones al formato***

4. Esquema para la integración de la información relativa difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados, para la estructura de la información, los entes obligados deberán observar los criterios e instrumentos siguientes:

### *Disposiciones generales*

5. Los presentes lineamientos tienen por objeto homologar y estandarizar la evaluación de los programas coordinados por los entes obligados y determinar los formatos para la difusión de resultados de las evaluaciones.
6. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para los entes obligados responsables de coordinar programas y que no se encuentran contemplados en los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Aspectos susceptibles de mejora: a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos por el programa;
- II. Consejo: al Consejo Nacional de Armonización Contable;
- III. CONEVAL: al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IV. Convenios: a los que hace referencia el artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Entes Públicos: a 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;
- VI. Entidades federativas: a los estados de la Federación y el Distrito Federal;

- VII. Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- VIII. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
- IX. Indicadores: a la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados;
- X. Lineamientos de Evaluación de la APF: a los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007;
- XI. Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora: al Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivado de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal;
- XII. PAE: al Programa Anual de Evaluaciones;
- XIII. Planeación de Desarrollo: al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones del Distrito Federal o documentos que determinen su orientación estratégica;
- XIV. Programas: a los programas aprobados conforme a los ordenamientos de los entes públicos, con base en los cuales se ejecutan las acciones para el ejercicio de los recursos de los entes públicos; asimismo se considerarán en este rubro las estrategias que integran a un conjunto de programas;
- XV. Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI. SED: al Sistema de Evaluación del Desempeño previsto en los artículos 2, fracción II y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

XVII. TdR: al modelo de Términos de Referencia.

7. Las disposiciones aplicables en materia de monitoreo y evaluación a los convenios, serán las señaladas en cada uno de los acuerdos concertados con cada uno de los entes públicos, respectivamente. Para el caso de los convenios en los que se concierte programas federales, les aplicará los Lineamientos de Evaluación de la APF.

### *De los objetivos estratégicos*

8. Los objetivos estratégicos de los entes públicos deberán ser una expresión de los fines últimos que se fijen en el marco de los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en la Planeación del Desarrollo, por lo que los entes públicos deberán elaborar dichos objetivos estratégicos alineándolos y vinculándolos con sus respectivos planes de desarrollo o documentos que determinen su orientación estratégica.

El fin y los objetivos de los programas deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de los entes públicos.

### *Del programa anual de evaluación*

9. El Programa Anual de Evaluaciones tiene por objeto establecer los programas de los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones.

Para los entes públicos de la Administración Pública Federal, el Programa Anual de Evaluación que deberán publicar en sus páginas electrónicas a más tardar el último día hábil de abril de cada ejercicio fiscal, será el emitido por la Secretaría, la Función Pública y el CONEVAL.

Los entes públicos no considerados en la Administración Pública Federal deberán emitir su programa anual de evaluaciones, tomando como referencia los presentes lineamientos así como los Lineamientos de Evaluación de la APF.

### *De las evaluaciones, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones*

#### *Del diagnóstico de los programas nuevos*

10. En caso que los entes públicos planeen la implementación de un programa público nuevo, deberán, en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la implementación del programa, elaborar un diagnóstico que justifique la creación del programa nuevo, o en su caso, que justifique la ampliación o modificación sustantiva de los programas existentes, precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento. Para tal efecto, podrán utilizar como referencia los elementos mínimos para el diagnóstico de programas nuevos del CONEVAL.

Para el caso de programas de inversión a cargo de los entes públicos no les aplicará este numeral y deberán considerar lo establecido en la normatividad aplicable.

Asimismo, los entes públicos deberán elaborar indicadores del programa propuesto, de conformidad con los Lineamientos para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por entes públicos emitidos por el Consejo.

Los entes públicos deberán difundir a través de sus páginas de Internet dicho diagnóstico, así como los indicadores, antes de que inicie la ejecución del programa y durante el primer año de implementación o si existen modificaciones sustantivas.

#### *De los tipos de evaluación*

11. Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, los entes públicos podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en el numeral Décimo Sexto de los Lineamientos de Evaluación de la APF.

12. Las evaluaciones de los programas de los entes públicos se llevarán a cabo por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia, en términos de las disposiciones aplicables y con cargo al presupuesto del Ente Público de que se trate, o del CONEVAL cuando éste así lo determine.

### *De la organización y coordinación*

13. La contratación, operación y supervisión de la evaluación, deberá ser objetiva, imparcial, transparente e independiente.
14. Los entes públicos deberán registrar de manera específica para su plena transparencia y rendición de cuentas, el total de las erogaciones que se lleven a cabo para realizar las diferentes etapas de las evaluaciones.

### *De los TdR de las evaluaciones*

15. Para cada evaluación se deberán elaborar TdR conforme a las características particulares de cada evaluación que incluyan al menos el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología, perfil del equipo evaluador y productos esperados. Los TdR serán elaborados por la unidad administrativa responsable de la evaluación.

El informe de evaluación que elabore el evaluador externo deberá incluir un apartado en el que se expongan, de forma breve y resumida, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

A efectos de determinar los TdR, los entes públicos podrán considerar los elaborados por el Consejo Nacional para la Evaluación de Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.



### *De los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos*

16. Los entes públicos deberán solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, los requisitos establecidos en el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos de Evaluación de la APF.

Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones aplicables a cada uno de los entes públicos.

### *Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones*

Los entes públicos que realicen evaluaciones deberán dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las recomendaciones emitidas en dichas evaluaciones, de conformidad con el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, a que se refiere el Anexo 2 de los presentes lineamientos.

### *De la difusión de los programas, las evaluaciones y sus resultados*

Los entes públicos deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas. Asimismo deberán difundir en sus páginas de Internet, en un lugar visible y de fácil acceso, la información a que se refiere el Anexo 1 de los presentes lineamientos.



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización**

**H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz  
Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones**

<b>1. Descripción de la evaluación</b>				
1.1 Nombre de la evaluación: _____				
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): _____				
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): _____				
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:				
Nombre: _____		Unidad administrativa: _____		
1.5 Objetivo general de la evaluación: _____				
1.6 Objetivos específicos de la evaluación: _____				
1.7 Metodología utilizada en la evaluación: _____				
Instrumentos de recolección de información:				
Cuestionarios: _____	Entrevistas: _____	Otros: _____	Especifique: _____	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados: _____				
<b>2. Principales Hallazgos de la evaluación</b>				
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: _____				
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.				
2.2.1 Fortalezas: _____				
2.2.2 Oportunidades: _____				
2.2.3 Debilidades: _____				
2.2.4 Amenazas: _____				
<b>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación</b>				
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:				
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:				
1.- _____				
2.- _____				
3.- _____				
4.- _____				
5.- _____				



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz**  
**Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones**

<b>4. Datos de la Instancia evaluadora</b>						
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:						
4.2 Cargo:						
4.3 Institución a la que pertenece:						
4.4 Principales colaboradores:						
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:						
4.6 Teléfono (con dave lada):						
<b>5. Identificación del (los) programa(s)</b>						
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):						
5.2 Siglas:						
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):						
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):						
Poder Ejecutivo		Poder Legislativo		Poder Judicial		Ente Autónomo
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):						
Federal		Estatad		Local		
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):						
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):						
<b>Unidades Administrativas</b>						
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con dave lada):						
Nombre Completo		Correo Electrónico		Teléfonos		
Nombre:				Unidad administrativa:		

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz**  
**Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones**

<b>6. Datos de Contratación de la Evaluación</b>			
6.1 Tipo de contratación:			
6.1.1. Adjudicación Directa		6.1.2. Invitación a tres	6.1.3. Licitación Pública Nacional
6.1.4. Licitación Pública Internacional		6.1.5. Otro: (Señalar)	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:			
6.3 Costo total de la evaluación: \$			
6.4 Fuente de Financiamiento :			
<b>7. Difusión de la evaluación</b>			
7.1 Difusión en internet de la evaluación:			
7.2 Difusión en internet del formato:			

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.**

**Objetivo**

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

**1. Descripción de la evaluación**

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

**1.1. Nombre de la evaluación**

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 “De los Tipos de Evaluación” de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.



**1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

**1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

**1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece**

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

**1.5 Objetivo general de la evaluación**

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

**1.6 Objetivos específicos de la evaluación**

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

**1.7 Metodología utilizada en la evaluación**

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

**2. Principales hallazgos de la evaluación**

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

**2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación**

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

**2.2. Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.**

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,



2.2.4 Amenazas,

**3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

**3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

**3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

**4. Datos de la instancia evaluadora**

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

**4.1 Nombre del coordinador de la evaluación**

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

**4.2 Cargo**

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

**4.3 Institución a la que pertenece**

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

**4.4 Principales colaboradores**

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

**4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación**

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

**4.6 Teléfono (con clave lada)**

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

**5. Identificación del (los) programa(s)**

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

**5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)**

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

**5.2 Siglas**

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).



**5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)**

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

**5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)**

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

**5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)**

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado (s) (s):

- Federal
- Estatal
- Municipal

**5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)**

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

**6. Datos de contratación de la evaluación**

**6.1 Tipo de contratación**

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 6.1.1 Adjudicación Directa,
- 6.1.2 Invitación a tres,
- 6.1.3 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.4 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.5 Otro (señalar).

**6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación**

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

**6.3 Costo total de la evaluación**



Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

**6.4 Fuente de financiamiento**

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1 Recurso fiscal
- 6.4.2 Recurso propio
- 6.4.3 Créditos
- 6.4.4

**7. Difusión de la Evaluación**

**7.1 Difusión en internet de la evaluación**

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

**7.2 Difusión en internet del formato**

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.



Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 61, fracción I, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

## **9. Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.**

### ***Objeto***

1. Establecer la estructura y contenido de la información adicional que se incluirá en las Leyes de Ingresos para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para la Federación, entidades federativas y los municipios y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

### ***Normas***

3. La iniciativa de la Ley de Ingresos se presentará atendiendo a lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el Clasificador por Rubros de Ingresos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009.

4. Para el caso de la Federación la información a que se refiere esta norma se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### ***Precisiones al Formato***

5. Se deberá de considerar lo siguiente:

Presentar con la apertura del Clasificador por Rubros de Ingresos, como mínimo al segundo nivel (tipo), incluyendo sus importes.



Escudo del H. Ayuntamiento	<b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b> <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS 20XX</b>		
TOTAL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS			<b>0.00</b>
IMPUESTOS		<b>0.00</b>	
Impuestos sobre los ingresos		<b>0.00</b>	
Impuesto sobre espectáculos públicos	0.00		
Impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos	0.00		
Impuesto sobre juegos permitidos	0.00		
Impuesto sobre el patrimonio		<b>0.00</b>	
Impuesto predial	0.00		
Impuesto sobre traslación de dominio de bienes inmuebles	0.00		
Impuestos sobre fraccionamiento	0.00		
Accesorios;		<b>0.00</b>	
Accesorios de impuestos	0.00		
Otros impuestos;		<b>0.00</b>	
Contribución adicional sobre ingresos municipales	0.00		
Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales pendientes de liquidación o pago.		<b>0.00</b>	
Impuestos de ejercicios fiscales anteriores	0.00		
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS		<b>0.00</b>	
Contribuciones de mejoras por obras públicas;		<b>0.00</b>	
Obras públicas de tipo corriente	0.00		
Accesorios de contribuciones de mejoras	0.00		
Contribuciones de mejoras no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.		<b>0.00</b>	
Contribuciones de mejoras de ejercicios fiscales anteriores	0.00		



<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div> <div style="text-align: center;"> <b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>  <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS 20XX</b> </div> <div style="text-align: right;">   LXIII LEGISLATURA  H. CONGRESO DEL  ESTADO DE VERACRUZ </div> </div>			
DERECHOS		<b>0.00</b>	
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público;		<b>0.00</b>	
<b>Derechos por ocupación de inmuebles de dominio público</b>	0.00		
Derechos por prestación de servicios;		<b>0.00</b>	
<b>Derechos por registro y refrendo anual de toda actividad económica</b>	0.00		
<b>Derechos por obras materiales</b>	0.00		
<b>Derechos por los servicios de agua potable y drenaje del municipio</b>	0.00		
<b>Derechos por expedición de certificados y constancias</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios de rastro y lugares autorizados</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios de panteones</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos</b>	0.00		
<b>Derechos por limpieza de predios no edificados</b>	0.00		
<b>Derechos por prestación de servicios de supervisión técnica sobre explotación de bancos de material</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios prestados por la tesorería</b>	0.00		
<b>Derechos por servicios del registro civil</b>	0.00		
<b>Derechos en material de tránsito municipal</b>	0.00		
<b>Derechos en material de salud animal</b>	0.00		
Accesorios;		<b>0.00</b>	
<b>Accesorios de derechos</b>	0.00		
Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.		<b>0.00</b>	
<b>Derechos de ejercicios fiscales anteriores</b>	0.00		
PRODUCTOS		<b>0.00</b>	
Productos de tipo corriente		<b>0.00</b>	
<b>Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público</b>	0.00		




<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div> <div style="text-align: center;"> <b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>  <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS 20XX</b> </div> <div style="text-align: right;">   LXIII LEGISLATURA  H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ </div> </div>			
Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados	0.00		
Accesorios de productos			
Otros productos que generan ingresos corrientes	0.00		
Productos de capital		<b>0.00</b>	
Terrenos	0.00		
Viviendas	0.00		
Edificios no habitacionales	0.00		
Otros bienes inmuebles	0.00		
Mobiliario y equipo de administración	0.00		
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00		
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00		
Vehículos y equipo de transporte	0.00		
Equipo de defensa y seguridad	0.00		
Maquinaria, otros equipos y herramientas	0.00		
Colecciones, obras de arte y objetos valiosos	0.00		
Activos biológicos	0.00		
Software	0.00		
Patentes, marcas y derechos	0.00		
Concesiones y franquicias	0.00		
Licencias	0.00		
Otros activos intangibles	0.00		
Productos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.		<b>0.00</b>	
Productos de ejercicios fiscales anteriores	0.00		
APROVECHAMIENTOS		<b>0.00</b>	



Escudo del  
H.  
Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_, VER.

PROYECTO DE LEY DE INGRESOS 20XX



LXIII LEGISLATURA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Aprovechamientos de tipo corriente;		0.00	
Incentivos derivados de la colaboración fiscal	0.00		
Multas	0.00		
Indemnizaciones	0.00		
Reintegros	0.00		
Aprovechamientos provenientes de obras públicas	0.00		
Aprovechamientos por participaciones de la aplicación de leyes	0.00		
Aprovechamientos por aportaciones y cooperaciones	0.00		
Accesorios de aprovechamientos	0.00		
Otros aprovechamientos	0.00		
Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago;		0.00	
Aprovechamientos de ejercicios fiscales anteriores			
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		0.00	
Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados		0.00	
Servicios	0.00		
Ventas	0.00		
Productos	0.00		
Otros ingresos	0.00		
Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales y no financieras		0.00	
Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno	0.00		
Servicios	0.00		



<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div> <div style="text-align: center;"> <b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b>  <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS 20XX</b> </div> <div style="text-align: right;">   LXIII LEGISLATURA  H. CONGRESO DEL  ESTADO DE VERACRUZ </div> </div>			
<b>Ventas</b>	0.00		
<b>Productos</b>	0.00		
<b>Otros ingresos</b>	0.00		
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>		<b>0.00</b>	
Participaciones		<b>0.00</b>	
<b>Participaciones federales</b>	0.00		
Aportaciones		<b>0.00</b>	
<b>Aportaciones federales</b>	0.00		
<b>Seguridad pública ramo 036</b>	0.00		
<b>Aportaciones de otros programas</b>	0.00		
Convenios		<b>0.00</b>	
<b>Ingresos extraordinarios</b>	0.00		
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		<b>0.00</b>	
Transferencias internas y asignaciones al sector público		<b>0.00</b>	
<b>Transferencias para apoyos de programas</b>	0.00		
Subsidios y subvenciones		<b>0.00</b>	
<b>Subsidios y subvenciones</b>	0.00		
Ayudas sociales		<b>0.00</b>	
<b>Ayudas sociales a personas</b>	0.00		
<b>Becas y otras ayudas para programas de capacitación</b>	0.00		
<b>Ayudas sociales a actividades científicas o académicas</b>	0.00		
<b>Ayudas para desastres naturales y otros siniestros</b>	0.00		



<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">                 Escudo del H. Ayuntamiento             </div>	<b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b> <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS 20XX</b>		
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO		<b>0.00</b>	
Endeudamiento interno		<b>0.00</b>	
<b>Deuda pública interna</b>	0.00		
RESUMEN			
IMPUESTOS	0.00		
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00		
DERECHOS	0.00		
PRODUCTOS	0.00		
APROVECHAMIENTOS	0.00		
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00		
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00		
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00		
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0.00		
TOTAL DE INGRESOS ORDINARIOS	0.00		
PRESIDENTE MUNICIPAL			

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> Escudo del H. Ayuntamiento </div>	<b>H. AYUNTAMIENTO DE _____, VER.</b> <b>PROYECTO DE LEY DE INGRESOS 20XX</b>	 LXIII LEGISLATURA H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ
<b>COMISION DE HACIENDA MUNICIPAL</b>		
<b>SINDICO</b>	<b>REGIDOR</b>	
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>		

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

## 10. Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

### *Objeto*

1. Establecer las normas para que los entes obligados elaboren y difundan en sus respectivas páginas de internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos; así como la estructura y contenido de la información que rijan la elaboración de estos documentos sea con base en estructuras y formatos armonizados.



### *Ámbito de aplicación*

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

### *Normas*

3. En apego al artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

### *Estructura y contenido*

4. Se deberá atender como mínimo, como se presenta en el siguiente ejemplo:



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz  
Difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos

Preguntas / apartados	Consideraciones
¿Qué es la Ley de Ingresos y cuál es su importancia?	Dar una breve explicación
¿De dónde obtienen los gobiernos sus ingresos?	Fuente de los ingresos para financiar los gastos: impuestos, derechos, préstamos, etc.
¿Qué es el Presupuesto de Egresos y cuál es su importancia?	Dar una breve explicación
¿En qué se gasta?	Gasto de inversión y corriente, y objeto del gasto.
¿Para qué se gasta?	Desarrollo económico, social y gobierno.
¿Qué pueden hacer los ciudadanos?	Se deberá de considerar en el documento información sobre participación social, contraloría social y acceso a la información.

EJEMPLO:

**INGRESOS**

Origen de los Ingresos	Importe
Total	
Impuestos	
Cuotas y Aportaciones de seguridad social	
Contribuciones de mejoras	
Derechos	
Productos	
Aprovechamientos	
Ingresos por ventas de bienes y servicios	
Participaciones y Aportaciones	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	

**EGRESOS**

¿En qué se gasta?	Importe
Total	
Servicios Personales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	
Inversión Pública	
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	
Participaciones y Aportaciones	
Deuda Pública	

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 78 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera

relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

## **11. Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.**

### ***Objeto***

1. Establecer la estructura de los formatos para la emisión de información relativa a las características de las obligaciones que se pagan o garantizan con recursos de fondos federales para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para entes obligados las entidades federativas y municipios.

### ***Normas***

3. De conformidad al artículo 78 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental los entes obligados publicaran la información relativa a las características de las obligaciones que se pagan o garantizan con recursos de fondos federales.

### ***Precisiones al formato***

4. Esquema para la integración de la relativa a las características de las obligaciones que se paga o garantiza con recursos de fondos federales, el formato se integra principalmente por:



- a) Tipo de obligación: crédito simple, emisión bursátil, crédito revolvente, pps, principalmente.
  - b) Plazo: años por los que se contrajo la obligación.
  - c) Tasa: porcentaje relacionado a la obligación.
  - d) Fin, Destino y Objeto: destinados al saneamiento financiero, de conformidad con los artículos 37, 47 fracción II y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal.
  - e) Acreedor, Proveedor o Contratista: nombre de la persona física o moral con la que se adquiere la obligación.
  - f) Importe Total: cantidad total de la obligación contraída por el ente público.
  - g) Fondo: es el nombre del fondo con el que se paga o garantiza.
  - h) Importe Pagado: importe pagado, relacionado al tipo de fondo.
  - i) Importe Garantizado: importe garantizado, relacionado al tipo de fondo.
  - j) Periodicidad: de forma trimestral.
5. Para la estructura de la información relativa a las obligaciones que se pagan o garantizan con recursos de fondos federales y su presentación, los entes obligados deberán observar los formatos siguientes:



**H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz**  
**Formato de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales**  
**Al período (trimestral)**

[illegible]

1. La reducción del saldo de su deuda pública bruta total con motivo de cada una de las amortizaciones a que se refiere este artículo, con relación al registrado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior.

	Importe
Deuda Pública Bruta Total al 31 de diciembre del Año X	
(-)Amortización 1	
Deuda Pública Bruta Total descontando la amortización 1	
(-)Amortización 2	
Deuda Pública Bruta Total descontando la amortización 2	



2. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización.

	Al 31 de dic. del año anterior	Trimestre que se informa
<b>Producto interno bruto estatal</b>		
<b>Saldo de la deuda pública</b>		
<b>Porcentaje</b>		

3. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos propios del estado o municipio, según corresponda, entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización.

	Al 31 de dic. del año anterior	Trimestre que se informa
<b>Ingresos Propios</b>		
<b>Saldo de la Deuda Pública</b>		
<b>Porcentaje</b>		

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I, IX y XIV, 14 y 67, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

## **12. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.**

### ***Objeto***

1. Establecer la estructura del formato que los entes obligados deberán publicar en Internet con la información de los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales para que la información financiera que generen y publiquen sea con base en estructuras y formatos armonizados.

### ***Ámbito de aplicación***

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

### ***Normas***

3. En apego al artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales.

### *Precisiones al formato*

4. Esquema de información de montos pagados por ayudas y subsidios, el formato se integra por:

- a) **Concepto:** Denominación de la ayuda o subsidio que el ente público entrega ya sea al sector económico o social. Conforme a las definiciones del Clasificador por Objeto del Gasto.
- b) **Sector:** Identificación del sector económico o social al que atiende la ayuda o subsidio.
- c) **Beneficiario:** Nombre completo del beneficiario.
- d) **CURP:** Clave Única de Registro de Población, cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona física.
- e) **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional.
- f) **Monto Pagado:** Recursos pagados al beneficiario del programa o fondo, en pesos.
- g) **Periodicidad:** De forma trimestral.

5. Para la estructura de la información de los montos pagados por ayudas y subsidios y su presentación, los entes obligados deberán observar el modelo de formato siguiente:



**H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz**  
**Montos pagados por ayudas y subsidios**  
**Periodo (trimestre XXXX del año XXXX)**

[illegible]

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 68, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

### **13. Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.**

#### ***Objeto***

1. Establecer la estructura del formato para que los entes obligados informen los montos plenamente identificados por orden de gobierno, de los programas en que concurren recursos federales de las entidades federativas y, en su caso, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que la información financiera que generen y publiquen, sean con base en estructuras y formatos armonizados.

#### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las entidades federativas y en su caso, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

#### ***Normas***

3. En apego al artículo 68 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en los programas en que concurren recursos federales, de las entidades federativas y, en su caso, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se harán las anotaciones respectivas identificando el monto correspondiente a cada orden de gobierno.



4. Para el caso del Gobierno Federal se sujetará a lo dispuesto en las leyes Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

### *Precisiones al formato*

5. Esquema de programas con recursos federales por orden de gobierno, el formato se integra principalmente por:
- a) **Nombre del Programa:** dato completo del nombre del Programa.
  - b) **Dependencia o Entidad:** ente obligado Federal, Estatal, Municipal, beneficiarios u otros aportantes.
  - c) **Aportación:** monto o cantidad destinada al desarrollo de cada programa, pagado por cada orden de gobierno.
  - d) **Monto Total:** sumatoria de las cantidades pagadas al programa por cada orden de gobierno.
  - e) **Periodicidad:** de forma trimestral.
6. Para la estructura de la información de programas con recursos federales por orden de gobierno y su presentación, los entes obligados deberán observar el modelo de formato siguiente:



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz**  
**Formato de programas con recursos concurrente por orden de gobierno**  
**Periodo (trimestre XXXX del año XXXX)**

[illegible]

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 61, fracción II, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

#### **14. Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.**

##### ***Objeto***

1. Establecer la estructura y contenido de la información adicional para la presentación del Proyecto del Presupuesto de Egresos, para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados, sea con basen en estructuras y formatos armonizados.

##### ***Ámbito de aplicación***

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

##### ***Normas***

3. El Proyecto del Presupuesto de Egresos atendiendo lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la apertura del Clasificador por Objeto de Gasto, Clasificación Administrativa, Clasificación Funcional, Clasificación por Tipo de Gasto, vigentes a la fecha.
4. Para el caso de la Federación la información a que se refiere esta norma se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

*Precisiones al formato*

5. Se deberá de considerar lo siguiente:

Presentar como mínimo con la apertura del Clasificador por Objeto de Gasto a segundo nivel, la Clasificación Administrativa a primer nivel, la Clasificación Funcional a primer nivel y la Clasificación por Tipo de Gasto.

LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**


**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

  
 LXIII LEGISLATURA  
 H. CONGRESO DEL  
 ESTADO DE VERACRUZ

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre
<b>Cuenta</b>				
<b>1000</b>	<b>Servicios Personales</b>			
<b>1100</b>	<b>Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.</b>			
111	Dietas			
11101	Dietas			
112	Haberes			
113	Sueldo Base al Personal Permanente			

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

**IMPORTE**




Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
 LXIII Legislatura 2014 – 2016  
 Secretaría de Fiscalización  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**



Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
	11301			Sueldos y Salarios	
	11302			Sobresueldo, jerarquización terciaria policial	
	114			Remuneraciones por Adscripción laboral en el extranjero	
	1200			Remuneraciones al personal de carácter Transitorio	
	121			Honorarios Asimilables a Salarios	
	12101			Personal de Lista de raya	
	12102			Honorarios Profesionales	
	12103			Honorarios por Ejecución	
	122			Sueldos Base al Personal Eventual	
	12201			Sueldo al Personal Eventual	
	12202			Suplencias	
	123			Retribuciones por Servicios de Carácter Social	
	12301			Remuneraciones por Servicios especiales	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
<b>Cuenta</b>			

<b>Nombre</b>
---------------

<b>IMPORTE</b>
----------------

12302
124
<b>1300</b>
131
13101
13102
132
13201
13202
13203
13204
13205

Ayuda por Servicios
Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la junta de conciliación y arbitraje
<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>
Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados
Quinquenios
Quinquenios nueva generación
Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificaciones de Fin de Año
Prima dominical
Gratificación anual
Prima Vacacional
Bono Anual de Despensa
Canasta Navideña






LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

133
13301
134
13401
13402
13403
13404
13405
13406
13407
135
136

Horas Extraordinarias
Compensación por Servicios de turno Vespertino
Compensaciones
Compensaciones Fijas
Compensación de escaso desarrollo
Participaciones al personal
Compensación por asignación pedagógica específica
Compensación por ajuste de calendario
Compensación docente
Compensación administrativa
Sobrehaberes
Asignaciones de Técnico de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX  
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
137				Honorarios Especiales	
138				Participaciones por Vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	
1400				Seguridad Social	
141				Aportaciones de Seguridad Social	
14101				Instituto Mexicano del Seguro social	
14102				Seguro Institucional	
14103				ISSSTE-Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	
14104				Seguro de vida y pago de Marcha	
142				Aportaciones a Fondos de Viviendas	
14201				FOVISSSTE-Fondo de vivienda del ISSSTE	
143				Aportaciones al Sistema para el Retiro	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

14201	Sistema de Ahorro Para el Retiro	
14202	Seguro de Retiro	
144	Aportaciones para Seguros	
<b>1500</b>	<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>	
151	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	
152	Indemnizaciones	
15201	Pensiones, Jubilaciones e indemnizaciones	
153	Prestaciones y Haberes de Retiro	
15301	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos.	
154	Prestaciones Contractuales	
15401	Ayuda para Pasajes	
15402	Ayuda para lentes y aparatos ortopédicos	
15403	Material didáctico	



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
15404				Despensa	
15405				Previsión social Múltiple	
15406				Compensación por actividad curricular	
15407				Pago de días económicos no disfrutados	
15408				Asignación Docente genérica	
15409				Asignación docente específica	
15410				Ayuda para impresión de tesis	
15411				Canastilla maternal	
15412				Días de descanso obligatorio	
15413				Servicio de Guarderías	
15414				Ayuda para la adquisición de útiles escolares	
15415				Cuota fija para personal de asignatura	
15416				Compensación por actuación y productividad	



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**



**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
15417				Pago del día de las madres	
15418				Ayuda a supervisores para gastos de traslado	
15419				Gratificación Administrativa	
15420				Compensación E3 arraigo al maestro en el medio rural	
15421				Compensación 1-2	
15422				Compensación provisional compactable	
15423				Compensación temporal compactable	
15424				Regulación a la función	
15425				Asignación por actividades culturales	
15426				Previsión social para policías	
15427				Apoyo a la integración educativa	
15428				Atención a grupos multigrado	
15429				Ayuda de previsión social por riesgo de seguridad pública	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

15430
15431
155
15501
15502
159
<b>1600</b>
161
16101
<b>1700</b>
171
17101
17102

Gratificación extraordinaria
Gratificación
Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos
Compensación por incorporación de carrera administrativa
Ayuda para capacitación y desarrollo
Otras Prestaciones Sociales y Económicas
<b>Previsiones</b>
Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
Previsiones Salariales y Económicas
<b>Pago de Estímulos a Servidores Públicos</b>
Estímulos
Estímulo por antigüedad
Estímulo por Licenciatura




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
*PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX*  
**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			
17103			
17104			
17105			
17106			
17107			
17108			
17109			
17110			
172			
2000			
2100			
211			

Nombre
Titulaciones
Estímulo por Puntualidad y Asistencia
Estímulo por antigüedad (Docentes)
Estímulo a servidores Públicos
Premio Mensual por Buen Desempeño
Estímulo por Productividad
Servicios Co-curriculares
Estímulo al Destacado Desempeño
Recompensas
<b>Materiales y Suministros</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina

IMPORTE



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
21101				Materiales y Útiles de Oficina	
212				Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	
21201				Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	
21202				Material de fotografía	
213				Material Estadístico y Geográfico	
214				Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
21401				Materiales y Útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	
215				Material Impreso e Información Digital	
21501				Material para información	
21502				Suscripción a periódicos y medios informativos	
21503				Material de Cinematografía y audiovisual	





LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

216
21601
217
21701
218
21801
<b>2200</b>
221
22101
22102
22103

Material de Limpieza
Material de Limpieza
Materiales y Útiles de Enseñanza
Material Didáctico
Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas
Valores de Tránsito
<b>Alimentos y Utensilios</b>
Productos Alimenticios para Personas
Productos Alimenticios para los efectivos que participen en programas de seguridad pública
Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades
Productos alimenticios para alimentación de internos




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
<b>Cuenta</b>			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

22104
222
22201
223
22301
<b>2300</b>
231
232
233
234

Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
Productos Alimenticios para Animales
Productos Alimenticios para Animales
Utensilios para el Servicio de Alimentación
Utensilios para el Servicio de Alimentación
<b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

235	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	
236	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima	
237	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	
238	Mercancías Adquiridas para su Comercialización	
239	Otros Productos adquiridos como materia prima	
<b>2400</b>	<b>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación</b>	
241	Productos Minerales no Metálicos	
24101	Productos Minerales no Metálicos	
242	Cemento y Productos de Concreto	
24201	Cemento y Productos de Concreto	
243	Cal, Yeso y Productos de Yeso	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

24301
244
24401
245
24501
246
24601
247
24701
248
24801
249
24901

Cal, Yeso y Productos de Yeso
Madera y Productos de Madera
Madera y Productos de Madera
Vidrio y Productos de Vidrio
Vidrio y Productos de Vidrio
Material Eléctrico y Electrónico
Material Eléctrico y Electrónico
Artículos Metálicos para la Construcción
Artículos Metálicos para la Construcción
Materiales Complementarios
Plantas de Ornato
Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
Pinturas




**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**



**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
2500				Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorios	
251				Productos Químicos Básicos	
25101				Sustancias Químicas	
252				Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos	
25201				Plaguicidas, abonos y fertilizantes	
253				Medicinas y Productos Farmacéuticos	
25301				Medicinas y Productos Farmacéuticos	
254				Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	
25401				Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	
255				Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	
25501				Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	
256				Fibras Sintéticas, Hules, Plástico y Derivados	
259				Otros Productos Químicos	



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
26101	Combustibles, lubricantes y aditivos para programas de seguridad pública	
26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios y operación de programas públicos	
26103	Combustibles, lubricantes y aditivos para servicios Administrativos	
262	Carbón y sus Derivados	
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
271	Vestuarios y Uniformes	
27101	Vestuario y Uniformes	
272	Prendas de Seguridad y Protección Personal	
27201	Prendas de protección	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

273	Artículos Deportivos	
27301	Artículos Deportivos	
274	Productos Textiles	
27401	Textiles	
275	Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir	
27501	Blancos	
<b>2800</b>	<b>Materiales y Suministros para Seguridad Pública</b>	
281	Sustancias y Materiales Explosivos	
28101	Sustancias y Materiales Explosivos	
282	Materiales de Seguridad Pública	
28201	Material para policía y tránsito	
283	Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional	
28301	Prendas de Protección para Seguridad Pública	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX  
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
2900				Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
291				Herramientas Menores	
29101				Refacciones, accesorios y herramientas	
29102				Material para talleres	
292				Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	
293				Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	
294				Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Computo y Tecnologías de la Información	
29401				Refacciones y Accesorios de equipo de cómputo	
295				Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
296				Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	
29601				Neumáticos y cámaras	





LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

*PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX*

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

297	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad	
298	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	
29801	Material para mantenimiento de maquinaria y equipo	
299	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	
29901	Materiales y suministros varios	
<b>3000</b>	<b>Servicios Generales</b>	
<b>3100</b>	<b>Servicios Básicos</b>	
311	Energía Eléctrica	
31101	Servicio de energía eléctrica	
31102	Alumbrado Público	
312	Gas	
313	Agua	
31301	Servicio de Agua potable	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

314
31401
315
31501
316
31601
31602
317
31701
318
31801
31802
31803

Telefonía Tradicional
Servicio telefónico convencional
Telefonía Celular
Servicio de telefonía celular
Servicios de Telecomunicaciones Y Satélites
Servicio de radiolocalización
Servicio de Telecomunicaciones
Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
Servicios Postales y Telegráficos
Servicio postal
Servicio telegráfico
Servicio de mensajería




Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
 LXIII Legislatura 2014 – 2016  
 Secretaría de Fiscalización  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
*PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX*

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
319				Servicios Integrales y Otros Servicios	
31901				Contratación de otros servicios	
3200				<b>Servicios de Arrendamiento</b>	
321				Arrendamiento de Terrenos	
322				Arrendamiento de Edificios	
32201				Arrendamiento de Edificios y Locales	
323				Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	
32301				Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	
32302				Arrendamiento de equipo de fotocopiado	
324				Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
325				Arrendamiento de Equipo de Transporte	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
32501				Arrendamiento de Equipo de Transporte para programas de seguridad pública	
32502				Arrendamiento de equipo de transporte para servicios y operación de programas públicos	
32503				Arrendamiento de equipo de transporte para servicios administrativos	
32504				Arrendamiento de equipo de transporte para desastres naturales	
326				Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
32601				Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
327				Arrendamiento de Activos Intangibles	
328				Arrendamiento Financiero	
329				Otros Arrendamientos	
32901				Otros Arrendamientos	
3300				Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX  
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
331				Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	
33101				Asesorías asociadas a convenios o acuerdos	
33102				Asesorías por controversias	
332				Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas	
333				Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	
33301				Servicios de informática	
33302				Servicios estadísticos y geográficos	
334				Servicios de Capacitación	
33401				Servicios de Capacitación	
335				Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	
336				Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

337	Servicios de Protección y Seguridad	
338	Servicios de Vigilancia	
33801	Servicios de Vigilancia	
339	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	
33901	Estudios investigaciones y proyectos	
<b>3400</b>	<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>	
341	Servicios Financieros y Bancarios	
34101	Servicios bancarios y financieros	
34102	Intereses y comisiones	
34103	Avaluó técnico de predios	
342	Servicios de Cobranza, Investigación Crediticia y Similar	
343	Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores	
344	Seguros de Responsabilidad Patrimonial y Fianzas	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

345
34501
346
34601
347
34701
348
349
34901
<b>3500</b>
351
35101

Seguro de Bienes Patrimoniales
Seguro de Bienes Patrimoniales
Almacenaje, Embalaje y Envase
Almacenaje, Embalaje y Envase
Fletes y Maniobras
Fletes y Maniobras
Comisiones por Ventas
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales
Otros servicios comerciales
<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</b>
Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
Conservación y Mantenimiento de inmuebles(Edificios Públicos)




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

352	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	
35201	Conservación y mantenimiento de equipo y mobiliario de administración	
35202	conservación y mantenimiento de otros	
353	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información	
35301	Conservación y mantenimiento de bienes informáticos	
354	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
35401	Conservación y mantenimiento de equipos de hospitales	
355	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	
35501	Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a programas de seguridad pública	





LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			
35502			
35503			
356			
357			
35701			
358			
35801			
359			
35901			
3600			

Nombre
Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios y operación de programas públicos
Conservación y mantenimiento de vehículos adscritos a servicios administrativos
Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad
Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
Conservación y mantenimiento de maquinaria y equipo pesado
Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
Servicio de lavandería, limpieza e higiene
Servicios de Jardinería y Fumigación
Fumigación
Servicios de Comunicación Social y Publicidad

IMPORTE



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

361	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales	
36101	Publicaciones oficiales para difusión e información	
36102	Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos	
36103	Otros gastos de publicación, difusión e información	
36104	Impresiones	
36105	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	
362	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios	
363	Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad, Excepto Internet	
364	Servicios de Revelado de Fotografías	
36401	Servicios de Revelado de Fotografías	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

*PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX*

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

365	Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video	
366	Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a Través de Internet	
369	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales a través de internet	
36901	Otros Servicios de Información	
<b>3700</b>	<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>	
371	Pasajes Aéreos	
37101	Pasajes nacionales a servidores públicos	
37102	Pasajes internacionales a servidores públicos	
372	Pasajes Terrestres	
37201	Pasajes nacionales a servidores públicos	
37202	Pasajes internacionales a servidores públicos	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

373	Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales	
374	Autotransporte	
375	Viáticos en el País	
37501	Viáticos nacionales a servidores públicos	
376	Viáticos en el Extranjero	
37601	Viáticos Internacionales a servidores públicos	
377	Gastos de Instalación y Traslado de Menaje	
378	Servicios Integrales de Traslado de Viáticos	
379	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	
37901	Traslados locales	
37902	Hospedajes extraordinarios	
3800	<b>Servicios Oficiales</b>	
381	Gastos de Ceremonial	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

38101
382
38201
38202
383
38301
384
38401
385
3900
391
39101
392

Atención a visitantes
Gastos de Orden Social y Cultural
Espectáculos culturales
Actividades cívicas y festividades
Congresos y Convenciones
Congresos y Convenciones
Exposiciones
Exposiciones
Gastos de Representación
Otros Servicios Generales
Servicios Funerarios y de Cementerios
Servicios Funerarios y de Cementerios
Impuestos y Derechos




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

39201
393
394
395
396
39601
397
398
39801
399
39901
<b>4000</b>

Otros Impuestos, Derechos y cuotas
Impuestos y Derechos de Importación
Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente
Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
Otros Gastos por Responsabilidades
Otros Gastos por Responsabilidades
Utilidades
Impuestos Sobre Nominas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
Impuestos sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal
Otros Servicios Generales
Fondo Revolvente
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

4100
411
412
41201
413
41301
414
41401
41402
41403
41404
41405
41406

Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
Asignaciones Presupuestarias al poder Ejecutivo
Asignaciones Presupuestarias al poder Legislativo
Poder Legislativo
Asignaciones Presupuestarias al poder Judicial
Poder Judicial
Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos
Instituto Electoral Veracruzano
Comisión Estatal de Derechos Humanos
Órgano de Fiscalización Superior del Estado
Universidad Veracruzana subsidio Estatal
Universidad Veracruzana Subsidio Federal
Instituto Veracruzano de Acceso a la Información




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

41407
415
41501
41502
416
417
418
419
4200

Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas
Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras
Subsidios a Entidades Gastos de Operación
Subsidios a Entidades Servicios Personales
Transferencias Internas Otorgadas a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras
Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
Transferencias Internas Otorgadas a Instituciones Paramunicipales Públicas Financieras
Transferencias Internas Otorgadas a Fideicomisos Públicos Financieros
Transferencias al resto del sector público






LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

421	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales no empresariales y no financieras	
42101	Servicios de Salud de Veracruz	
42102	Servicios de Salud de Federal (FASSA)	
422	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales empresariales y no financieras	
423	Transferencias otorgadas a Entidades Paramunicipales públicas financieras	
424	Transferencias otorgadas a Entidades Federativas y Municipios	
425	Transferencias a Fideicomisos de entidades Federativas y Municipios	
42501	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Estatales	
42502	Aportaciones a Fideicomisos Recursos Federales	
42503	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Estatales	
42504	Aportaciones para el fondo de Seguridad Pública Recursos Federales	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

<b>4300</b>
431
432
433
434
435
436
437
43701
438
439
43901
<b>4400</b>

<b>Subsidios y Subvenciones</b>
Subsidios a la Producción
Subsidio a la Distribución
Subsidio a la Inversión
Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos
Subsidios para Cubrir Diferenciales de Tasas de Interés
Subsidios a la Vivienda
Subvenciones al Consumo
Subvenciones a la Economía Familiar
Subsidios a Entidades Federativas y Municipios
Otros subsidios
Subsidio Impuesto de la Tenencia
<b>Ayudas Sociales</b>




**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**



**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
441				Ayudas sociales a personas	
44101				Protección a Ancianos y Desvalidos	
44102				Servicios Médicos	
44103				Traslado de Personas	
442				Becas y Otras Ayudas para programas de capacitación	
44201				Becas	
443				Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza	
44301				Otros subsidios Educativos Recursos Estatales	
44302				Otros subsidios Educativos Recursos Federales	
444				Ayudas Sociales a Actividades Científicas o académicas	
44401				Subsidios culturales y científicos	
445				Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro	
44501				Subsidios a Instituciones	



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**  
**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
	44502			Apoyo a Representantes Obreros y Patronales	
	44503			Subsidios a Agrupaciones	
	44504			Subsidios a sindicatos	
	446			Ayudas sociales a cooperativas	
	447			Ayudas Sociales a Entidades de Interés Público	
	448			Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros	
	44801			Ayudas por Desastres Naturales y Otros Siniestros	
	<b>4500</b>			<b>Pensiones y Jubilaciones</b>	
	451			Pensiones	
	452			Jubilaciones	
	459			Otras Pensiones y Jubilaciones	
	<b>4600</b>			<b>Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</b>	
	461			Transferencias a Fideicomisos del Poder Ejecutivo	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

462	Transferencias a Fideicomisos del Poder Legislativo	
463	Transferencias a Fideicomisos del Poder Judicial	
464	Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales no empresariales y no financieras	
465	Transferencias a Fideicomisos públicos de Entidades Paraestatales empresariales y no financieras	
466	Transferencias a Fideicomisos de instituciones públicas financieras	
<b>4700</b>	<b>Transferencias a la Seguridad Social</b>	
471	Transferencias por Obligaciones de Ley	
<b>4800</b>	<b>Donativos</b>	
481	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	
482	Donativos a Entidades Federativas	
483	Donativos a Fideicomiso Privados	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
484				Donativos a Fideicomisos estatales	
485				Donativos Internacionales	
4900				Transferencias al Exterior	
491				Transferencias para Gobiernos Extranjeros	
492				Transferencias para organismos internacionales	
493				Transferencias al Sector Privado Externo	
5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	
5100				Mobiliario y Equipo de Administración	
511				Muebles de Oficina y Estantería	
51101				Muebles de Oficina	
512				Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	
51201				Otros Muebles	
513				Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

*PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX*

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

51301
514
515
51501
519
51901
<b>5200</b>
521
52101
522
52201
523
52301

Bienes para Bibliotecas y Museos
Objetos de Valor
Equipo de Computo y de Tecnologías de la Información
Bienes Informáticos
Otros Mobiliarios de Equipo de Admón.
Otros Mobiliarios de Equipo de Admón.
<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>
Equipos y Aparatos Audiovisuales
Equipo audio visual
Aparatos Deportivos
Equipos Deportivos
Cámaras Fotográficas y de Video
Equipo Fotográfico




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX  
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
529				Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	
52901				Equipos Recreativos	
52902				Instrumentos Musicales	
52903				Muebles Escolares	
5300				Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
531				Equipo Médico y de Laboratorio	
53101				Equipo Médico y de Laboratorio	
532				Instrumental Médico y de Laboratorio	
53201				Instrumental Médico y de Laboratorio	
5400				Vehículos y Equipo de Transporte	
541				Automóviles y Equipo Terrestre	
54101				Vehículos Terrestres para Programas de Seguridad Pública	





LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

54102	Vehículos Terrestres para Servicios y Operación de Programas Públicos	
54103	Vehículos Terrestres para Servicios Administrativos	
542	Carrocerías y Remolques	
54201	Carrocerías y Remolques para Programas de Seguridad Pública	
54202	Carrocerías y Remolques para Programas Servicios y Operación de Programas Públicos	
54203	Carrocerías y Remolques para Servicios Administrativos	
543	Equipo Aeroespacial	
54301	Equipo Aéreo para Programas de Seguridad Pública	
54302	Equipo Aéreo para Programas, Servicios y Operación de Programas Públicos	
54303	Equipo Aéreo para Servicios Administrativos	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

544
545
54501
54502
54503
549
54901
<b>5500</b>
551
55101
<b>5600</b>
561

Equipo Ferroviario
Embarcaciones
Marítimos, lacustres y fluviales para programas de seguridad Pública
Marítimos, lacustres y fluviales para servicios y operación de programas Públicos.
Marítimos, lacustres y fluviales para servicios Administrativos
Otros equipos de transportes
Otros equipos de transportes
<b>Equipo de Defensa y Seguridad</b>
Equipo de Defensa y Seguridad
Equipo de Defensa y Seguridad
<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>
Maquinaria y Equipo Agropecuario




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

56101
562
56201
56202
563
56301
564
56401
565
56501
566

Maquinaria y Equipo Agropecuario
Maquinaria y Equipo Industrial
Maquinaria y Equipo Industrial
Maquinaria y Equipo para Suministro de Agua Potable
Maquinaria y Equipo de Construcción
Maquinaria y Equipo de Construcción
Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
Equipo de Comunicación y Telecomunicación
Equipos y Aparatos de Comunicaciones y telecomunicaciones
Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
	56601			Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico	
	567			Herramientas y Maquinas-Herramientas	
	56701			Maquinaria y Equipo para Talleres	
	56702			Herramientas y Máquinas-Herramienta	
	56703			Refacciones Mayores	
	569			Otros Equipos	
	56901			Equipos de Medición	
	56902			Equipo de Saneamiento	
	56903			Equipo de Ingeniería y dibujo	
	56904			Máquinas y Aparatos Científicos	
	56905			Maquinaria y Equipo de Imprenta	
	56906			Otros Bienes Muebles	
	5700			Activos Biológicos	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX  
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
571				Bovinos	
57101				Bovinos	
572				Porcinos	
57201				Porcinos	
573				Aves	
57301				Aves	
574				Ovinos y Caprinos	
57401				Ovinos y Caprinos	
575				Peces y Acuicultura	
57501				Peces y Acuicultura	
576				Equinos	
57601				Equinos	
577				Especies Menores y de Zoológico	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

578
579
<b>5800</b>
581
58101
58102
582
58201
583
58301
589
58901
58902

Árboles y Plantas
Otros Activos Biológicos
<b>Bienes Inmuebles</b>
Terrenos
Terrenos para Usos Diversos
Terrenos para la Construcción de Inmuebles
Viviendas
Viviendas
Edificios no Habitacionales
Adquisición de Edificios y Locales
Otros Bienes Inmuebles
Adjudicación, Expropiación e Indemnización de Inmuebles
Reservas Territoriales Urbanas




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Fecha de Elaboración:

Periodo reportado:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

58903
5900
591
592
59201
593
59301
594
59401
595
59501
596
597

Otros Bienes Inmuebles
Activos Intangibles
Software
Patentes
Patentes
Marcas
Marcas
Derechos
Derechos
Concesiones
Concesiones
Franquicias
Licencias Informáticas e Intelectuales




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

59701	Licencias Informáticas e Intelectuales	
598	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	
599	Otros Activos Intangibles	
59901	Otros Activos Intangibles	
6000	<b>Inversión Pública</b>	
6100	<b>Obra Pública en Bienes de Dominio Público</b>	
611	Edificación Habitacional	
61101	Edificación Habitacional	
612	Edificación No Habitacional	
61201	Edificación No Habitacional	
613	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecom.	





LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX  
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
61301				Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecom.	
614				División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	
61401				División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	
615				Construcción de Vías de Comunicación	
61501				Construcción de Vías de Comunicación	
616				Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada	
61601				Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada	
617				Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	
61701				Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	
619				Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	
61901				Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	



Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX



LXIII LEGISLATURA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
6200				Obra Pública en Bienes Propios	
621				Edificación Habitacional	
62101				Obras de construcción para edificios habitacionales	
62102				Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales	
622				Edificación No Habitacional	
62201				Obras de construcción para edificios no habitacionales	
62202				Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales	
623				Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones	
62301				Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones	
62302				Mantenimiento y rehabilitación de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	
624				División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

62401	Obras de pre-edificación en terrenos de construcción	
62402	Construcción de obras de urbanización	
62403	Mantenimiento y rehabilitación de obras de urbanización	
625	Construcción de Vías de Comunicación	
62501	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	
62502	Mantenimiento y rehabilitación de Vías de Comunicación	
626	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada	
62601	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	
62602	Mantenimiento y Rehabilitación de otras obras de ingeniería civil u obras pesadas	
627	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	
62701	Instalaciones y obras de construcción especializada	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica	Nombre	IMPORTE
Cuenta					
629				Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	
62901				Ensamble y Edificación de Construcciones Prefabricadas	
62902				Obras de Terminación y acabado de edificios	
62903				Servicios de Supervisión de Obras	
62904				Servicios para la Liberación de Derechos de vía	
62905				Otros Servicios Relacionados con Obras Públicas	
6300				Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	
631				Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	
63101				Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	
632				Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	
63201				Ejecución de Proyectos Productivos	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

63202	Infraestructura para el Desarrollo
63203	Aportaciones
63204	Otros Programas
<b>7000</b>	<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>
<b>7100</b>	<b>Inversiones para el fomento de actividades productivas</b>
711	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
712	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas
<b>7200</b>	<b>Participaciones y Aportaciones de Capital</b>
721	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica




Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
LXIII Legislatura 2014 – 2016  
Secretaría de Fiscalización  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
*PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX*



CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

722	Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	
723	Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica	
724	Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con fines de política económica	
725	Acciones y Participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	
727	Acciones y Participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	
728	Acciones y Participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

**Número:**

**Municipio:**

**Año Fiscal:**

**Periodo reportado:**

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

729	Acciones y Participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	
<b>7300</b>	<b>Títulos y Valores a Largo Plazo</b>	
731	Bonos	
732	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica	
733	Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez	
734	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica	
735	Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez	
739	Otros Valores	
<b>7400</b>	<b>Concesión de Prestamos</b>	
741	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	
742	Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

743	Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica	
744	Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica	
745	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica	
746	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica	
747	Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez	
748	Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez	
749	Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez	
<b>7500</b>	<b>Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</b>	
754	Inversiones en Fideicomisos Públicos no empresariales y No financieros	
755	Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y No financieros	
756	Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros	
758	Inversiones en Fideicomisos de Municipios	





LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

Fecha de Elaboración:

DD/MM/AAAA

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

759	Fideicomisos de Empresas Privadas y Particulares	
7600	Otras Inversiones Financieras	
761	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional	
762	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera	
7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	
791	Contingencias por fenómenos naturales	
79101	Contingentes por fenómenos naturales	
792	Contingencias socioeconómicas	
79201	Contingentes	
79202	Devoluciones a la Federación	
79203	Complementarios	
799	Otras Erogaciones especiales	
79901	Erogaciones por Ingresos Propios	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

79902
<b>8000</b>
<b>8100</b>
811
81101
812
81201
813
81301
81302
81303
81304
81305

Provisiones Salariales y Económicas
<b>Participaciones y Aportaciones</b>
<b>Participaciones</b>
Fondo General de Participaciones
Participaciones a Municipios
Fondo de Fomento Municipal
Fondo de Fomento Municipal
Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
Fondo Especial IEPS
Fondo de Compensación del ISAN
Fondo de Fiscalización
Fondo de Extracción de Hidrocarburos
Fondo de Compensación (FOCO)




LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

814	Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas	
815	Otros conceptos participables de la federación a municipios	
816	Convenios de colaboración administrativa	
81601	Participaciones por Tenencia	
81602	Participaciones por ISAN	
81603	Incentivos a la venta final de gasolina y diesel	
<b>8300</b>	<b>Aportaciones</b>	
831	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas	
832	Aportaciones de la Federación a Municipios	
83201	Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios	
83202	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	
833	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	
83301	Aportaciones Estatales a Municipios para el pago de Alumbrado Público	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

LXIII Legislatura 2014 – 2016

Secretaría de Fiscalización

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
<b>Cuenta</b>			
	83302		
	83303		
	834		
	835		
	<b>8500</b>		
	851		
	852		
	853		
	85301		
	<b>9000</b>		
	<b>9100</b>		
	911		

Nombre
Otras Aportaciones del Estado a los Municipios
Subsidios a Municipios
Aportaciones Previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
Aportaciones Previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
<b>Convenios</b>
Convenios de Reasignación
Convenios de Descentralización
Otros Convenios
Fondo de Subsidios a Municipios de Seguridad Pública
<b>Deuda Pública</b>
<b>Amortización de la Deuda Pública</b>
Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito

IMPORTE



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**  
**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**



**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

91101	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	
912	Amortización de la deuda interna por la emisión de títulos y valores	
913	Amortización de Arrendamientos financieros Nacionales	
914	Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito	
915	Amortización de la Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales	
916	Amortización de la Deuda Bilateral	
917	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores.	
918	Amortización de Arrendamientos financieros Internacionales	
<b>9200</b>	<b>Intereses de la Deuda Pública</b>	
921	Intereses de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito	
92101	Intereses de la Deuda Interna con instituciones de crédito	
922	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores	
923	Intereses por Arrendamientos Financieros Nacionales	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

924	Intereses de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito	
925	Intereses de la Deuda con Organismos Financieros Internacionales	
926	Intereses de la Deuda Bilateral	
927	Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores en el Exterior	
928	Intereses por Arrendamientos Financieros Internacionales	
<b>9300</b>	<b>Comisiones de la Deuda Pública</b>	
931	Comisiones de la Deuda Pública Interna	
93101	Comisiones de la Deuda Pública Interna	
932	Gastos de la Deuda Pública Externa	
<b>9400</b>	<b>Gastos de la Deuda Pública</b>	
941	Gastos de la Deuda Pública Interna	
942	Gastos de la Deuda Pública Externa	
<b>9500</b>	<b>Costo por Coberturas</b>	



LOGO  
DEL  
ENTE MUNICIPAL  
O ENTIDAD  
PARAMUNICIPAL

**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**LXIII Legislatura 2014 – 2016**

**Secretaría de Fiscalización**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2XXX**

**CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO**

Número:

Municipio:

Año Fiscal:

Periodo reportado:

**Fecha de Elaboración:**

**DD/MM/AAAA**

Capítulo	Concepto	Genérica	Específica
Cuenta			

Nombre
--------

IMPORTE
---------

951
952
<b>9600</b>
961
962
<b>9900</b>
991
990101

Costos por Cobertura de la Deuda Pública Interna
Costos por cobertura de la deuda pública externa
Apoyos Financieros
Apoyos a intermediarios financieros
Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional
Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)
Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores
Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores




### Clasificación Administrativa

	Importe
<b>Total</b>	<b>\$ -</b>
Órgano Ejecutivo Municipal	
Otras Entidades Paraestatales y organismos	

### Clasificador Funcional del Gasto

	Importe
<b>Total</b>	<b>\$ -</b>
Gobierno	
Desarrollo Social	
Desarrollo Económico	
Otras no clasificadas en funciones anteriores	

### Clasificación por Tipo de Gasto

	Importe
<b>Total</b>	<b>\$ -</b>
Gasto Corriente	
Gasto de Capital	
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	





--	--

Prioridades de Gasto	
1	
2	
3	
4	
5	
...	

Programas y Proyectos	
1	
2	
3	
4	
5	
...	

Analítico de plazas

Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones	
		De	hasta

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

### **15. Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos.**

#### **Objeto**

1. Establecer la estructura del formato que los entes obligados deben observar para informar la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositan y ministran los recursos federales transferidos por cualquier concepto durante el ejercicio fiscal correspondiente para que la información financiera que generen y publiquen sea con base en estructuras y formatos armonizados.

#### **Ámbito de aplicación**

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

#### **Normas**

3. En apego al artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para la presentación de la información financiera y la cuenta pública los entes obligados incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **Precisiones al formato**

4. Esquema para la integración de la información relativa a las cuentas bancarias productivas específicas en las que se depositan y ministran recursos federales, el formato se integra principalmente por:
  - a) **Fondo, Programa o Convenio:** detalle del Fondo o Programa (clave y nombre completo).
  - b) **Datos de la Cuenta Bancaria:** detalle de la institución financiera, número y tipo de cuenta bancaria en la que se depositan los recursos federales.
  - c) **Periodicidad:** Anual, de acuerdo a la cuenta pública.

5. Para la estructura de la información cuentas bancarias productivas específicas, los entes obligados deberán observar los criterios e instrumentos siguientes:



**Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**  
**LXIII Legislatura 2014 – 2016**  
**Secretaría de Fiscalización**

**H. Ayuntamiento del Municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz**  
**Relación de cuentas bancarias productivas específicas**  
**Periodo (anual)**

[illegible]

## Cuenta Pública Anual

### Marco Jurídico

De conformidad al artículo 4° de la LGCG se entiende por Cuenta Pública el documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.

Que para la Cuenta Pública de los ayuntamientos de los municipios, la LGCG establece en su artículo 55 que deberán contener como mínimo la información contable y presupuestaria a que se refiere su artículo 48, esto es la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b) de dicha norma.

### Concepto

De conformidad con el glosario de términos clave de armonización contable, emitido por el CONAC, **cuenta pública** es:

Un documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la **gestión anual** del gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados.

### Estructura de la Cuenta Pública Anual

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece en su artículo 55 que las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48, el cual a su vez hace mención al artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b) de dicha norma como se señala a continuación:

#### I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de variación en la hacienda pública;
- c) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;

**II .Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:**

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
  - i. Administrativa;
  - ii. Económica y por objeto del gasto, y
  - iii. Funcional-programática;

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa;

**Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas  
(Publicado en el DOF del 30 de diciembre de 2013)**

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera, incluyendo la presupuestaria y programática, de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Que la LGCG establece que los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para **facilitar** el registro y la **fiscalización** de los activos, pasivos, ingresos y gastos.

Que para efectos de la LGCG se entiende por Cuenta Pública al documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios.

Que para la Cuenta Pública de los ayuntamientos de los municipios, la LGCG establece en su artículo 55 que deberán contener como mínimo la información contable y presupuestaria a que se refiere su artículo 48, esto es la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b) de dicha norma.

Que se armoniza la estructura de las cuentas públicas de los Ayuntamientos de los Municipios, asimismo se considera necesario hacer precisiones sobre la integración de dichas cuentas públicas.

Que el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011, “tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y **rendición de los recursos financieros públicos**, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, **mediante su integración y consolidación**”, y se señala que el Gobierno Municipal está integrado por:

3.1.1.1.0 Gobierno Municipal

3.1.1.1.1 Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)

Por lo antes mencionado el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas

## **1. Objeto**

El presente Acuerdo tiene por objeto, armonizar la estructura de la Cuenta Pública del Gobierno Federal, de las Entidades Federativas, de los Ayuntamientos de los Municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales por conducto del Gobierno del Distrito Federal, a que se refieren los artículos 53 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

## 2. Precisiones de conceptos

**a. Cuenta Pública:** Para efectos del presente acuerdo se precisa que la Cuenta Pública contemplada en los artículos 52, 53 y 55 de la LGCG, se presenta en forma anual y corresponde al período de meses comprendidos de enero a diciembre del año respectivo, sin que lo anterior limite la presentación de resultados e información financiera con la periodicidad que establezcan los ordenamientos jurídicos de los órdenes de gobierno correspondientes.

**b. Cuenta Pública de los Ayuntamientos de los Municipios:** A la Cuenta Pública anual que de acuerdo con la Clasificación Administrativa se refiere al Gobierno Municipal, y que se integra a su vez por las dependencias y organismos desconcentrados del Municipio. Para estos efectos se considera incluidos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos.

## 3. Integración de la Cuenta Pública

**c. La Cuenta Pública del Ayuntamiento del Municipio,** se recomienda sea formulada e integrada por la Tesorería Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal o su equivalente, por lo que los entes públicos del Ayuntamiento del Municipio remitirían la información en los términos y por los conductos que la Secretaría de Finanzas o su equivalente les solicite.

## 4. Publicación de la Cuenta Pública

Con fundamento en lo dispuesto por el último párrafo del artículo 5 y la fracción IV de los Transitorio Cuarto y Quinto del Decreto por el que se expide la LGCG publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, las cuentas públicas del Gobierno Federal, de las Entidades Federativas y de los Ayuntamientos de los Municipios deberán ser publicadas para consulta de la población en general y deberán estar disponibles en sus respectivas páginas de internet, desde el momento en que son presentadas para su fiscalización.

## 5. Estructura de la Cuenta Pública

c. Estructura de la Cuenta Pública de los Ayuntamientos de los Municipios

c. 1. La Cuenta Pública de los Ayuntamientos de los Municipios se estructurará de la siguiente manera atendiendo a lo dispuesto en el artículo 55 de la LGCG.

- I. Información contable, incluyendo el Estado de Actividades y el de Flujo de Efectivo.
- II. Información presupuestaria.
- III. Anexos, que incluirán todos los establecidos en diferentes ordenamientos que señalan la obligación de incorporar reportes específicos en la integración de la Cuenta Pública, así como los que el ente público considere convenientes.

## **6. Información adicional a presentar en la Cuenta Pública**

En forma adicional a la presentación de la Cuenta Pública de los Ayuntamientos de los Municipios, deberán integrar un Tomo sobre el Sector Paraestatal conforme a lo siguiente:

c. Para el caso de los Municipios, la información del Sector Paraestatal, cuando cuenten con este tipo de entes públicos, se desagrega conforme la Clasificación Administrativa publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011 en:

- c.1 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.
- c.2 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria.
- c.3 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria.
- c.4 Entidades Paramunicipales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria.
- c.5 Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria.
- c.6 Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria.

Para tales efectos, el Tomo de los entes públicos del Sector Paraestatal de los Municipios, la estructurará por ente público en los siguientes términos.

- I. Información contable, incluyendo el Estado de Actividades y el de Flujo de Efectivo.
- II. Información presupuestaria.
- III. Anexos, que incluirán todos los establecidos en diferentes ordenamientos que señalan la obligación de incorporar reportes específicos en la integración de la Cuenta Pública, así como los que el ente público considere convenientes.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2014.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Acuerdo deberá publicarse en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, a más tardar en un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-**En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac.sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario.

**CUARTO.-** En cuanto a la consolidación contable se atenderá a lo dispuesto por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en tanto no se cuente con el lineamiento respectivo, dicha información se presentará en los términos que la Unidad de Contabilidad del ente que formula e integra la Cuenta Pública le señale.

**QUINTO.-**En concordancia con el “Acuerdo por el que se determina la norma de información financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013.”, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable en su tercera reunión celebrada el 19 de julio del 2013, la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de las Entidades Federativas, adecuarán su marco jurídico y deberán atender a lo dispuesto en el presente documento a más tardar en la Cuenta Pública



correspondiente al 2014 y la de los Ayuntamientos de los Municipios para la Cuenta Pública correspondiente al 2015.

# Catálogos

## Catálogos:

### Catálogos de Municipios (Clave Geográfica)


#### Aspecto General


El H. Congreso del Estado de Veracruz, informa a los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, que de acuerdo a los lineamientos y criterios que se establecen para la identificación de los Municipios en general, será a través de la Clave Geográfica emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para los efectos de la presentación de información contable, presupuestal, programática, administrativa y rendición de cuenta pública anual.

Esta clave geográfica, no contrapone lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, toda vez, que la enunciación textual de los nombres de los Municipios, es en orden alfabético y se utilizaba con esta finalidad por no contar con clave establecida, misma que será reemplazada por la siguiente codificación:

#### Estructura de la Clave de Identificación de la Institución Responsable

CLAVE INEGI	
ESTADO	MUNICIPIO
030	1
VERACRUZ	ACAJETE

**NOMBRE DEL ESTADO**

**NOMBRE DEL MUNICIPIO**



## Relación de Claves asignadas por el INEGI

CLAVE INEGI	ESTADO
030	Veracruz de Ignacio de la Llave

CLAVE INEGI	MUNICIPIO
1	ACAJETE
2	ACATLÁN
3	ACAYUCAN
4	ACTOPAN
5	ACULA
6	ACULTZINGO
7	CAMARÓN DE TEJEDA
8	ALPATLÁHUAC
9	ALTO LUCERO DE GUTIÉRREZ BARRIOS
10	ALTOTONGA
11	ALVARADO
12	AMATITLÁN
13	NARANJOS - AMATLÁN
14	AMATLÁN DE LOS REYES
15	ANGEL R. CABADA
16	LA ANTIGUA
17	APAZAPAN
18	AQUILA
19	ASTACINGA
20	ATLAHUILCO
21	ATOYAC
22	ATZACAN
23	ATZALAN
24	TLALTETELA
25	AYAHUALULCO
26	BANDERILLA
27	BENITO JUÁREZ
28	BOCA DEL RÍO
29	CALCAHUALCO
30	CAMERINO Z. MENDOZA
31	CARRILLO PUERTO
32	CATEMACO
33	CAZONES DE HERRERA
34	CERRO AZUL
35	CITLALTÉPEC
36	COACOAHTZINTLA
37	COAHUITLÁN
38	COATEPEC



CLAVE INEGI	MUNICIPIO
39	COATZACOALCOS
40	COATZINTLA
41	COETZALA
42	COLIPA
43	COMAPA
44	CÓRDOBA
45	COSAMALOAPAN
46	COSAUTLÁN DE CARVAJAL
47	COSCOMATEPEC
48	COSOLEACAQUE
49	COTAXTLA
50	COXQUIHUI
51	COYUTLA
52	CUICHAPA
53	CUITLÁHUAC
54	CHACALTIANGUIS
55	CHALMA
56	CHICONAMEL
57	CHICONQUIACO
58	CHICONTEPEC
59	CHINAMECA
60	CHINAMPA DE GOROSTIZA
61	LAS CHOAPAS
62	CHOCAMÁN
63	CHONTLA
64	CHUMATLÁN
65	EMILIANO ZAPATA
66	ESPINAL
67	FILOMENO MATA
68	FORTÍN
69	GUTIÉRREZ ZAMORA
70	HIDALGOTITLÁN
71	HUATUSCO
72	HUAYACOCOTLA
73	HUEYAPAN DE OCAMPO
74	HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC
75	IGNACIO DE LA LLAVE
76	ILAMATLÁN
77	ISLA
78	IXCATEPEC
79	IXHUACÁN DE LOS REYES
80	IXHUATLÁN DEL CAFÉ
81	IXHUATLANCILLO
82	IXHUATLÁN DEL SURESTE
83	IXHUATLÁN DE MADERO
84	IXMATLAHUACAN



CLAVE INEGI	MUNICIPIO
85	IXTACZOQUITLÁN
86	JALACINGO
87	XALAPA
88	JALCOMULCO
89	JÁLTIPAN
90	JAMAPA
91	JESÚS CARRANZA
92	XICO
93	JILOTEPEC
94	JUAN RODRÍGUEZ CLARA
95	JUCHIQUE DE FERRER
96	LANDERO Y COSS
97	LERDO DE TEJADA
98	MAGDALENA
99	MALTRATA
100	MANLIO FABIO ALTAMIRANO
101	MARIANO ESCOBEDO
102	MARTÍNEZ DE LA TORRE
103	MECATLÁN
104	MECAYAPAN
105	MEDELLÍN
106	MIAHUATLÁN
107	LAS MINAS
108	MINATITLÁN
109	MISANTLA
110	MIXTLA DE ALTAMIRANO
111	MOLOACÁN
112	NAOLINCO
113	NARANJAL
114	NAUTLA
115	NOGALES
116	OLUTA
117	OMEALCA
118	ORIZABA
119	OTATITLÁN
120	OTEAPAN
121	OZULUAMA
122	PAJAPAN
123	PÁNUCO
124	PAPANTLA
125	PASO DEL MACHO
126	PASO DE OVEJAS
127	LA PERLA
128	PEROTE
129	PLATÓN SÁNCHEZ
130	PLAYA VICENTE



CLAVE INEGI	MUNICIPIO
131	POZA RICA DE HIDALGO
132	LAS VIGAS DE RAMÍREZ
133	PUEBLO VIEJO
134	PUENTE NACIONAL
135	RAFAEL DELGADO
136	RAFAEL LUCIO
137	LOS REYES
138	RÍO BLANCO
139	SALTABARRANCA
140	SAN ANDRÉS TENEJAPAN
141	SAN ANDRÉS TUXTLA
142	SAN JUAN EVANGELISTA
143	SANTIAGO TUXTLA
144	SAYULA DE ALEMÁN
145	SOCONUSCO
146	SOCHIAPA
147	SOLEDAD ATZOMPA
148	SOLEDAD DE DOBLADO
149	SOTEAPAN
150	TAMALÍN
151	TAMIAHUA
152	TAMPICO ALTO
153	TANCOCO
154	TANTIMA
155	TANTOYUCA
156	TATATILA
157	CASTILLO DE TEAYO
158	TECOLUTLA
159	TEHUIPANGO
160	ÁLAMO TEMAPACHE
161	TEMPOAL
162	TENAMPA
163	TENOCHTITLÁN
164	TEOCELO
165	TEPATLAXCO
166	TEPETLÁN
167	TEPETZINTLA
168	TEQUILA
169	JOSÉ AZUETA
170	TEXCATEPEC
171	TEXHUACÁN
172	TEXISTEPEC
173	TEZONAPA
174	TIERRA BLANCA
175	TIHUATLÁN
176	TLACOJALPAN



CLAVE INEGI	MUNICIPIO
177	TLACOLULAN
178	TLACOTALPAN
179	TLACOTEPEC DE MEJÍA
180	TLACHICHILCO
181	TLALIXCOYAN
182	TLALNELHUAYOCAN
183	TLAPACOYAN
184	TLAQUILPA
185	TLILAPAN
186	TOMATLÁN
187	TONAYÁN
188	TOTUTLA
189	TUXPAN
190	TUXTILLA
191	URSULO GALVÁN
192	VEGA DE ALATORRE
193	VERACRUZ
194	VILLA ALDAMA
195	XOXOCOTLA
196	YANGA
197	YECUATLA
198	ZACUALPAN
199	ZARAGOZA
200	ZENTLA
201	ZONGOLICA
202	ZONTECOMATLÁN
203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO
204	AGUA DULCE
205	EL HIGO
206	NANCHITAL DE LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO
207	TRES VALLES
208	CARLOS A. CARRILLO
209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ
210	UXPANAPA
211	SAN RAFAEL
212	SANTIAGO SOCHIAPA

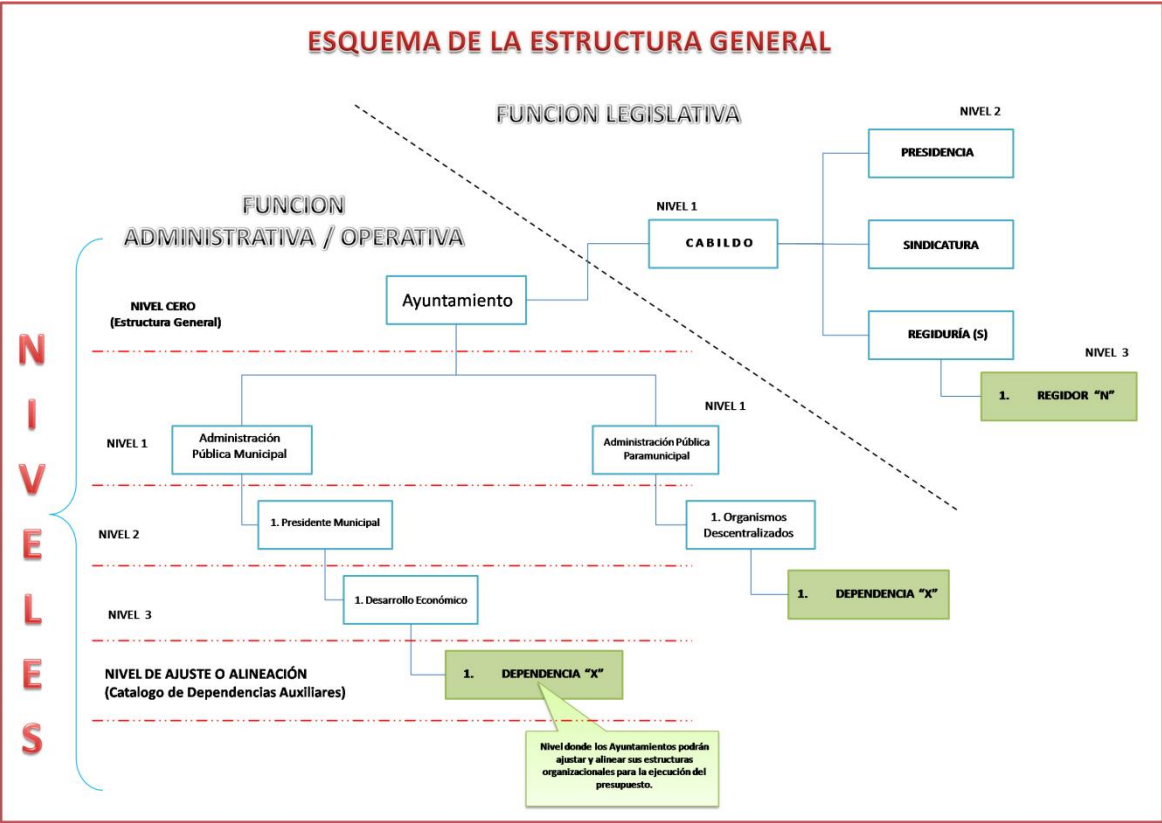


## Catálogo General de Dependencias Municipales

### Justificación

- a) Se tomaron como base las especificaciones establecidas en la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC, que tiene por objeto ser un control en la ejecución de ejercicio presupuestal por las Dependencias y Entidades Municipales.
- b) Después de realizar el análisis de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Veracruz; que da como resultado una estructura orgánica legal y de la cual emana la estructura orgánica por funcionalidad (atribuciones o funciones), y considerando que es de observancia general para los 212 Municipios del Estado.
- c) Se identificaron las funciones que el Ayuntamiento realiza a través del Clasificador por Función del Gasto, que sirve como medio de control en la ejecución del gasto agrupado según los propósitos u objetivo socioeconómicos.
- d) Y tomando en cuenta la relación establecida entre los clasificadores: Función del Gasto, Administrativo y Programático, que permite identificar conceptualmente la relación de los clasificadores y siguiendo el precepto que establece el artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental de alineación conceptual.
- e) El Congreso del Estado de Veracruz, presenta y emite el siguiente **Catálogo General de Dependencias Municipales**, para la Administración Pública Municipal y Entes Paramunicipales, que servirá como base para la alineación de cada una de las Estructuras Organizacionales de los Ayuntamientos, que permitirá identificar conceptualmente en agrupamientos funcionales las áreas administrativas a través de las cuales se realiza la

asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos municipales y Paramunicipales.



Estructura General de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre

El Catálogo General de Dependencias Municipales, está estructurado de la siguiente manera:

Sección 1				Sección 3			
Cat. Gral. Dep.				Cat. Dep. Auxiliares			
Áreas Generales				Áreas Específicas			
Nivel0	Nivel1	Nivel2	Nivel3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Dependencias Generales
0							Ayuntamiento
0	A						Cabildo
0	A	1					Presidencia Municipal
0	A	2					Sindicatura
0	A		1				Asuntos Jurídicos
0	A	3					Regiduría

**Sección 2**

## Sección 1:

**Nivel 0** = Identifica el Ayuntamiento como punto de partida y agrupador principal.

**Nivel 1:** Identifica las 3 Áreas básicas del Ayuntamiento conceptualizadas en la LOML, divididas en:

**A - Cabildo:** que corresponde al Grupo Funcional de Gobierno en la Función de Legislación.

**B - Administración Pública Municipal:** que corresponde a los Grupos Funcionales de Gobierno, Desarrollo Social y Desarrollo Económico, en las Funciones de Legislación, Justicia, Políticas de Gobierno, Asuntos Financieros y Hacendarios, entre otros.

**C - Administración Pública Paramunicipal:** que corresponde a los Grupos Funcionales de Desarrollo Social y Desarrollo Económico, y solo será de aplicación para los Ayuntamientos que cuenten con Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos Públicos.

**Nivel 2:** Identifica los primeros conceptos de nivel jerárquico que se mencionan en la LOML y que tienen mando o voz dentro del Ayuntamiento.

**Nivel 3:** Identifica los niveles auxiliares establecidos en la LOML, con los que cuenta el Ayuntamiento a nivel de Cabildo y Administración Pública Municipal.

## Sección 2

- Corresponderá a las Administraciones de los Ayuntamientos y Entes Paramunicipales, elaborar el Catálogo De Dependencias Auxiliares Municipal de acuerdo a los detalles que se establecen en el título 5.3 del presente Manual o Lineamiento, alineando su estructura organizacional a los conceptos aquí establecidos.

### Sección 3

- Se describen con nombre los niveles jerárquicos conceptualizados en la Ley Orgánica del Municipio Libre el Estado de Veracruz, y que tienen mando o voz dentro del Ayuntamiento.

#### Relación conceptual de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre

Cat. Gral. Dep.				Cat. Dep. Auxiliares			Dependencias Generales
	Áreas Generales			Áreas Específicas			
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
0							Ayuntamiento
0	A						Cabildo
0	A	1					Presidencia Municipal
0	A	2					Sindicatura
0	A		1				Asuntos Jurídicos
0	A	3					Regiduría
0	A	4					Secretaría del ayuntamiento
0	A	5					Órgano de Control Interno
0	A	6					Órganos Auxiliares
0	A	6	1				Agencias Municipales
0	A	6	2				Jefes de Manzana
0	A	6	3				Organismos auxiliares
0	A	6	4				Cronista municipal
0	B						Administración Pública Municipal
0	B	1					Presidente Municipal
0	B	1	1				Consejo Municipal de Protección Civil
0	B	2					Desarrollo Económico
0	B	3					Desarrollo social
0	B	3	1				Registro Civil
0	B	3	2				Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
0	B	4					Servicio Público de Tránsito
0	B	5					Dirección de Obras Públicas
0	B	6					Policía Municipal Preventiva
0	B	7					Tesorería
0	C						Administración Pública Paramunicipal
0	C	1					Organismos Descentralizados
0	C	1	1				Organismos Operadores de Agua
0	C	1	2				Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
0	C	1	3				Instituto Municipal del Deporte
0	C	1	4				Instituto Municipal de la Mujer
0	C	2					Empresas de Participación Municipal
0	C	3					Fideicomisos Públicos

**NOTA:**

Este Catálogo no irrumpe la autonomía de los Ayuntamientos, respecto a los crecimientos horizontales y verticales en sus áreas administrativas, que en un proceso de reingeniería administrativa pudiera derivarse, toda vez, que sus estructuras organizacionales las clasificarán bajo estos conceptos de acuerdo a su funcionalidad.

Para el caso del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se considera como parte de la Administración Pública Municipal y Administración Paramunicipal, tomando como referencia la naturaleza jurídica de la Dependencia o Ente Administrativo, toda vez, que para la mayoría de los Ayuntamientos lo tiene integrado a su administración Municipal.

## Catálogo de Dependencias Auxiliares Municipal

### Justificación

Siguiendo las consideraciones anteriores del Catálogo General de Dependencias Municipales, y el criterio de alineación conceptual, la identificación de las funciones establecidas en la LOML propias del Ayuntamiento en el Clasificador por Función del Gasto incluido en este manual o lineamiento, y la relación que existe entre las clasificaciones: Función del Gasto, Administrativo y Programático, se establece la siguiente:

### Estructura para el ordenamiento de las áreas administrativas de los ayuntamientos

Sección 1			Sección 2
Áreas Específicas			Dependencias Auxiliares
Código			
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	

## Sección 1

Esta sección está compuesta por los niveles jerárquicos que la estructura organizacional de la Administración del Ayuntamiento o del Ente Paramunicipal, tengan establecida en su reglamentación interna y de acuerdo a sus funciones.

Aquí será en donde las Administraciones del Ayuntamiento o del Ente Paramunicipal, clasificará e identificará sus áreas administrativas y de operación de ejecución de funciones de prestación de servicios públicos y administración interna.

### **Nivel 1: (Representado por un dígito)**

- En este nivel se identificarán los puestos de mando superior, bajo las siguientes consideraciones:
  - Se identificarán los puestos de los Ediles que son cargos de representación popular como son: Presidente Municipal, Sindicatura, Regiduría o Regidurías
  - Los mandos superiores, pueden ser los siguientes: Director General, Jefe de Unidad, Director de Área o sus similares, de acuerdo a lo establecido en su reglamentación administrativa.

### **Nivel 2: (Representado por dos dígitos)**

- En este nivel se identificarán los puestos de mando medio superior, bajo las siguientes consideraciones:
  - En algunas administraciones de los Ayuntamientos o Entes Paramunicipales, existe la figura administrativa de Subdirector de Área o similar, y para tal efecto, se utilizará este nivel para identificarlos.
  - En los Ayuntamientos o Entes Paramunicipales, que no se tiene subdirector de área o similar, se puede identificar el cargo de Jefe de Departamento o similar, de acuerdo a lo establecido en su reglamentación administrativa.

### **Nivel 3: (Representado por un dígito)**

- En este nivel se identificarán los puestos de mando medio, bajo las siguientes consideraciones:
  - Para el caso de que en las Administraciones del Ayuntamientos o Entes Paramunicipales, exista la figura administrativa de Subdirector de Área o similar, aquí se identificará el cargo de Jefe de Departamento o similar, de acuerdo a lo establecido en su reglamentación administrativa.
  - Para el caso de que en las Administraciones del Ayuntamientos o Entes Paramunicipales, exista la figura administrativa de Jefe de Departamento o similar, aquí se identificará el Jefe de Oficina, de acuerdo a lo establecido en su reglamentación administrativa.

### **Sección 2**

- Se describen con nombre los niveles jerárquicos conceptualizados en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, y que tienen mando dentro de la Administración del Ayuntamiento o del Ente Paramunicipal.

La codificación del Catálogo tendrá las siguientes consideraciones:

1. Se identificarán con números arábigos, comenzando con 1 en el primer nivel.
2. En los casos donde las Administraciones de los Ayuntamientos y de los Entes Paramunicipales no cuenten con algún nivel o área administrativa, en el mando siguiente al superior, deberá utilizar un 0 (CERO) para identificar y dar nulidad al espacio, esta consideración tiene relación con la programación que se utilizará en la aplicación informática para dar cumplimiento a la Armonización Contable Municipal.
3. Para la identificación de los mandos superiores, utilizará el parámetro de Fuente en subrayado.
4. Para la identificación de los mandos medios superiores, utilizará el parámetro de Fuente en Negrillas.
5. Para la identificación de los mandos medios, utilizará el parámetro de Fuente en normal.



A continuación se muestra con un ejemplo, la estructura de los Catálogos de Dependencias General y Dependencias Auxiliares Municipales:

Para el caso del Cabildo:

Cat. Gral. Dep.				Cat. Dep. Auxiliares			Dependencias Generales
Áreas Generales				Áreas Específicas			
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
0							Ayuntamiento
0	A						Cabildo
0	A	1					Presidencia Municipal
0	A	1	0	1	00	0	Presidencia Municipal
0	A	2					Sindicatura
0	A	2	0	1	00	0	Sindicatura
0	A	2	1				Asuntos Jurídicos
0	A	2	1	2			Dirección de Asuntos Jurídicos
0	A	2	1	2	01		De Contratos, Legislación y consulta
0	A	2	1	2	02		De lo Contencioso
0	A	2	1	2	03		De Asuntos Laborales
0	A	3	0				Regiduría
0	A	3	0	1			Oficinas de los Regidores
0	A	3	0	1	01		Regiduría Primera
0	A	3	0	1	02		Regiduría Segunda
0	A	4	0				Secretaría del ayuntamiento
0	A	4	0	1			Secretaría del ayuntamiento
0	A	4	0	1	00	1	Ediciones, Publicaciones y Registro
0	A	4	0	1	00	2	Archivo Histórico





Para el caso de la Administración Pública Municipal:

Cat. Gral. Dep. Áreas Generales				Cat. Dep. Auxiliares Áreas Específicas			Dependencias Generales
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
0							Ayuntamiento
0	B						Administración Pública Municipal
0	B	1	0				Presidente Municipal
0	B	1	0	1			Presidencia
0	B	1	0	1	01		Secretaría Particular
0	B	1	0	1	02		Secretaría Privada
0	B	1	0	1	03		Unidad de Transparencia
0	B	1	0	1	06		Coordinación de Atención Ciudadana
0	B	1	0	2			Dirección de Gobernación
0	B	1	0	2	00	1	Unidad de Desarrollo Político
0	B	1	0	3			Dirección de Buen Gobierno y Proyectos especiales
0	B	1	0	3	00	1	De Planeación, de evaluación y seguimiento
0	B	1	0	3	00	2	De Gobierno Electrónico
0	B	1	0	4			Dirección de Recursos humanos
0	B	1	0	5			Dirección de Participación Ciudadana
0	B	1	1				Consejo Municipal de Protección Civil
0	B	1	1	1			Consejo Municipal de Protección civil
0	B	1	1	1	00	1	Departamento Administrativo
0	B	2					Desarrollo Económico
0	B	2	0	1			Desarrollo Económico
0	B	2	0	1	01		Subdirección de Fomento Turístico
0	B	2	0	1	01	1	Unidad de Promoción Turística
0	B	2	0	1	02		Subdirección de Comercio
0	B	2	0	1	03		Subdirección de Desarrollo Empresarial
0	B	3	0				Desarrollo social
0	B	3	1				Desarrollo social
0	B	3	1	1			Dirección de la Juventud
0	B	3	1	1	00	1	Desarrollo e Implementación de Políticas de la Juventud
0	B	3	1	1	00	2	Participación de la Juventud
0	B	3	1	1	00	3	De Fomento Deportivo

Para el caso de la Administración paramunicipal:

Cat. Gral. Dep.				Cat. Dep. Auxiliares			Dependencias Generales
Áreas Generales				Áreas Específicas			
Nivel0	Nivel1	Nivel2	Nivel3	Nivel1	Nivel2	Nivel3	
0							Ayuntamiento
0	C						Administración Pública Paramunicipal
0	C	1	2				Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
0	C	1	2	1			Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
0	C	1	2	1	01		Subdirección Administrativa
0	C	1	2	1	01	1	De Tecnologías de la Información
0	C	1	2	1	01	2	De Servicios Generales
0	C	1	2	1	01	3	De Recursos Humanos
0	C	1	2	1	02		Unidad Jurídica
0	C	1	2	1	03		Subdirección Operativa
0	C	1	2	1	03	1	De Asistencia Educativa
0	C	1	2	1	03	2	De Atención a Población Vulnerable
0	C	1	2	1	03	3	De Centros Asistenciales
0	C	1	2	1	03	4	De Trabajo Social
0	C	1	2	1	03	6	De Asistencia e Integración Social
0	C	1	2	1	03	7	De Vinculación y Programas Especiales
0	C	1	2	1	04		Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena
0	C	1	2	1	04	1	Casa Hogar o Albergue Infantil



## Catálogo General de Dependencias Paramunicipales

### De Organismos Operadores de Agua

Cat. Gral. Dep.				Áreas Generales			Dependencias Generales
Áreas Generales				Código			
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
0	C						Administración Pública Paramunicipal
0	C	1					Organismos Descentralizados
0	C	1	1				Organismos Operadores de Agua
0	C	1	1	0			Dirección General
0	C	1	1	1			Subdirección General
0	C	1	1	1	1		Unidad de Informática
0	C	1	1	2			Finanzas y Administración
0	C	1	1	2	1		Finanzas
0	C	1	1	2	2		Administración
0	C	1	1	2	3		Comercialización
0	C	1	1	3			Unidad Técnica de Operación
0	C	1	1	3	1		Construcción
0	C	1	1	3	2		Operación
0	C	1	1	3	3		Mantenimiento
0	C	1	1	4			Unidad Jurídica
0	C	1	1	5			Unidad de Planeación
0	C	1	1	5	1		Estudios y Proyectos
0	C	1	1	6			Contraloría Interna

### Para Sistemas Municipales DIF

Cat. Gral. Dep.				Áreas Generales			Dependencias Generales
Áreas Generales				Código			
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
0	C						Administración Pública Paramunicipal
0	C	1					Organismos Descentralizados
0	C	1	2				Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
0	C	1	2	0			Presidencia
0	C	1	2	1			Dirección General
0	C	1	2	2			Tesorería
0	C	1	2	3			Área de Administración
0	C	1	2	4			Área de Operación
0	C	1	2	5			Área de Getión Social
0	C	1	2	6			Contraloría Interna



### Para Institutos Municipales del Deporte

Cat. Gral. Dep.				Áreas Generales			Dependencias Generales
Áreas Generales				Código			
Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	
0							Ayuntamiento
0	C						Administración Pública Paramunicipal
0	C	1					Organismos Descentralizados
0	C	1	3				Instituto Municipal del Deporte
0	C	1	3	0			Dirección General
0	C	1	3	1			Administración y Finanzas
0	C	1	3	2			Difusión y Operación
0	C	1	3	3			Contraloría Interna

### Para Institutos Municipales de la Mujer

Esta Clasificación quedará a consideración de la administración del ente paramunicipal, toda vez, que no se cuenta con información en lo general de la estructura conceptual que debería tener este Organismo Público Descentralizado.

# ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL

---

## ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL

### Introducción

Se describe la estructura programática municipal con la que operarán las Administraciones de los Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, que se define como una herramienta para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las acciones y la aplicación de los recursos y apoyo a la identificación y vinculación que el presupuesto tiene con otros elementos del proceso de planeación municipal, como son el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual, donde se derivan los componentes de la estructura programática municipal.

### Aspectos Generales

La Estructura Programática Municipal, será la herramienta que permita clasificar las funciones en programas para la planeación, programación, presupuestación y control del gasto público, así como para evaluar el desempeño gubernamental.

Se apoya en los elementos de la planeación estratégica y constituye un medio para adaptar las acciones y recursos de la gestión gubernamental, clasificándolos conceptualmente.

Establece la relación entre las metas con los recursos presupuestados y los resultados que esperan alcanzar las áreas administrativas Municipales y Paramunicipales ejecutoras.

Permitirá evaluar el impacto de las acciones del desempeño, desarrollo y servicio municipal en el ámbito social, económico y territorial.

Debe contribuir en la elaboración del Presupuesto basado de Resultados, aportando las siguientes características que faciliten su desarrollo:

- Establecer las prioridades de la gestión municipal y el cumplimiento de la normatividad; en base a las demandas sociales y a los recursos públicos por asignar;
- Apoyar la eficacia, eficiencia, economía y calidad para el gasto en el presupuesto;
- Obtener un Plus valor al termino de la ejecución del programa-presupuesto;
- Dar transparencia al ejercicio del gasto público;
- Presentar una rendición de cuentas a través de indicadores de desempeño; y
- Proporcionar elementos o resultados sobre el cumplimiento de las acciones públicas.

### Componentes de la Estructura Programática

La Estructura Programática Municipal, para los Municipios del Estado de Veracruz, nace del análisis de la Ley Orgánica del Municipio Libre que contiene las atribuciones o funciones para los Ayuntamientos y sus Administraciones Municipal y Paramunicipal; en este sentido, y realizando la alineación conceptual correspondiente de las atribuciones o funciones a través de los Clasificadores Función del Gasto y Programático, surge la definición conceptual de programas, subprogramas y proyectos.

Como resultado de la acción anterior, se establecen las bases y consideraciones para desarrollar el **Programa de Gobierno**, integrado por 70 Programas, 176 Subprogramas y 209 Proyectos.

En el caso para la integración del **Programa de Inversión**, se retomó como base la apertura programática emitida por la SEDESOL y ORFIS, para el ejercicio fiscal del año 2014 de los Recursos de las Aportaciones Federales del FISM y FORTAMUN, el cual se alineó bajo el precepto que dada la naturaleza de su aplicación se considera Inversión y se realizó la alineación conceptual por medio de los Clasificadores Función del Gasto y Programático, dando como resultado, una integración de 23 Programas, 75 Subprogramas y 396 proyectos.



## Estructura Programática - Programa de Gobierno

GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
							<b>Programa de Gobierno</b>
<b>1</b>	<b>11</b>	<b>111</b>	<b>E</b>	<b>01</b>			<b>Reglamentación</b>
1	11	111	E		01		Reglamentación municipal
1	11	111	E		01	01	Revisión y expedición de la reglamentación municipal
<b>1</b>	<b>11</b>	<b>112</b>	<b>O</b>	<b>02</b>			<b>Fiscalización</b>
1	11	112	O		01		Función Pública y Mejoramiento de la Gestión
1	11	112	O			01	Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
1	11	112	O			02	Control y evaluación de la gestión pública
1	11	112	O			03	Fiscalización, control y evaluación de la gestión pública
1	11	112	O			04	Participación social en la formulación, seguimiento, control y evaluación de obras, programas y servicios públicos
<b>1</b>	<b>12</b>	<b>121</b>	<b>E</b>	<b>03</b>			<b>Impartición De Justicia</b>
1	12	121	E		01		Procuración de justicia y derechos humanos
1	12	122	E			01	Procuración de justicia
1	12	123	E			02	Reclusión Y Readaptación Social
<b>1</b>	<b>12</b>	<b>124</b>	<b>F</b>	<b>04</b>			<b>Derechos humanos</b>
1	12	124	F		01		Cultura de respeto a los derechos humanos
1	12	124	F		01	01	Promoción y divulgación de los derechos humanos
1	12	124	F		01	02	Protección y defensa de los derechos humanos
<b>1</b>	<b>13</b>		<b>F</b>	<b>05</b>			<b>Coordinación De La Política De Gobierno</b>
1	13	131	F		01		Presidencia / Gubernatura
1	13	132	F			01	Política Interior
1	13	133	F			02	Preservación Y Cuidado Del Patrimonio Público
<b>1</b>	<b>13</b>	<b>134</b>	<b>O</b>	<b>06</b>			<b>Administración, planeación y control gubernamental</b>
1	13	134	O		01		Control y evaluación de la administración gubernamental
1	13	134	O		01	01	Consolidación de la gestión gubernamental de resultados
1	13	134	O		01	02	Administración, capacitación y desarrollo de los servidores públicos



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>							
1	13	134	O		01	03	Administración de personal
1	13	134	O		01	04	Selección, capacitación y desarrollo de personal
1	13	134	O		02		Administración de los recursos materiales y servicios
1	13	134	O		02	01	Adquisiciones y servicios
1	13	134	O		03		Control y protección del patrimonio
1	13	134	O		03	01	Control del patrimonio y normatividad
1	13	134	O		04		Modernización y mejoramiento integral de la función pública
1	13	134	O		04	01	Simplificación y modernización de la administración pública
1	13	134	O		04	02	Desarrollo institucional
1	13	134	O		05		Infraestructura para la administración y finanzas
1	13	134	O		05	01	Infraestructura para la administración y finanzas
1	13	134	O		06		Conducción de las políticas generales de gobierno
1	13	134	O		06	01	Atención a la demanda ciudadana
1	13	134	O		06	02	Audiencia pública y consulta popular
1	13	134	O		07		Coordinación de gestión de las políticas gubernamentales
1	13	134	O		07	01	Coordinación y seguimiento de las políticas gubernamentales
1	13	134	O		07	02	Apoyo y asesoría para la conducción de las políticas gubernamentales
1	13	134	O		07	04	Información, planeación, control y evaluación de programas de instrumentación de las políticas, gubernamentales
1	13	134	O		07	05	Aplicación y actualización del marco jurídico
1	13	134	O		07	06	Protección jurídica de las personas y sus bienes
1	13	134	O		08		Orientación, apoyo y modernización del marco jurídico
1	13	134	O		08	01	Asesoría jurídica
1	13	134	O		09		Planeación y conducción del desarrollo integral del municipio
1	13	134	O		09	01	Fortalecimiento del sistema integral de planeación municipal
1	13	134	O		09	02	Definición y conducción de la planeación
1	13	134	O		09	04	Planeación de proyectos para el desarrollo social
1	13	134	O		10		Programación, presupuestación, seguimiento y control presupuestal
1	13	134	O		10	01	Integración presupuestal
1	13	134	O		10	02	Seguimiento y control presupuestal



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
							<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>
1	13	134	O		11		Información para la planeación del desarrollo
1	13	134	O		11	01	Información catastral
1	13	134	O		11	02	Servicios de información geográfica, estadística y catastral
1	13	135	E	07			<b>Asuntos Jurídicos</b>
1	13	135	E		01		Asuntos Jurídicos
1	13	135	E			01	Representación jurídica
1	13	135	E			02	Representación y defensa jurídica
1	13	135	E			03	Procuración y defensa de los derechos e intereses municipales
1	13	136	O	08			<b>Procesos electorales y concertación política</b>
1	13	136	O		01		Democracia y pluralidad política
1	13	136	O		01	01	Democracia y pluralidad política
1	13	136	O		02		Concertación política
1	13	136	O		02	01	Concertación política
1	13	136	O		03		Capacitación para el desarrollo de la cultura política
1	13	136	O		03	01	Capacitación para el desarrollo de la cultura política
1	13	136	O		04		Procesos electorales
1	13	136	O		04	01	Procesos electorales
1	13	136	O		05		Apoyo a procesos electorales
1	13	136	O		05	01	Apoyo a procesos electorales
1	13	137	F	09			<b>Población</b>
1	13	138	F	10			<b>Territorio</b>
1	13	139	F	11			<b>Otros</b>
1	14	141	F	12			<b>Relaciones Exteriores</b>
1	15	151	E	13			<b>Asuntos Financieros</b>
1	15	151	E	13	01		Deuda Pública y Pasivos Contingentes
1	15	151	E			01	Gasto no programable
1	15	151	E			02	Previsiones para el servicio amortización de la deuda
1	15	151	E			03	Servicio de la deuda pública
1	15	151	E			04	Amortización de la deuda





GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
<b>1</b>	<b>15</b>	<b>151</b>	<b>E</b>	<b>14</b>			<b>Adeudo de ejercicios fiscales anteriores</b>
1	15	151	E		02		Previsiones de adeudo de ejercicios fiscales anteriores
1	15	151	E		02	01	Previsiones para el pago de adeudo de ejercicios fiscales anteriores
1	15	151	E		02	02	Pasivos derivados de erogaciones devengadas y pendientes de ejercicios anteriores
1	15	151	E		02	03	Pasivos por contratación de créditos
<b>1</b>	<b>15</b>	<b>152</b>	<b>E</b>	<b>15</b>			<b>Asuntos Hacendarios</b>
1	15	152	E		01		Administración y fortalecimiento de la hacienda pública
1	15	152	E			01	Recaudación y administración de la hacienda pública
1	15	152	E			02	Fortalecimiento de los ingresos
1	15	152	E			03	Recaudación, control y fiscalización de ingresos
1	15	152	E			04	Captación y recaudación de ingresos
1	15	152	E		02		Tesorería
1	15	152	E			01	Registro y control de caja y tesorería
1	15	152	E		03		Financiamiento de la infraestructura para el desarrollo
1	15	152	E			01	Fomento a la inversión social y privada
1	15	152	E			02	Formulación y evaluación de proyectos rentables
<b>1</b>	<b>16</b>		<b>E</b>	<b>16</b>			<b>Seguridad pública y protección civil</b>
1	16	161	E		01		Defensa
1	16	162	E		02		Marina
1	16	163	E		03		Inteligencia Para La Preservación De La Seguridad Nacional
<b>1</b>	<b>17</b>		<b>E</b>	<b>17</b>			<b>Asuntos De Orden Público Y De Seguridad Interior</b>
1	17	171	E		01		Preservación del orden público y protección ciudadana
1	17	171	E			01	Orden Público y Protección Interior
1	17	171	E			02	Seguridad pública
1	17	171	E		02		Prevención de la delincuencia y mantenimiento del orden público
1	17	171	E			01	Vigilancia para la seguridad y prevención del delito
1	17	171	E			02	Sistemas de información, comunicación y tecnologías para la seguridad pública
1	17	171	E			03	Formación profesional especializada a servidores públicos de instituciones de seguridad pública



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
							<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>
1	17	171	E		03		Prevención del delito
1	17	171	E			01	Vinculación, prevención y denuncia social
1	17	172	E	18			<b>Protección civil</b>
1	17	172	E		01		Concertación, capacitación y difusión para la protección civil
1	17	172	E		01	01	Concertación para la protección civil
1	17	172	E		01	02	Capacitación integral y actualización para la protección civil
1	17	172	E		01	03	Difusión y comunicación para la protección civil
1	17	172	E		02		Identificación y prevención de riesgos
1	17	172	E		02	01	Prevención, evaluación y dictaminación de riesgos
1	17	172	E		02	02	Identificación, sistematización y atlas de riesgos
1	17	172	E		03		Monitoreo de fenómenos perturbadores y manejo de emergencias
1	17	172	E		03	03	Coordinación de atención de emergencias y desastres
1	17	173	R	19			<b>Otros Asuntos De Orden Público Y Seguridad</b>
1	17	173	R		01		Transito
1	17	173	R			01	Control vehicular y orden vial
1	17	173	R			02	Educación vial
1	17	173	R			03	Mantenimiento y dispositivos para el control del tránsito y orden vial
1	17	173	R		02		Infraestructura municipal para la seguridad pública
1	17	173	R			01	Infraestructura para la seguridad pública, tránsito y protección civil
1	17	174	E	20			<b>Sistema Nacional De Seguridad Pública</b>
1	18		E	21			<b>Otros Servicios Generales</b>
1	18	181	E		01		Servicios Registrales, Administrativos Y Patrimoniales
1	18	181	E			01	Regulación y control de la función registral
1	18	181	E			02	Regularización de los bienes inmuebles
1	18	181	E			03	Regularización y control de los actos del registro civil
1	18	181	E			04	Actualización del registro civil
1	18	181	E			05	Operación registral civil
1	18	182	E		02		Servicios Estadísticos
1	18	183	O	22			<b>Servicios De Comunicación y Medios</b>



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
							<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>
1	18	183	O		01		Política interior
1	18	183	O			01	Comunicación pública y fortalecimiento informativo
1	18	183	O			02	Comunicación social
1	18	183	O			03	Difusión y comunicación institucional
1	18	184	E			04	Acceso a la Información Pública Gubernamental
1	18	185	E			05	Otros
2	21	212	P	23			<b>Administración Del Agua</b>
2	21	212	P		01		Coordinación intergubernamental y desarrollo institucional
2	21	212	P			01	Consolidación, fortalecimiento y apoyo a organismos operadores y comunidades
2	21	213	P		02		Ordenación De Aguas Residuales, Drenaje Y Alcantarillado
2	21	213	E		03		Drenaje y alcantarillado
2	21	213	E			01	Construcción de infraestructura para drenaje y alcantarillado
2	21	213	E			02	Operación de infraestructura para drenaje y alcantarillado
2	21	214	E	24			<b>Reducción De La Contaminación</b>
2	21	215	E	25			<b>Protección De La Diversidad Biológica Y Del Paisaje</b>
2	21	216	E	26			<b>Otros De Protección Ambiental</b>
2	21	216	R		01		Cultura del agua
2	21	216	R			01	Cultura del agua
2	21	216	R		02		Preservación del medio ambiente y los recursos naturales
2	21	216	R			01	Protección al ambiente y preservación de los recursos naturales
2	21	216	R		02	02	Protección al ambiente
2	21	216	R				Promoción, concertación y participación ciudadana
2	21	216	R		03	02	Promoción de la cultura ambiental
2	21	216	R		04		Infraestructura ecológica
2	21	216	R			04	Infraestructura ecológica municipal
2	21	216	R		05		Protección y preservación ecológica
	21	216	R			02	Manejo de residuos sólidos
2	22		F	27			<b>Desarrollo regional, urbano y ecología</b>
2	22	221	F		01		Desarrollo y equipamiento urbano



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>							
2	22	221	F		02		Desarrollo urbano
2	22	221	F		03		Planeación, operación y control urbano
2	22	221	F			01	Planeación integral y concertada
2	22	221	F			02	Instrumentación urbana
2	22	221	F		04		Urbanización
2	22	221	F			05	Urbanización municipal
2	22	221	F		05		Vialidades urbanas
2	22	221	F			04	Infraestructura en vialidades urbanas municipales
2	22	221	F		06		Edificaciones urbanas
2	22	221	F			03	Infraestructura en vialidades urbanas municipales
2	22	221	F		07		Estudios, proyectos y supervisión
2	22	221	F			03	Control y supervisión de obras públicas
2	22	222	E	28			<b>Desarrollo Comunitario</b>
2	22	223	E	29			<b>Abastecimiento De Agua</b>
2	22	223	E		01		Agua y Saneamiento
2	22	223	E			01	Agua potable
2	22	223	E			02	Construcción de infraestructura para agua potable
2	22	223	E			03	Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua en bloque
2	22	224	E	30			<b>Alumbrado Público</b>
2	22	224	E		01		Servicios Públicos y electricidad
2	22	224	E			01	Energía
2	22	224	E			02	Electrificación
2	22	224	E			03	Planeación de los servicios de electrificación
2	22	224	E			04	Ahorro de energía
2	22	224	E			05	Infraestructura y equipamiento para electrificación municipal
2	22	224	E		02		Alumbrado público
2	22	224	E			01	Alumbrado público
2	22	225	E	31			<b>Vivienda</b>
2	22	225	E		01		Normatividad del uso del suelo y fomento a la vivienda



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
							<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>
2	22	225	E			01	Mejoramiento de la vivienda
2	22	225	E		02		Regulación de la tenencia de la tierra
2	22	225	E			01	Regularización de predios
2	22	226	E	32			<b>Servicios Comunes</b>
2	22	227	E	33			<b>Desarrollo Regional</b>
2	23		E	34			<b>Salud, seguridad asistencia social</b>
2	23	231	E		01		Prestación De Servicios De Salud A La Comunidad
2	23	232	E		02		Prestación De Servicios De Salud A La Persona
2	23	233	E		03		Generación De Recursos Para La Salud
2	23	234	E		04		Rectoría Del Sistema De Salud
2	23	235	E		05		Protección Social En Salud
2	23	236	E		06		Infraestructura y equipamiento para Salud
2	24		F	35			<b>Recreación, Cultura Y Otras Manifestaciones Sociales</b>
2	24	241	F		01		Deporte Y Recreación
2	24	241	F			01	Cultura Física
2	24	241	F			02	Promoción y fomento de la cultura física
2	24	241	F			03	Fomento/ desarrollo del deporte social
2	24	241	F			04	Deporte
2	24	242	P		02		Desarrollo cultural
2	24	242	P			01	Cultura y arte
2	24	242	P			02	Fomento y difusión de la cultura
2	24	242	P			03	Servicios culturales
2	24	242	P			04	Difusión de la cultura
2	24	242	P		03		Preservación del patrimonio cultural
2	24	242	P			01	Conservación, restauración y difusión del patrimonio cultural
2	24	243	F	36			<b>Radio, Televisión Y Editoriales</b>
2	24	244	F	37			<b>Asuntos Religiosos Y Otras Manifestaciones Sociales</b>
2	25		F	38			<b>Educación, cultura y deporte</b>
2	25	251	F		01		Prestación de servicios y apoyos educativos



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>							
2	25	251	F			01	Educación para el desarrollo integral
2	25	251	F		02		Atención a la educación básica y normal
2	25	251	F			02	Apoyo municipal a la educación básica
2	25	252	F	39			<b>Educación Media Superior</b>
2	25	253	F	40			<b>Educación Superior</b>
2	25	254	F	41			<b>Postrado</b>
2	25	255	F	42			<b>Educación Para Adultos</b>
2	25	255	F	43			<b>Educación para los adultos</b>
2	25	255	F		01		Educación para los adultos
2	25	255	F			01	Alfabetización y educación básica para adultos
2	25	256	F	44			<b>Otros Servicios Educativos Y Actividades Inherentes</b>
2	25	256	F		01		Otros Servicios Educativos
2	25	256	F			01	Infraestructura para la educación, cultura y bienestar social
2	25	256	F			02	Infraestructura y equipamiento para la educación, cultura y bienestar social
2	25	256	F		02		Apoyos y estímulos para la educación
2	25	256	F			01	Becas de apoyo a la educación
2	26		F	45			<b>Protección Social</b>
2	26	261	F		01		Enfermedad E Incapacidad
2	26	262	F		02		Edad Avanzada
2	26	263	F		03		Familia E Hijos
2	26	264	F		04		Desempleo
2	26	265	F		05		Alimentación Y Nutrición
2	26	265	F			01	Alimentación
2	26	265	F			02	Alimentación y nutrición familiar
2	26	265	F			03	Cultura alimentaria
2	26	266	F	46			<b>Apoyo Social Para La Vivienda</b>
2	26	267	F	47			<b>Indígenas</b>
2	26	268	F	48			<b>Otros Grupos Vulnerables</b>
2	26	269	F	49			<b>Otros De Seguridad Social Y Asistencia Social</b>



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
2	27	271	F	50			<b>Otros Asuntos Sociales</b>
2	27	271	O		01		Organizaciones sociales y participación ciudadana
2	27	271	O			01	Nuevas organizaciones de la sociedad
2	27	271	O		02		Vinculación con organizaciones sociales y participación ciudadana
2	27	271	O			01	Participación ciudadana
2	27	272	F	51			<b>Asistencia y seguridad social Municipal</b>
2	27	272	F		01		Desarrollo integral de la familia
2	27	272	F			01	Prevención y bienestar familiar
2	27	272	F			02	Fomento a la integración de la familia
2	27	272	F			03	Atención a víctimas por maltrato y abuso
2	27	272	F			04	Servicios jurídicos asistenciales a la familia
2	27	272	F			05	Orientación y atención psicológica y psiquiátrica
2	27	272	F		02		Asistencia social y servicios comunitarios
2	27	272	F			01	Servicios para el desarrollo comunitario
2	27	272	F			02	Atención a la población infantil
2	27	272	F		03		Protección a la integridad del menor
2	27	272	F			03	Detección y prevención de niños en situación de calle
2	27	272	F		04		Asistencia alimentaria a menores
2	27	272	F			01	Desayunos escolares
2	27	272	F			02	Desayuno escolar comunitario
2	27	272	F		05		Atención a personas con discapacidad
2	27	272	F			01	Fortalecimiento de los servicios para personas con discapacidad
2	27	272	F			03	Asistencia social a personas con discapacidad
2	27	272	F		06		Rehabilitación a personas con discapacidad
2	27	272	F			01	Atención médica y paramédica a personas con discapacidad
2	27	272	F			02	Atención terapéutica a personas con discapacidad
2	27	272	F		07		Servicios de salud pública y atención médica
2	27	272	F			01	Salud y asistencia social
2	27	272	F		08		Prevención médica



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>							
2	27	272	F			06	Riesgo y control sanitario
2	27	272	F		09		Infraestructura para la salud, seguridad y asistencia social
2	27	272	F			01	Infraestructura y equipamiento para la salud, seguridad y asistencia social
2	27	272	F		10		Impulso a la cultura de la salud
2	27	272	F			01	Promoción de la salud
2	27	272	F			02	Prevención de las adicciones
2	27	272	F			03	Entornos y comunidades saludables
2	27	272	F		11		Desarrollo social y humano
2	27	272	F			01	El papel fundamental de la mujer y la perspectiva de género
2	27	272	F		12		Integración de la mujer al desarrollo socioeconómico
2	27	272	F			02	Atención educativa a hijos de madres trabajadoras
2	27	272	F		13		Familia, población y participación de la mujer
2	27	272	F			01	Fomento a la cultura de equidad de género
2	27	272	F			02	Atención integral a la mujer
2	27	272	F		14		Apoyo a los adultos mayores
2	27	272	F			01	Respeto y apoyo a los adultos mayores
2	27	272	F			02	Asistencia social a los adultos mayores
2	27	273	F	52			<b>Otros Asuntos Sociales</b>
2	27	273	F		01		Pueblos indígenas
2	27	273	F			01	Promoción para el desarrollo de los pueblos indígenas
2	27	273	F			02	Concertación para el desarrollo indígena
2	27	273	F			03	Difusión y protección de las manifestaciones y el patrimonio cultural de los pueblos indígenas
2	27	274			02		Atención a la juventud
2	27	274	F			01	Oportunidades para los jóvenes
2	27	274	F			02	Promoción del bienestar y recreación juvenil
2	27	274	F			03	Bienestar y orientación juvenil
2	27	274	F		03		Asistencia social y servicios comunitarios
2	27	274	F			01	Asistencia social a la juventud





GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
3	31	311	F	53			Asuntos Económicos Y Comerciales En General
3	31	312	G	54			Asuntos Laborales Generales
3	32		F	55			Desarrollo agropecuario, acuícola y forestal
3	32	321	F		01		Desarrollo agrícola
3	32	321	F			01	Fomento pecuario
3	32	321	F			02	Fomento a la ganadería
3	32	321	F			03	Fomento apícola
3	32	321	F		02		Desarrollo de capacidades pecuarias
3	32	321	F			01	Fomento a productores rurales
3	32	321	F			02	Proyectos productivos
3	32	321	F			03	Fomento a proyectos de producción rural
3	32	321	F			04	Fomento y/o reactivación agrícola
3	32	321	F			05	Apoyos especiales a productores agrícolas
3	32	322	G		03		Desarrollo forestal
3	32	322	G			01	Fomento a la producción forestal
3	32	322	G			02	Aprovechamiento forestal maderable
3	32	323	F			03	Fomento acuícola
3	32	323	F			04	Impulso al desarrollo de la acuicultura
3	32	323	F			05	Capacitación para la producción acuícola
3	32	324	F	56			Agroindustrial
3	32	325	F	57			Hidroagrícola
3	32	326	F	58			Apoyo Financiero A La Banca Y Seguro Agropecuario
3	33		F	59			Combustibles Y Energía
3	33	331	F		01		Carbón Y Otros Combustibles Minerales Sólidos
3	33	332	F		02		Petróleo Y Gas Natural (Hidrocarburos)
3	33	333	F		03		Combustibles Nucleares
3	33	334	F		04		Otros Combustibles
3	33	335	F		05		Electricidad
3	33	336	F		06		Energía No Eléctrica



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
3	34		F	60			<b>Minería, Manufacturas Y Construcción</b>
3	34	341	F		01		Extracción De Recursos Minerales Excepto Los Combustibles Minerales
3	34	341	F		02		Fomento a la minería
3	34	341	F		03		Desarrollo minero
3	34	341	F			01	Exploración geológica de recursos minerales
3	34	342	F	61			<b>Manufacturas</b>
3	34	343	F	62			<b>Construcción</b>
3	35		F	63			<b>Transporte</b>
3	35	351	F		01		Transporte Por Carretera
3	35	352	F		02		Transporte Por Agua Y Puertos
3	35	353	F		03		Transporte Por Ferrocarril
3	35	354	F		04		Transporte Aéreo
3	35	355	F		05		Transporte Por Oleoductos Y Gasoductos Y Otros Sistemas de Transporte
3	35	356	F		06		Otros Relacionados Con Transporte
3	36		F	64			<b>Ampliación y mejoramiento de las comunicaciones</b>
3	36	361	F		01		Modernización de las comunicaciones y el transporte
3	36	361	F			01	Vialidades primarias
3	36	361	F			02	Rehabilitación y mantenimiento de caminos vecinales municipales
3	36	361	F			03	Infraestructura y equipamiento municipal para la modernización de las comunicaciones y el transporte
3	36	361	F		02		Telecomunicaciones
3	36	361	F			01	Ampliación de la infraestructura
3	36	361	F		03		Transporte terrestre
3	36	361	F			01	Coordinación y concertación municipal para el ordenamiento, regulación y mejoramiento del servicio de transporte público
3	37		F				<b>Turismo y artesanías</b>
3	37	371	F	65			<b>Promoción artesanal</b>
3	37	371	F		01		Fomento a la actividad artesanal
3	37	371	F			02	Organización, capacitación y asesoría financiera
3	37	371	F	66			<b>Fomento turístico</b>



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
<b>ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO</b>							
3	37	371	F		01		Promoción y comercialización turística
3	37	371	F			01	Promoción e información turística
3	37	371	F		02		Desarrollo y fomento a la inversión turística
3	37	371	F			02	Proyectos de inversión turística
3	37	372	F	67			<b>Hoteles Y Restaurantes</b>
3	38		F	68			<b>Ciencia, Tecnología E Innovación</b>
3	38	381	F		01		Investigación Científica
3	38	382	F		02		Desarrollo Tecnológico
3	38	383	F		03		Servicios Científicos Y Tecnológicos
3	38	384	F		04		Innovación
3	39		F	69			<b>Otras Industrias Y Otros Asuntos Económicos</b>
3	39	391	F		01		Comercio, Distribución, Almacenamiento Y Deposito
3	39	392	F		02		Otras Industrias
3	39	392	F			01	Industria y promoción de mercados internacionales
3	39	392	F			02	Modernización industrial
3	39	392	F			03	Promoción y fomento empresarial
3	39	392	F			04	Fortalecimiento a la micro y pequeña empresa
3	39	392	F			05	Fortalecimiento a la competitividad
3	39	393	F		03		Otros Asuntos Económicos
3	39	393	F			01	Comercio
3	39	393	F			02	Modernización del comercio tradicional
3	39	393	F			03	Fomento a la creación del empleo
3	39	393	F			04	Colocación de trabajadores desempleados
3	39	393	F			05	Fomento para el autoempleo
3	39	393	F			06	Empleo, productividad y competitividad
3	39	393	F			07	Empleo
3	39	393	F			08	Modernización comercial
3	39	393	F			09	Abasto
3	39	393	F			10	Vinculación productiva



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto	ESTRUCTURA PROGRAMATICA MUNICIPAL - PROGRAMA DE GOBIERNO
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py	
4			D	70			Otras No Clasificadas
4	41		D		01		Transacciones De La Deuda Pública / Costo Financiero De La Deuda
4	41	411	D			01	Pública Interna
4	41	412	D			02	Deuda Pública Externa
4	42		C		02		Transferencias, Participaciones Y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y ordenes de Gobierno
4	42	421	C			01	Transferencias Entre Diferentes Niveles Y Ordenes De Gobierno
4	42	422	C			02	Participaciones Entre Diferentes Niveles Y Ordenes De Gobierno
4	42	423	C			03	Aportaciones Entre Diferentes Niveles Y Ordenes De Gobierno
4	43		D		03		Saneamiento Del Sistema Financiero
4	43	431	D			01	Saneamiento Del Sistema Financiero
4	43	432	D			02	2 Apoyos IPAB
4	43	433	D			03	Banca De Desarrollo
4	43	434	D			04	Apoyo A Los Programas De Reestructura En Unidades De Inversión (UDIS)
4	44		H		04		Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores
4	44	441	H			01	Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores



## Estructura Programática – Programa de Inversión

GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py			
							<b>Programa de Inversión</b>		
2	22	223	K	SC	00		<b>Agua y saneamiento (agua potable)</b>		
2	22	223	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	22	223	K			a	Planta potabilizadora	Planta	Persona
2	22	223	K			b	Pozo profundo de agua potable	Pozo	Persona
2	22	223	K			c	Deposito o tanque de agua potable	Tanque	Persona
2	22	223	K			d	Línea de conducción	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			e	Red de agua potable	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			f	Sistema de agua potable	Sistema	Persona
2	22	223	K			g	Cárcamo	Obra	Persona
2	22	223	K			h	Norias	Obra	Persona
2	22	223	K			i	Olla de captación de agua pluvial	Olla	Persona
2	22	223	K		02		<b>Ampliación</b>		
2	22	223	K			a	Línea de conducción	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			b	Red de agua potable	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			c	Sistema de agua potable	Sistema	Persona
2	22	223	K			d	Olla de captación de agua pluvial	Olla	Persona
2	22	223	K		03		<b>Construcción</b>		
2	22	223	K			a	Planta potabilizadora	Planta	Persona
2	22	223	K			b	Pozo profundo de agua potable	Pozo	Persona
2	22	223	K			c	Deposito o tanque de agua potable	Tanque	Persona
2	22	223	K			d	Línea de conducción	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			e	Red de agua potable	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			f	Sistema de agua potable	Sistema	Persona
2	22	223	K			h	Toma domiciliar dentro de vivienda o terreno	Toma	Persona
2	22	223	K			i	Olla de captación de agua pluvial	Olla	Persona
2	22	223	K			k	Cárcamo	Obra	Persona
2	22	223	K			l	Norias	Obra	Persona
2	22	223	K			m	Pozo artesiano	Pozo	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py			
2	22	223	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
2	22	223	K			a	Planta potabilizadora	Planta	Persona
2	22	223	K			b	Pozo profundo de agua potable	Pozo	Persona
2	22	223	K			c	Deposito o tanque de agua potable	Tanque	Persona
2	22	223	K			d	Cárcamo	Obra	Persona
2	22	223	K			e	Red de agua potable	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			f	Sistema de agua potable	Sistema	Persona
2	22	223	K			g	Noria	Obra	Persona
2	22	223	K			h	Pozo artesiano	Pozo	Persona
2	22	223	K			i	Olla de captación de agua pluvial	Olla	Persona
2	22	223	K		05		<b>Equipamiento</b>		
2	22	223	K			a	Planta potabilizadora	Planta	Persona
2	22	223	K			b	Pozo profundo de agua potable	Pozo	Persona
2	22	223	K			c	Deposito o tanque de agua potable	Tanque	Persona
2	22	223	K			d	Cárcamo	Equipo	Persona
2	22	223	K			e	Red o sistema de agua potable	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			f	Sistema de agua potable	Sistema	Persona
2	22	223	K			g	Noria	Equipo	Persona
2	22	223	K			h	Pozo artesiano	Equipo	Persona
2	22	223	K	SD	00		<b>Agua y saneamiento (drenaje)</b>		
2	22	223	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	22	223	K			a	Planta de tratamiento de aguas residuales	Planta	Persona
2	22	223	K			b	Drenaje sanitario	Sistema / metro lineal	Persona
2	22	223	K			c	Drenaje pluvial	Sistema / metro lineal	Persona
2	22	223	K			d	Colector	Colector	Persona
2	22	223	K			e	Descargas domiciliarias	Descarga	Persona
2	22	223	K			f	Red de alcantarillado	Metro lineal	Persona
2	22	223	K		02		<b>Ampliación</b>		
2	22	223	K			a	Planta de tratamiento de aguas residuales	Planta	Persona
2	22	223	K			b	Drenaje sanitario	Sistema / metro lineal	Persona
2	22	223	K			c	Drenaje pluvial	Sistema / metro lineal	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
2	22	223	K			d	Descargas domiciliarias	Descarga	Persona
2	22	223	K			e	Pozos de absorción	Obra	Persona
2	22	223	K			f	Tanque séptico conectado a fosa séptica o drenaje	Tanque	Persona
2	22	223	K			g	Sanitarios con biodigestores	Obra	Persona
2	22	223	K			h	Red de alcantarillado	Metro lineal	Persona
2	22	223	K		03		<b>Construcción</b>		
2	22	223	K			a	Planta de tratamiento de aguas residuales	Planta	Persona
2	22	223	K			b	Drenaje sanitario	Sistema / metro lineal	Persona
2	22	223	K			c	Drenaje pluvial	Sistema / metro lineal	Persona
2	22	223	K			d	Colector/emisor	Colector/emisor	Persona
2	22	223	K			e	Fosa séptica	Fosa	Persona
2	22	223	K			f	Conexión a la red de drenaje	Descarga	Persona
2	22	223	K			g	Pozos de absorción	Pozo	Persona
2	22	223	K			h	Tanque séptico conectado a fosa séptica o drenaje	Tanque	Persona
2	22	223	K			i	Sanitarios con biodigestores	Obra	Persona
2	22	223	K			j	Red de alcantarillado	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			k	Sanitarios secos /letrinas	Letrina	Persona
2	22	223	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
2	22	223	K			a	Drenaje sanitario	Sistema / metro lineal	Persona
2	22	223	K			b	Drenaje pluvial	Sistema / metro lineal	Persona
2	22	223	K			c	Pozos de absorción	Pozo	Persona
2	22	223	K			d	Tanque séptico conectado a fosa séptica o drenaje	Tanque	Persona
2	22	223	K			e	Sanitarios con biodigestores	Obra	Persona
2	22	223	K			f	Red de alcantarillado	Metro lineal	Persona
2	22	223	K			g	Planta de tratamiento de aguas residuales	Planta	Persona
2	22	221	K	SE	00		<b>Urbanización municipal</b>		
2	22	221	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	22	221	K			a	Calles	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			b	Banquetas o andadores	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			c	Pavimento	Metro cuadrado	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	22	221	K			d	Escalinatas	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			e	Puentes peatonales	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			f	Puentes vehiculares	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			g	Guarniciones	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			h	ALUMBRADO PÚBLICO (obra)	POSTE / LUMINARIA	PERSONA
2	22	221	K			i	Empedrado	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			j	Muro de contención	Metro cúbico	Persona
2	22	221	K		02		<b>Construcción</b>		
2	22	221	K			a	Calles	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			b	CALLES (revestimiento)	METRO CUADRADO	PERSONA
2	22	221	K			c	Guarniciones	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			d	Banquetas o andadores	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			e	PAVIMENTO (Asfáltico o hidráulico)	METRO CUADRADO	PERSONA
2	22	221	K			f	Pavimento mixto	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			g	Empedrado	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			h	Escalinatas	Metro cuadrado	Persona
2	22	221	K			i	Puentes peatonales	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			j	Puentes vehiculares	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			k	Alumbrado público (obra)	Poste / luminaria	Persona
2	22	221	K			m	Muro de contención	Metro cúbico	Persona
2	22	221	K		03		<b>Ampliación</b>		
2	22	221	K			a	Alumbrado público (obra)	Poste / luminaria	Persona
2	22	221	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
2	22	221	K			a	Alumbrado público (obra)	Poste / luminaria	Persona
2	22	221	K	SG	00		<b>Electrificación</b>		
2	22	221	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	22	221	K			a	Electrificación	Kilómetro / poste	Persona
2	22	221	K		02		<b>Ampliación</b>		
2	22	221	K			a	Electrificación	Kilómetro / poste	Persona
2	22	221	K			b	Electrificación no convencional	Aerogenerador / celda / panel	Persona
2	22	221	K		03		<b>Construcción</b>		
2	22	221	K			a	Electrificación	Kilómetro / poste	Persona





GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	22	221	K			b	Electrificación no convencional	Aerogenerador / celda / panel	Persona
2	22	221	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
2	22	221	K			a	Electrificación	Kilómetro / poste	Persona
2	22	221	K			b	Electrificación no convencional	Aerogenerador / celda / panel	Persona
2	22	221	K		05		<b>Equipamiento</b>		
2	22	221	K			a	Electrificación	Trasformador / poste	Persona
2	23	236	K	SO	00		<b>Salud</b>		
2	23	236	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	23	236	K			a	Casas de salud	Casa	Persona
2	23	236	K			b	Centros de salud	Centro	Persona
2	23	236	K			c	Unidades médicas rurales	Unidad médica	Persona
2	23	236	K			d	Clínica	Clínica	Persona
2	23	236	K			e	Hospital	Hospital	Persona
2	23	236	K			f	Anfiteatro	Obra	Persona
2	23	236	K		02		<b>Ampliación</b>		
2	23	236	K			a	Casas de salud	Casa	Persona
2	23	236	K			b	Centros de salud	Centro	Persona
2	23	236	K			c	Unidades médicas rurales	Unidad médica	Persona
2	23	236	K			d	Clínica	Clínica	Persona
2	23	236	K			e	Hospital	Hospital	Persona
2	23	236	K			f	Anfiteatro	Obra	Persona
2	23	236	K			g	Clínica dental	Clínica	Persona
2	23	236	K			h	Dispensario medico	Dispensario	Persona
2	23	236	K		03		<b>Construcción</b>		
2	23	236	K			a	Casas de salud	Casa	Persona
2	23	236	K			b	Centros de salud	Centro	Persona
2	23	236	K			c	Unidades médicas rurales	Unidad médica	Persona
2	23	236	K			d	Clínica	Clínica	Persona
2	23	236	K			e	Hospital	Hospital	Persona
2	23	236	K			f	Anfiteatro	Obra	Persona
2	23	236	K			g	Clínica dental	Clínica	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	23	236	K			h	Dispensario medico	Dispensario	Persona
2	23	236	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
2	23	236	K			a	Clínica dental	Clínica	Persona
2	23	236	K			b	Dispensario medico	Dispensario	Persona
2	23	236	K		05		<b>Equipamiento</b>		
2	23	236	K			a	Clínica dental	Equipo	Persona
2	23	236	K			b	Dispensario medico	Equipo	Persona
2	25	251	K	SJ	00		<b>Educación</b>		
2	25	251	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	25	251	K			a	Preescolar	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K			b	Primaria	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K			c	Secundaria	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K			d	Secundaria (laboratorio)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			e	Secundaria (taller)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			f	Secundaria (sala de cómputo)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			g	Educación especial	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K			h	Preparatoria	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K		02		<b>Construcción</b>		
2	25	251	K			a	Preescolar	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			b	Preescolar (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			c	Preescolar (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			d	Preescolar (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			e	Primaria	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			f	Primaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			g	Primaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			h	Primaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			i	Secundaria	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	25	251	K			j	Secundaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			k	Secundaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			l	Secundaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			m	Educación especial	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K			n	Preparatoria	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			o	Preparatoria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			p	Preparatoria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K		03		<b>Equipamiento</b>		
2	25	251	K			a	Preescolar	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			b	Preescolar (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			c	Preescolar (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			d	Preescolar (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			e	Primaria	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			f	Primaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			g	Primaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			h	Primaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			i	Secundaria	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			j	Secundaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			k	Secundaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			l	Secundaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			m	Educación especial	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K			n	Preparatoria	Aula / anexo	Alumno
2	25	251	K			o	Preparatoria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			p	Preparatoria (sanitarios)	Anexo	Alumno



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	25	251	K		04		<b>Ampliación</b>		
2	25	251	K			a	Preescolar	Aula	Alumno
2	25	251	K			b	Preescolar (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			c	Preescolar (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			d	Preescolar (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			e	Primaria	Aula	Alumno
2	25	251	K			f	Primaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			g	Primaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			h	Primaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			i	Secundaria	Aula	Alumno
2	25	251	K			j	Secundaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			k	Secundaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			l	Secundaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			m	Preparatoria	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			n	Preparatoria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			o	Preparatoria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K		05		<b>Mantenimiento</b>		
2	25	251	K			a	Preescolar	Aula	Alumno
2	25	251	K			b	Preescolar (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			c	Preescolar (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			d	Preescolar (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			e	Primaria	Aula	Alumno
2	25	251	K			f	Primaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			g	Primaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			h	Primaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			i	Secundaria	Aula	Alumno
2	25	251	K			j	Secundaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	25	251	K			k	Secundaria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			l	Secundaria (comedores escolares)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			m	Preparatoria	Aula	Alumno
								ANEXO	ALUMNO
2	25	251	K			n	Preparatoria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad y drenaje)	Anexo	Alumno
2	25	251	K			o	Preparatoria (sanitarios)	Anexo	Alumno
2	22	227	K	SH	00		<b>Vivienda</b>		
2	22	227	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	22	227	K			a	Techo firme	Obra	Persona
2	22	227	K			b	Muro firme	Obra	Persona
2	22	227	K			c	Piso firme	Obra	Persona
2	22	227	K			d	Instalaciones	Obra	Persona
2	22	227	K		02		<b>Construcción</b>		
2	22	227	K			a	Techo firme	Obra	Persona
2	22	227	K			b	Muro firme	Obra	Persona
2	22	227	K			c	Piso firme	Obra	Persona
2	22	227	K			d	Cuartos dormitorio	Obra	Persona
2	22	227	K			e	Cuarto para baño	Obra	Persona
2	22	227	K			f	Cuarto para cocina	Obra	Persona
2	22	227	K			g	Cisterna	Obra	Persona
2	22	227	K			h	Vivienda	Obra	Persona
2	22	227	K			i	Terraplenes para el mejoramiento de la vivienda	Metro cubico	Persona
2	22	227	K			j	Nivelación de tierras / relleno de solares	Metro cuadrado	Persona
2	22	227	K		03		<b>Equipamiento</b>		
2	22	227	K			a	Estufas ecológicas	Equipo	Persona
2	22	221	K	UB	00		<b>Camino rurales</b>		
2	22	221	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	22	221	K			a	Camino	Kilómetro	Persona
2	22	221	K			b	Puentes	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			c	Vados	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			d	Muro de contención	Metro cúbico	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	22	221	K			e	Alcantarilla	Obra	Persona
2	22	221	K			f	Cunetas	Metro lineal	Persona
2	22	221	K		02		<b>Construcción</b>		
2	22	221	K			a	Camino	Kilómetro	Persona
2	22	221	K			b	Puentes	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			c	Vados	Metro lineal	Persona
2	22	221	K			d	Muro de contención	Metro cúbico	Persona
2	22	221	K			e	Alcantarilla	Obra	Persona
2	22	221	K			f	Cunetas	Metro lineal	Persona
2	22	221	K		03		<b>Ampliación</b>		
2	22	221	K			a	Camino	Kilómetro	Persona
2	22	221	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
2	22	221	K			a	Camino	Kilómetro	Persona
2	22	221	K	IR	00		<b>Infraestructura productiva rural</b>		
2	22	221	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
3	32	321	K			a	Agrícola: abrevaderos	Obra	Productor
3	32	321	K			b	Agrícola: bordos	Metro cubico	Productor
3	32	321	K			c	Agrícola: camino saca cosechas	Kilometro	Productor
3	32	321	K			d	Agrícola: canales	Metro lineal	Productor
3	32	321	K			e	Agrícola: presas	Obra	Productor
3	32	321	K			f	Agrícola: sistema de riego tecnificado	Sistema	Productor
3	32	321	K			g	Pecuaría: espacio, maquinaria y equipo comunitario	Obra / maquinaria / equipo	Productor
3	32	321	K		02		<b>Ampliación</b>		
3	32	321	K			a	Agrícola: abrevaderos	Obra	Productor
3	32	321	K			b	Agrícola: bordos	Metro cubico	Productor
3	32	321	K			c	Agrícola: camino sacacosechas	Kilometro	Productor
3	32	321	K			d	Agrícola: canales	Metro lineal	Productor
3	32	321	K			e	Agrícola: presas	Obra	Productor
3	32	321	K			f	Agrícola: sistema de riego tecnificado	Sistema	Productor
3	32	321	K			g	Agrícola: huertos comunitarios	Metro cuadrado	Productor
3	32	321	K			h	Agrícola: nivelación de tierras	Metro cubico	Productor



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
3	32	321	K			i	Pecuaría: espacio, maquinaria y equipo comunitario	Obra / maquinaria / equipo	Productor
3	32	321	K		03		<b>Construcción</b>		
3	32	321	K			a	Agrícola: abrevaderos	Obra	Productor
3	32	321	K			b	Agrícola: bordos	Metro cubico	Productor
3	32	321	K			c	Agrícola: camino sacacosechas	Kilometro	Productor
3	32	321	K			d	Agrícola: canales	Metro lineal	Productor
3	32	321	K			e	Agrícola: presas	Obra	Productor
3	32	321	K			f	Agrícola: sistema de riego tecnificado	Sistema	Productor
3	32	321	K			g	Agrícola: huertos comunitarios	Metro cuadrado	Productor
3	32	321	K			h	Agrícola: nivelación de tierras	Metro cuadrado	Productor
3	32	321	K			i	Agrícola: despiedre	Hectárea	Productor
3	32	321	K			j	Agrícola: mecanización de tierra	Maquinaria / equipo	Productor
3	32	321	K			k	Agrícola: viveros	Obra	Productor
3	32	321	K			l	Agrícola: invernaderos	Obra	Productor
3	32	321	K			m	Agrícola: bodegas	Obra	Productor
3	32	324	K			n	Agroindustrial: taller	Obra	Productor
3	32	324	K			o	Agroindustrial: bodega	Obra	Productor
3	32	324	K			p	Agroindustrial: instalaciones	Obra	Productor
3	32	324	K			q	Agroindustrial: equipamiento	Unidad	Productor
3	32	321	K			r	Apícola: sala de extracción de miel	Obra	Productor
3	37	371	K			s	Artesanal: espacio, maquinaria y equipo artesanal comunitarios	Obra / maquinaria / equipo	Productor
3	32	322	K			t	Forestal: viveros	Obra	Productor
3	32	321	K			u	Pecuaría: espacio, maquinaria y equipo comunitario	Obra / maquinaria / equipo	Productor
3	32	323	K			v	Pesquero y acuícola: estanque	Obra	Productor
3	32	323	K			w	Pesquero y acuícola: instalaciones piscícolas	Obra	Productor
3	32	323	K			x	Pesquero y acuícola: embarcadero	Obra	Productor
3	32	323	K			y	Pesquero y acuícola: equipamiento	Equipo	Productor
3	32	323	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
3	32	321	K			a	Agrícola: abrevaderos	Obra	Productor
3	32	321	K			b	Agrícola: bordos	Metro cubico	Productor



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
3	32	321	K			c	Agrícola: camino sacacosechas	Kilometro	Productor
3	32	321	K			d	Agrícola: canales	Metro lineal	Productor
3	32	321	K			e	Agrícola: presas	Obra	Productor
3	32	321	K			f	Agrícola: sistema de riego tecnificado	Sistema	Productor
3	32	321	K			g	Agrícola: huertos comunitarios	Metro cuadrado	Productor
3	32	321	K			h	Agrícola: nivelación de tierras	Metro cuadrado	Productor
3	32	321	K			i	Pecuaria: espacio, maquinaria y equipo comunitario	Obra / maquinaria / equipo	Productor
3	32	321	K			j	Apícola: sala de extracción de miel	Obra	Productor
3	37	371	K			k	Artesanal: espacio, maquinaria y equipo artesanal comunitarios	Obra / maquinaria / equipo	Productor
3	37	371	K			l	Forestal: maquinaria y equipo comunitario para el mejoramiento de suelos	Maquinaria / equipo	Productor
3	37	371	K		05		<b>Equipamiento</b>		
3	37	371	K			a	Agrícola: maquinaria e implementos comunitarios	Maquinaria	Productor
3	37	371	K			b	Apícola: sala de extracción de miel	Obra	Productor
3	37	371	K			c	Artesanal: espacio, maquinaria y equipo artesanal comunitarios	Obra / maquinaria / equipo	Productor
3	37	371	K			d	Forestal: maquinaria y equipo comunitario para el mejoramiento de suelos	Maquinaria / equipo	Productor
3	37	371	K			e	Pecuaria: espacio, maquinaria y equipo comunitario	Obra / maquinaria / equipo	Productor
2	22	221	K	EP	00		<b>Estudios</b>		
2	22	221	K		01	a	Estudios y proyectos <i>(obra pública señalada en catálogo SEDESOL)</i>	Proyecto	Persona
1	13	134	K	DI	00		<b>Programa de desarrollo institucional municipal y de las demarcaciones territoriales del distrito federal</b>		
1	13	134	K		01		Creación y actualización de la normatividad municipal y de las DTDF	Proyecto	Persona
1	13	134	K		02		Actualización del catastro municipal, padrón de contribuyentes y/o tarifas	Proyecto / unidad	Persona
1	13	134	K		03		Acondicionamiento de espacios físicos	Obra	Persona
1	13	134	K		04		Adquisición de software y hardware	Sistema / equipo	Persona





GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
1	13	134	K		05		Instalación y habilitación de estaciones tecnológicas interactivas (kioscos digitales)	Obra	Persona
1	13	134	K		06		Elaboración e implementación de programas para el desarrollo institucional (que sea coordinados por el gobierno federal)	Proyecto	Persona
1	13	134	K		07		Cursos de capacitación y actualización que fomenten la formación de los servidores públicos municipales (no incluye estudios universitarios de posgrado)	Curso	Persona
1	13	134	K		08		Creación de módulos de participación y consulta ciudadana para el seguimiento de los planes y programas de gobierno	Obra	Persona
1	13	134	K	U9	00		<b>Gastos indirectos</b>		
1	13	134	K		01		<b>Realización de estudios asociados a los proyectos</b>		
1	13	134	K			a	Contratación de estudios de consultoría para la realización de estudios y evaluación de proyectos	Pago	Persona
1	13	134	K		02		<b>Seguimiento de obra</b>		
1	13	134	K			a	Adquisición de material y equipo fotográfico para la verificación y seguimiento de las obras	Equipo	Persona
1	13	134	K			b	Remuneración de personal operativo encargado de la verificación y seguimiento de las obras	Pago	Persona
1	13	134	K			c	Adquisición de equipo topográfico	Equipo	Persona
1	13	134	K			d	Mantenimiento y reparación de vehículos para la verificación y el seguimiento de las obras realizadas con recursos del FAIS	Vehículo	Persona
1	15	154	K	PP	00		<b>Prevención presupuestaria</b>		
1	15	154	K		01		Incrementos	Gasto	Persona
1	15	151	K	DP	00		<b>Deuda pública</b>		
1	15	151	K		01		Pago de deuda pública	Pago	Persona
1	15	151	K		02		Obligaciones (hasta 25% en el caso FISM)	Pago	Persona
1	11	112	K	PA	00		<b>Auditoría</b>		
1	11	112	K		01		Pago de auditoría	Pago	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
1	17	171	K	SP	00		<b>Seguridad pública municipal</b>		
1	17	171	K		01		<b>Recursos humanos</b>		
1	17	171	K			a	Sueldos compactos al personal eventual	Elemento	Persona
1	17	171	K			b	Capacitación	Cursos	Persona
1	17	171	K			c	Pruebas anti-doping	Elemento	Persona
1	17	171	K			d	Medicamentos o cuotas de seguridad social	Elemento	Persona
1	17	171	K		02		<b>Equipos y accesorios</b>		
1	17	171	K			a	Equipos de comunicación	Lote	Persona
1	17	171	K			b	Accesorios para personal de seguridad	Lote	Persona
1	17	171	K			c	Armamento	Lote	Persona
1	17	171	K			d	Pago de combustible a vehículos de seguridad pública	Lote	Persona
1	17	171	K	FM	00		<b>Fortalecimiento municipal</b>		
1	17	171	K		01		<b>Capacitación</b>		
1	17	171	K			a	Cursos y otros	Curso	Persona
1	17	171	K			b	Servicio civil de carrera	Proyecto	Persona
1	17	171	K		02	a	Modernización de sistemas administrativos e informáticos	Proyecto / unidad	Persona
1	17	171	K		03		<b>Pago de servicios municipales</b>	<b>Lote</b>	<b>Persona</b>
1	17	171	K			a	Consumo de energía eléctrica (hasta el 20% de lo facturado por la C.F.E.)	Pago	Persona
1	17	171	K			b	Pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua	Pago	Persona
1	17	171	K		04		<b>Vehículos terrestres</b>		
1	17	171	K			a	Adquisición de vehículos austeros nuevos	Unidad	Persona
1	17	171	K			b	Reparación y mantenimiento de los vehículos de seguridad pública	Vehículo	Persona
1	17	171	K			c	Rehabilitación y mantenimiento mayor de vehículos propiedad del ayuntamiento	Vehículo	Persona
1	17	171	K			d	Seguros y tenencias	Pago	Persona
1	17	171	K			e	Rehabilitación y mantenimiento mayor de maquinaria pesada propiedad del ayuntamiento	Maquina	Persona
1	17	171	K		05		<b>Sistematización de procesos</b>		
1	17	171	K			a	Serv. De informática, paquetería y	Sistema	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
	F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py			
							utilería		
1	17	172	K		06		<b>Protección civil municipal</b>		
1	17	172	K			a	Provisiones (despensas, mantas, etc.)	Pieza / lote	Persona
1	17	172	K			b	Arrendamiento de equipo de transporte y maquinaria de construcción	Máquina y/o equipo	Persona
1	17	172	K			c	Adquisición de materiales de construcción	Ml, m2, m3, pza, ton., lote	Persona
1	17	172	K			d	Pago de mano de obra eventual	Jornal	Persona
1	17	172	K			e	Equipo de seguridad para bomberos	Equipo	Persona
1	17	172	K			f	Herramienta	Pieza / lote	Persona
2	22	221	K	UM	00		<b>Equipamiento urbano</b>		
2	22	221	K		01		<b>Rehabilitación</b>		
2	22	221	K			a	Parques y jardines	Obra	Persona
2	22	221	K			b	Plazas cívicas	Obra	Persona
2	22	221	K			c	Canchas deportivas y de usos múltiples	Obra	Persona
2	22	221	K			d	Palacio municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			e	Bibliotecas	Obra	Persona
2	22	221	K			f	Agencia municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			g	Comandancia de policía	Obra	Persona
2	22	221	K			h	Módulo de seguridad	Obra	Persona
2	22	221	K			i	Cárcel municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			j	Mercados municipales	Obra	Persona
2	22	221	K			k	Rastros municipales	Obra	Persona
2	22	221	K			l	Salones de usos múltiples	Obra	Persona
2	22	221	K			m	Panteones	Obra	Persona
2	22	221	K			n	Caseta de espera (parada de camiones)	Obra	Persona
2	22	221	K			o	Señalamientos viales	Obra	Persona
2	22	221	K			p	Asilos para ancianos o albergue	Obra	Persona
2	22	221	K			q	Auditorio municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			r	Casa de la cultura	Obra	Persona
2	22	221	K			s	Casa del maestro	Obra	Persona
2	22	221	K			t	Comedores comunitarios	Obra	Persona
2	22	221	K			u	Edificio público	Obra	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	22	221	K			v	Mejoramiento urbano de centros de ciudad	Obra	Persona
2	22	221	K			w	Infraestructura y equipamiento público para el acceso y el apoyo de las personas con discapacidad	Obra	Persona
2	22	221	K		02		<b>Construcción</b>		
2	22	221	K			a	Parques y jardines	Obra	Persona
2	22	221	K			b	Plazas cívicas	Obra	Persona
2	22	221	K			c	Canchas deportivas y de usos múltiples	Obra	Persona
2	22	221	K			d	Palacio municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			e	Bibliotecas	Obra	Persona
2	22	221	K			f	Agencia municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			g	Comandancia de policía	Obra	Persona
2	22	221	K			h	Módulo de seguridad	Obra	Persona
2	22	221	K			i	Cárcel municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			j	Mercados municipales	Obra	Persona
2	22	221	K			k	Rastros municipales	Obra	Persona
2	22	221	K			l	Salones de usos múltiples	Obra	Persona
2	22	221	K			m	Panteones	Obra	Persona
2	22	221	K			n	Caseta de espera (parada de camiones)	Obra	Persona
2	22	221	K			o	Señalamientos viales	Obra	Persona
2	22	221	K			p	Asilos para ancianos o albergue	Obra	Persona
2	22	221	K			q	Auditorio municipal	Obra	Persona
2	22	221	K			r	Casa de la cultura	Obra	Persona
2	22	221	K			s	Casa del maestro	Obra	Persona
2	22	221	K			t	Comedores comunitarios	Obra	Persona
2	22	221	K			u	Edificio público	Obra	Persona
2	22	221	K			v	Mejoramiento urbano de centros de ciudad	Obra	Persona
2	22	221	K			w	Infraestructura y equipamiento público para el acceso y el apoyo de las personas con discapacidad	Obra	Persona
2	22	221	K		03		<b>Ampliación</b>		
2	22	221	K			a	Comedores comunitarios	Obra	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
2	22	221	K			b	Infraestructura y equipamiento público para el acceso y el apoyo de las personas con discapacidad	Obra	Persona
2	22	221	K		04		<b>Mantenimiento</b>		
2	22	221	K			a	Comedores comunitarios	Obra	Persona
2	22	221	K			b	Infraestructura y equipamiento público para el acceso y el apoyo de las personas con discapacidad	Obra	Persona
2	22	221	K		05		<b>Equipamiento</b>		
2	22	221	K			a	Comedores comunitarios	Obra	Persona
2	21	216	K	PE	00		<b>Protección y preservación ecológica</b>		
2	21	216	K		01		<b>Manejo de residuos sólidos</b>		
2	21	216	K			a	Estaciones transferencia (depósitos fijos)	Estación	Persona
2	21	216	K			b	Contenedores de basura	Unidad	Persona
2	21	216	K			c	Adquisición de vehículos equipados	Unidad	Persona
2	21	216	K			d	Barredoras mecánicas	Barredora	Persona
2	21	216	K			e	Rellenos sanitarios	Hectárea	Persona
2	21	216	K			f	Incineradores	Planta	Persona
2	21	216	K			g	Adquisición caja compactadora de basura	Unidad	Persona
2	21	216	K			h	Limpieza de cauces naturales (dragado)	Obra	Persona
2	21	216	K			i	Servicios	Pago	Persona
3	32	322	K		02		<b>Reforestación</b>		
3	32	322	K			a	Producción de planta en vivero	Planta	Persona
3	32	322	K			b	Mantenimiento de planta en vivero	Planta	Persona
3	32	322	K			c	Siembra de planta	Hectárea	Persona
1	13	134	K	BM	00		<b>Bienes muebles</b>		
1	13	134	K		01		<b>Adquisiciones</b>		
1	13	134	K			a	Adquisición de equipo y maquinaria de construcción	Máquina	Persona
1	13	134	K			b	Mobiliario y equipo de oficina básico	Pieza	Persona
1	13	134	K			c	Equipo de cómputo y periférico (Adquisición y Mantenimiento)	Pieza	Persona
1	13	134	K			d	Equipo técnico ingeniería y/o arquitectura	Pieza	Persona
1	13	134	K			e	Luminarias y balastras	Pieza	Persona



GPO. FUNCIONAL	Función	Subfunción	Clasificador Programático	Programa	Subprograma	Proyecto / Tipo	Denominación	Metas	Beneficiarios
								Unidad de medida	
								Unidad	
F	Sf	Cp	Pr	Sp	Py				
1	13	134	K		02		<b>Otros</b>		
1	13	134	K			a	Costo de licitaciones	Pago	Persona
1	13	134	K			b	Costo publicaciones referentes ramo 33	Pago	Persona
1	13	134	K			c	Capacitación social ramo 33	Curso	Persona
1	18	181	K	BI	00		<b>Bienes inmuebles</b>		
1	18	181	K		01		<b>Adquisiciones</b>		
1	18	181	K			a	Adquisición de terrenos	Metros cuadrados	Persona
1	18	181	K			b	Adquisición de locales y edificios	Metros cuadrados	Persona
1	13	134	K	PM	00		<b>Planeación municipal</b>		
1	13	134	K		01		<b>Estudios</b>		
1	13	134	K			a	Estudios y proyectos ( <i>planeación municipal</i> )	Estudio / proyecto	Persona
1	13	134	K			b	Plan municipal de desarrollo	Estudio	Persona
2	25	251	K	SB	00		<b>Estímulos a la educación</b>		
2	25	251	K		01		<b>Becas y despendas</b>		
2	25	251	K			a	Becas	Beca	Alumno
2	25	251	K			b	Despensas	Despensa	Alumno