

# MANUAL DE PRESUPUESTO

---



**TLAXCALA**  
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

# **MANUAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

**Gobierno del Estado de Tlaxcala  
Secretaría de Planeación y Finanzas**

**Dirección de Planeación y Evaluación  
Dirección de Presupuesto**

**MANUAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

Dirección de Presupuesto

Dirección de Planeación y Evaluación

Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala

Consulte el catálogo de publicaciones en: <http://www.finanzastlax.gob.mx/spf/>

## CONTENIDO

<b>I. PRESENTACIÓN. ....</b>	<b>4</b>
<b>II. MARCO NORMATIVO. ....</b>	<b>7</b>
<b>III. OBJETIVO. ....</b>	<b>8</b>
<b>IV. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO. ....</b>	<b>8</b>
<b>V. FORMATOS DE LA METODOLOGÍA EXCEL. ....</b>	<b>24</b>
<b>VI. CRITERIOS. ....</b>	<b>35</b>
<b>VII. CATÁLOGOS. ....</b>	<b>35</b>
<b>VIII. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020. ....</b>	<b>47</b>
<b>IX. CATÁLOGOS PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL. ....</b>	<b>59</b>
<b>X. FORMATOS PRESUPUESTALES. ....</b>	<b>65</b>

## I. PRESENTACIÓN

La Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, a través de la Dirección de Presupuesto y Dirección de Planeación y Evaluación, han elaborado el Manual de Planeación y Presupuesto para la Elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y el artículo 274 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 deberá contribuir a un balance presupuestario sostenible y será formulado con base en programas con enfoque a resultados.

La puesta en marcha de un proceso de planeación en las organizaciones, constituye un enfoque de análisis e intervención utilizado para fortalecer los procesos de gestión encaminado a la obtención de resultados. Está integrado por un conjunto de acciones particulares que se realizan estructuradamente cuyo propósito es ubicar y precisar la tarea primordial de las instituciones, así como organizar las acciones propuestas para tal fin, contribuyendo de este modo a facilitar el logro de los objetivos trazados, dar cumplimiento a las tareas programadas y alcanzar las metas propuestas.

Ante la decisión de promover acciones de mejora o desarrollo en una comunidad, municipio o ciudad, y así atender necesidades particulares de diverso orden, por ejemplo de educación, de salud, de alimentación, de convivencia, de producción y generación de bienes y servicios, o de seguridad; tanto las autoridades como los diversos grupos de interés que conforman la sociedad organizada, se enfrentan a la tarea de articular, realizar y coordinar una serie de acciones que una vez estructuradas y puestas en marcha, facilitan la obtención de resultados específicos.

Esta tarea de reflexión previa (anticipación de las situaciones), el aprovechamiento de la experiencia acumulada y la elaboración de propuestas de actividades particulares para el logro de resultados, constituyen la materia de trabajo en la Planeación. Bajo esta perspectiva, se le denomina proceso de planeación al diseño, elaboración y articulación de las acciones y recursos necesarios para la operación de planes y propuestas de trabajo específicas que conduzcan a la obtención de resultados particulares en un periodo de tiempo determinado. (Fuente SHCP).

El Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado es elaborado por medio de la Secretaría de Planeación y Finanzas. En él se describen la cantidad, la forma de distribución y el destino de los recursos públicos de los tres poderes (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), de los organismos autónomos, así como las transferencias a los gobiernos municipales.

### **Principales aspectos para considerar en la elaboración de los Anteproyectos y la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.**

El diseño para la integración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos 2020 está basado en la revisión minuciosa del ejercicio de su presupuesto de cada partida de gasto a través del histórico de cada una de ellas.

En el diseño previsto para el proceso presupuestario 2020, se incluyen los siguientes catálogos fundamentales:

- Clasificación Administrativa.
- Catálogo de Dependencias y Entidades.
- Catálogo de Unidades Responsables.
- Clasificador por Tipo de Gasto.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Clasificador por Fuente de Financiamiento.
- Catalogo por Tipo de Recurso.

Posterior a eso las dependencias y entidades a través de distintos módulos del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) cargarán la información de los elementos fundamentales para el proceso presupuestario. El SIIF es una plataforma informática que administra la Secretaría de Planeación y Finanzas para procesar información presupuestaria vinculada al Presupuesto de Egresos.

### **Integración del Proyecto de Presupuesto y presupuesto aprobado.**

La información presupuestaria se producirá en varios momentos diferentes, el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios en su artículo 287 establece que el documento que contenga la iniciativa de Decreto de Presupuesto de Egresos estará integrado de la manera siguiente:

- a) Descripción clara de los programas-proyectos, en los que se señalen objetivos estratégicos, metas, costos y unidades responsables de su ejecución.

- b) Explicación y justificación de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, que considere el proyecto.
- c) Estimación total de los ingresos señalados en la iniciativa de la Ley de Ingresos que sustente al presupuesto.
- d) Previsiones de egresos destinados para cada capítulo de gasto público.
- e) Una exposición de la situación hacendaria estatal, durante el último ejercicio, el periodo que haya transcurrido del corriente y respecto a las condiciones previstas para el próximo, y
- f) Los demás informes financieros y datos estadísticos que resulte conveniente agregar, para la mejor comprensión de su política hacendaría y de los objetivos de cada uno de los programas.

Por lo anterior, en una primera etapa se generará la información que alimentará los reportes y consultas que conformarán los puntos señalados anteriormente y que forman parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2020, que se presentarán a consideración del Congreso del Estado.

En una segunda etapa, una vez aprobado el Presupuesto, se incorporarán, a través del SIIF, las modificaciones que en su caso se generen a partir de la aprobación legislativa, respecto del proyecto enviado por el Poder Ejecutivo

### **Metodologías, procesos y productos**

Los datos capturados serán procesados siguiendo las especificaciones y metodologías que para tal efecto establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas, y darán como resultado la generación de los productos que se derivan del proceso presupuestario, tales como: reportes, consultas y bases de datos que serán el soporte de información fundamental para la integración y entrega del Proyecto de Presupuesto de Egresos al Congreso del Estado.

### **Interpretación de los lineamientos**

Para la aclaración de dudas o comentarios que se deriven de la lectura y aplicación de los lineamientos contenidos en el presente documento, las dependencias y entidades podrán acudir a la Dirección de Presupuesto o Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, como autoridad competente facultada para interpretar las disposiciones en materia programática y presupuestaria conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la propia Secretaría.

## Actualización del Manual

En caso de que durante la formulación e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos se considere necesario incorporar modificaciones a las metodologías que se detallan en este Manual, o se requiera de la actualización a las funcionalidades del SIFF en sus diferentes módulos, éstas se comunicarán por escrito a las dependencias y entidades con el propósito de que se tomen las medidas necesarias por las dependencias y entidades.

Lo anterior a fin de tomar en consideración a las áreas involucradas en el proceso programático y presupuestario 2020 y se lleven a cabo las acciones que permitan reflejar adecuadamente en el sistema la información programática y presupuestaria correspondiente.

## Organización del Manual

La estructura del presente documento responde a la necesidad de reflejar la vinculación que existe entre los conceptos e instrumentos requeridos para la elaboración de los anteproyectos de las dependencias y organismos y la integración del Presupuesto de Egresos 2020.

## II. MARCO NORMATIVO

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 el marco jurídico es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Código Fiscal de la Federación;
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;

- Ley de Responsabilidades, Sanciones y Estímulos de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala;
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- Ley de Ingresos para el Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2019;
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y Municipios;
- Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019;
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Tlaxcala 2017 – 2021;
- Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto Público.

### III. OBJETIVO

#### Objetivo General:

Este manual tiene como objetivo principal guiar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en específico el Poder Ejecutivo en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto, con el fin de que la Secretaría de Planeación y Finanzas lleve a cabo la integración del Paquete Económico 2020 que se presentará ante el Congreso del Estado para su respectiva aprobación.

#### Objetivo Específico:

Los entes obligados a presentar el Anteproyecto de Presupuesto 2020 deberán de aplicar la Normatividad, Metodología del Marco Lógico, Lineamientos, Formatos Programáticos y Presupuestales, así como los Catálogos correspondientes para la integración debida para dar cumplimiento a la implementación del Presupuesto Basado en Resultados.

### IV. METODOLOGIA DEL MARCO LÓGICO

La Planeación Democrática Estatal se deriva tanto de la definición y alineación de las actividades públicas para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo, tomando en cuenta este proceso como la toma de decisiones en la asignación de recursos presupuestarios a dichas actividades.

El objetivo principal para mejorar, incrementar la calidad y cantidad de los bienes y servicios públicos, reducir el gasto de operación, promover las condiciones para un mayor crecimiento

económico con empleo y, sobre todo, elevar el impacto de la acción del gobierno en el bienestar de la población.

Este manual te orienta a desarrollar los trabajos en la aplicación correcta de la normatividad, impulsar un conjunto de acciones de mejora en el desempeño de las instituciones y que se encuentren relacionadas en los aspectos susceptibles de mejora, promover el uso amplio de herramientas metodológicas de planeación, análisis y evaluación, a fin de lograr que la toma de decisiones incorpore sistemáticamente, consideraciones como los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, que la misma motive a las dependencias y entidades gubernamentales a lograrlos, y que impulse iniciativas para mejorar su operación e interrelación con la ciudadanía.

Lo anterior implica, de forma destacada, que se ajusten y fortalezcan los mecanismos de coordinación entre los responsables de la ejecución de las actividades y programas presupuestarios, y las áreas de planeación, evaluación, presupuesto, control y vigilancia.

## **A). Presupuesto Basado en Resultados**

### **Definición**

El Presupuesto Basado en Resultados (PbR) es un componente de la Gestión por Resultados que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, y que motiva a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público estatal y promover una más adecuada rendición de cuentas.

El PbR significa un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo estatal sustentable; en otras palabras, el PbR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados.

### **Características**

- 1) Conduce el proceso presupuestario hacia resultados. Define y alinea los programas presupuestarios y sus asignaciones a través del ciclo planeación-programación-presupuestación-ejercicio-control-seguimiento-evaluación-rendición de cuentas.
- 2) Considera indicadores de desempeño y establece una meta o grupo de metas de actividades y programas presupuestarios, a las cuales se le asigna un nivel de recursos compatibles con dicha meta.
- 3) Provee información y datos sobre el desempeño (permite comparaciones entre lo observado y lo esperado).
- 4) Propicia un nuevo modelo para la asignación de recursos, mediante la evaluación de los resultados de los programas presupuestarios
- 5) Prevé llevar a cabo evaluaciones regulares o especiales, acorde con las necesidades específicas de los programas.

## B). Supuestos y Políticas para el desarrollo de un Proyecto

Las Dependencias y Entidades Públicas deberán de conocer los tiempos de creación de los Proyectos tomando en cuenta el Tipo de Recurso (figura 1):

### Supuestos y Políticas para el desarrollo de un Proyecto

TIPO DE RECURSO	TIEMPO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO
Participaciones (Gasto Corriente)	Anteproyecto 2020
Convenios (Federales y Estatales)	En el momento de firma del Convenio
Subsidios (Federales y Estatales)	En el momento de firma del Convenio
Ramo 33, 23,12,20,11,8 y recursos estatales que sirve para desarrollo social y sean susceptibles de la Evaluación al Desempeño	Durante los meses de Enero y Febrero del año en que comiencen las ministraciones y/o cuando se publique el PEF 2020.

## C). Matriz del Marco Lógico

La Matriz del Marco Lógico (MML) es una herramienta de planeación estratégica basada en la identificación y solución de problemas o aspectos a resolver, organizando de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de casualidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; y evaluar el avance en la consecución de los mismos. Sus etapas son:



## D). Análisis del Problema

La Planeación Estatal como marco de las acciones gubernamentales, está regulada por la Ley de Planeación. Se ahí se deriva el Plan Estatal de Desarrollo, rector de los programas que emanan de éste (institucionales, sectoriales, especiales y regionales), y que orienta la coordinación de las tareas del Poder Ejecutivo.

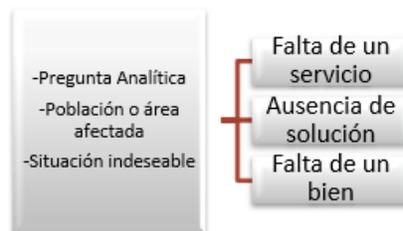
La elaboración del Plan Estatal de Desarrollo se sustenta en gran medida en la perspectiva del futuro deseado originado de los problemas previamente diagnosticados mediante indicadores, estudios estadísticos o mesas de trabajo con los diferentes sectores de la ciudadanía. Así el Plan establece sectores de política pública, a partir de los cuales se determinan los objetivos estatales, las estrategias que rigen las líneas y sub líneas de las acciones a implementar y trabajar para atacar y dar solución a los problemas sociales dentro del estado de Tlaxcala.

En consecuencia, los objetivos de esos programas deben ser congruentes y estar alineados con los sectores de la política pública del Plan Estatal de Desarrollo.

A través de la alineación del Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de éste emanan, se busca coordinar el trabajo de las dependencias y entidades, y enfocarlo a la consecución de grandes objetivos y metas estatales. Cada dependencia y entidad dentro de la Administración Pública deber tener claridad acerca de cómo contribuye al logro de lo planteado en el PED, de manera que todos los programas en cuya ejecución participa, constituya un esfuerzo coordinado en torno a prioridades claras y estratégicas.

### ¿Qué debemos identificar?

### Errores frecuentes



Pregunta Analítica	Respuesta
¿Qué sucede con los bosques del occidente de México?	La superficie forestal del occidente de la República Mexicana enfrenta limitaciones para su conservación

**Todo programa debe buscar:**

- Solucionar un problema
- Atender una necesidad

Una vez definida la dirección hacia la cual se debe dirigir, la acción gubernamental mediante los objetivos, estrategias y líneas y sub líneas de acción, las dependencias y entidades definen su misión, visión, objetivos y metas estratégicos propios, considerando la alineación con él o los programas derivado del PED que les correspondan.

El análisis de la Metodología del Marco Lógico (MML) de un programa permite responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la finalidad que se persigue con su ejecución?
- ¿Qué impacto concreto se espera alcanzar?
- ¿Qué bienes o servicios deberán ser producidos?
- ¿Cómo se va a hacer para producir dichos bienes o servicios?
- ¿Cuánto nos va a costar producirlos?
- ¿Cómo sabremos si se han cumplido los objetivos?
- ¿Qué factores externos pueden comprometer el éxito del programa?

De esta manera, además de presentar información sobre el programa presupuestario, la MML contribuye a asegurar su buena conceptualización y diseño. La MML proporcionará la seguridad de que: no falta ninguna actividad para ejecutar el programa y no se ejecutarán actividades innecesarias; los bienes y/o servicios que generarán son los necesarios y suficientes para solucionar el problema que le dio origen; y, se conocen los riesgos que podrían afectar el desarrollo del programa o bien comprometer su contribución a objetivos de desarrollo superiores.

La Metodología contempla cinco etapas:

- 1) Definición del problema e identificación de involucrados
- 2) Análisis de problemas
- 3) Análisis de objetivos
- 4) Análisis de alternativas
- 5) Elaboración MIR

Dichas etapas, a su vez, se concentran en dos líneas de trabajo:

- a) Identificación del problema y alternativas de solución. - En esta etapa se analiza la situación existente para crear una visión de la situación deseada y seleccionar las estrategias que se aplicarán para conseguirla. La idea central consiste en que los programas presupuestarios son diseñados para resolver los problemas a los que se enfrentan la población objetivo o beneficiarios, y responder a sus necesidades e intereses. Existen cuatro tipos de análisis para realizar: el análisis de involucrados, el análisis de problemas (imagen de la realidad), el análisis de objetivos (imagen del futuro y de una situación mejor) y el análisis de estrategias (comparación de diferentes alternativas en respuesta a una situación precisa); y,
- b) Planificación. - La idea del programa presupuestario se convierte en un plan operativo práctico para su ejecución. En esta etapa se elabora la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Las actividades y los recursos son definidos y visualizados en cierto tiempo. La construcción de la MIR permite focalizar la atención y los esfuerzos de una dependencia o entidad, así como retroalimentar el proceso presupuestario.

El proceso de planeación nace con la percepción de una situación problemática y la motivación para solucionarla. Dicha percepción o necesidad de estudiar y analizar determinada situación puede surgir de distintos ámbitos, algunos de ellos pueden ser:

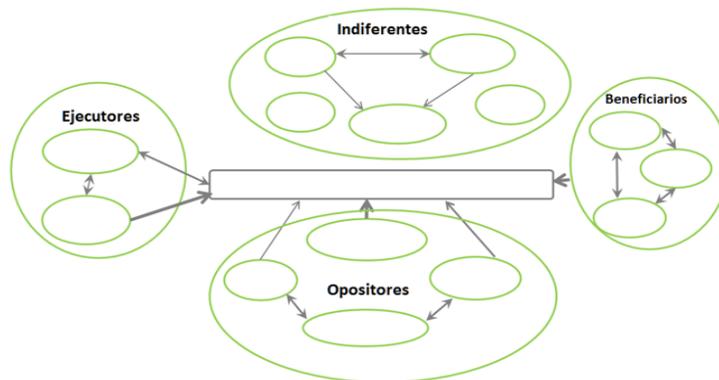
- La aplicación de una política de desarrollo
- Recuperación de infraestructura
- Necesidades o carencias de grupos de personas
- Bajos niveles de desarrollo detectado por planificadores
- Condiciones de vida deficitarias detectadas en algún diagnóstico en el ámbito local; y,
- Acuerdos nacionales como la viabilidad necesaria para el desarrollo del comercio estatal

Sin importar el origen, es importante llevar a cabo un análisis estructurado de la situación existente. La MML incorpora cuatro elementos analíticos importantes que ayudan a guiar este proceso, los cuales se describen a continuación.

### Definición del Problema e Identificación de Involucrados

Es muy importante estudiar a cualquier persona o grupo, institución o empresa susceptible de tener un vínculo con un programa presupuestario dado. El análisis de involucrados permite optimizar los beneficios sociales e institucionales del programa y limitar los impactos negativos. Al analizar sus intereses y expectativas se pueden aprovechar y potenciar el apoyo de aquellos con intereses coincidentes o complementarios al programa, disminuir la oposición de aquellos con intereses opuestos al programa y conseguir el apoyo de los indiferentes. El análisis de involucrados implica:

- Identificar todos aquellos que pudieran tener interés o que se pudieran beneficiar directa e indirectamente (pueden estar en varios niveles, por ejemplo, local, regional, nacional);
- Investigar sus roles, intereses, poder relativo y capacidad de participación;
- Identificar su posición, de cooperación o conflicto, frente al proyecto y entre ellos y diseñar estrategias con relación a dichos conflictos,
- Interpretar los resultados del análisis y definir cómo pueden ser incorporados en el diseño del proyecto.



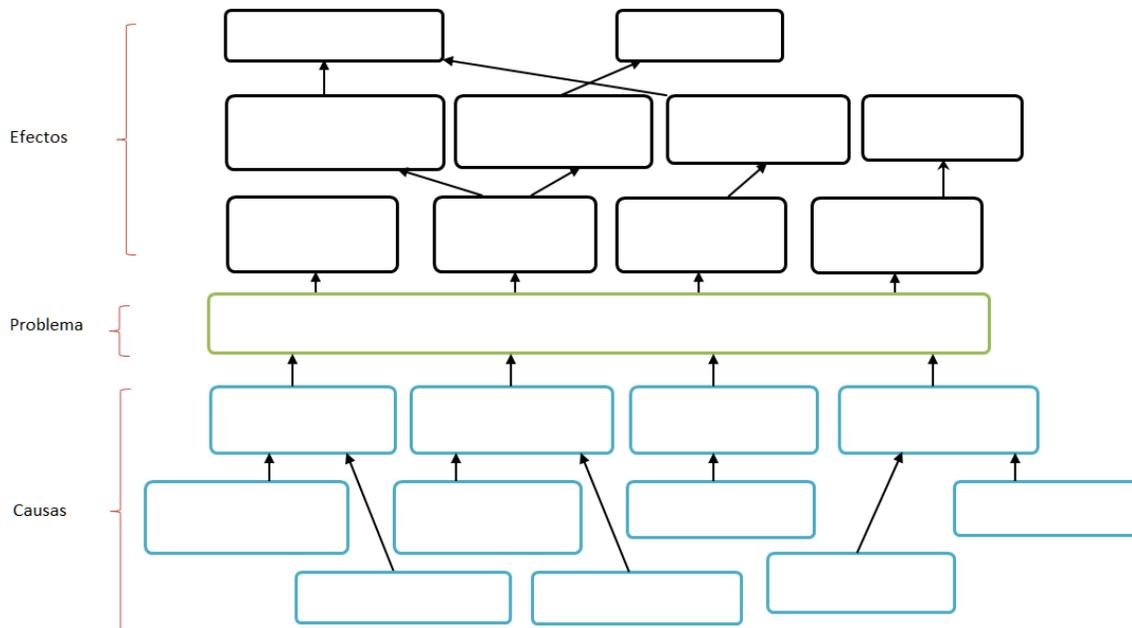
Los involucrados pueden ser: Personas, Instituciones, Grupos de Interés, Otros

- ¿Quiénes son los mayores afectados por el problema?
- ¿Quiénes se encuentran en situación de mayor necesidad?
- ¿En que ubicación/área geográfica se encuentran?
- ¿En que grupos de edad y género se encuentran los afectados?
- ¿Quiénes podrían ser aliados u oponentes en la resolución del problema?

## Análisis de Problemas

Al preparar un proyecto presupuestario, es necesario identificar el problema que se desea resolver, así como sus causas y sus efectos. El procedimiento contempla los siguientes pasos:

1. Analizar e identificar los que se consideren como problemas principales;
2. A partir de una primera "lluvia de ideas" establecer el problema central, aplicando criterios de prioridad y selectividad;
3. Definir los efectos más importantes del problema mencionado, de esta forma se analiza y verifica su importancia;
4. Anotar las causas del problema central detectado. Identificar los elementos que están o podrían estar provocando problema;
5. Una vez que tanto el problema central, como las causas y los efectos estén identificados, se construye el árbol de problemas. El árbol de problemas proporciona una imagen completa de la situación negativa existente;
6. Revisar la validez e integridad del árbol construido, todas las veces que sea necesario. Esto es, asegurarse que las causas representen causas, y los efectos representen efectos, que el problema central esté correctamente definido y que las relaciones (causales) se encuentren correctamente expresadas.

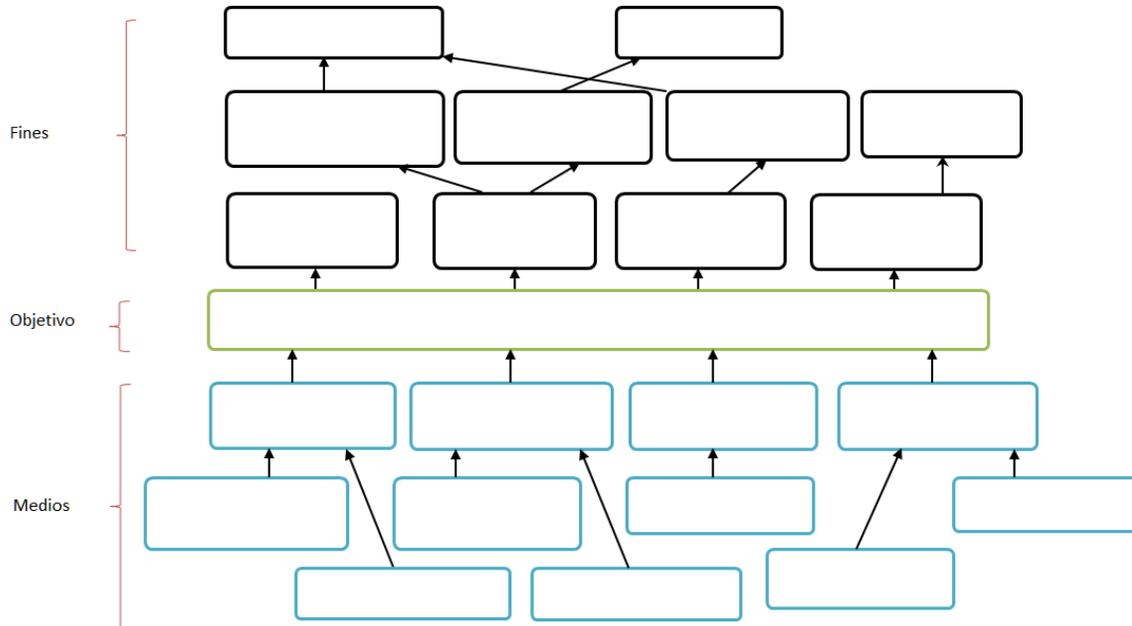


## Análisis de Objetivos

El análisis de los objetivos permite describir la situación futura a la que se desea llegar una vez que se resuelvan los problemas. Consiste en convertir los estados negativos del árbol de problemas en soluciones, expresadas en forma de estados positivos. De hecho, todos esos estados positivos son objetivos y se presentan en un diagrama de objetivos en el que se observa la jerarquía de los medios y de los fines.

Este diagrama permite tener una visión global y clara de la situación positiva que se desea.

Una vez que se ha construido el árbol de objetivos es necesario examinar las relaciones de medios y fines que se han establecido para garantizar la validez e integridad del esquema de análisis. Si al revelar el árbol de causas y efectos se determinan inconsistencias es necesario volver a revisarlo para detectar las fallas que se puedan haber producido. Si se estima necesario, y siempre teniendo presente que el método debe ser todo lo flexible que sea necesario, se deben modificar las formulaciones que no se consideren correctas, se deben agregar nuevos objetivos que se consideren relevantes y no estaban incluidos y se deben eliminar aquellos que no eran efectivos.



Para determinar hacia dónde está encausado el Proyecto es necesario definir:

1. Población Potencial: Aquella que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.
2. Población Objetivo: Aquella que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial.
3. Población o Área Atendida: Se refiere a la población o área beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

### Elección de Alternativas

1. Antes de seleccionar las alternativas se requiere definir las acciones que permitirán materializar a los medios establecidos en el Árbol de Objetivos. Se sugiere que cada medio cuente con más de una opción.
2. Para elegir la(s) estrategia (s) óptima (s) para la solución del problema se requiere realizar:

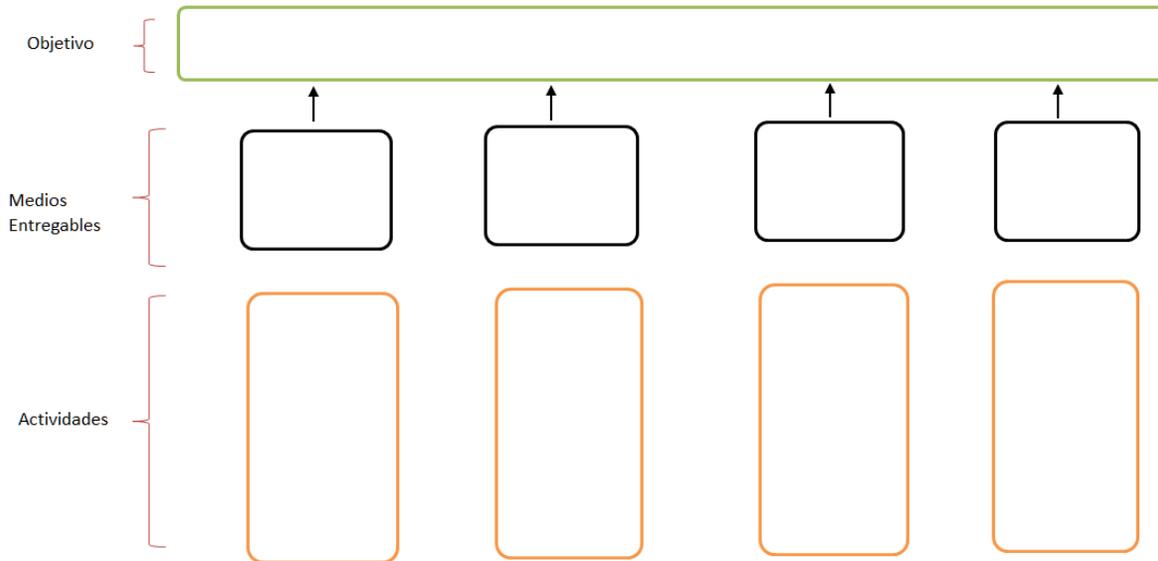
Análisis Interno: Presupuesto disponible y recursos técnicos y humanos disponibles.  
Análisis del Entorno: Contexto social, económico, o ambiental.

Algunas sugerencias para la selección son:

Descartar los objetivos que sean imposibles de conseguir.

Descartar objetivos que persigan otros programas.

Realizar un análisis de factibilidad de los beneficios y las probabilidades de ser logrados.



### Matriz de Indicadores de Resultados

La Matriz de Indicadores de Resultados es una herramienta de planeación estratégica del PbR para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los proyectos presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa, sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

La MIR la construyen las dependencias y entidades responsables del proyecto presupuestario, su construcción permite focalizar la atención y los esfuerzos de una dependencia o entidad, así como retroalimentar el proceso presupuestario, asegurando la consistencia de la lógica vertical y horizontal del proyecto presupuestario:

- La “lógica vertical” de un programa exige que exista un relación de causalidad desde las actividades hasta el fin, entre los distintos niveles de objetivos, considerando el cumplimiento de los supuestos asociados a cada nivel: las actividades detalladas son las necesarias y suficientes para producir y/o entregar cada componente; los componentes son los necesarios y suficientes para lograr el propósito del programa; si se logra el propósito, ello debería resultar en una contribución significativa al logro del fin.
- Por su parte el conjunto de objetivos-indicadores-medios de verificación, se define como “lógica horizontal” y se resume en lo siguiente: los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los

indicadores; los indicadores definidos permiten monitorear el proyecto y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos.

La información de la MIR es una buena base para la planificación de la ejecución y el seguimiento y control de los programas durante su operación. Aun cuando la información se presenta a un nivel demasiado agregado para un seguimiento detallado del avance del programa, puede ser utilizada como punto de partida para la desagregación en actividades más específicas y la preparación del programa de ejecución.

La existencia de una MIR facilita la evaluación de un proyecto al término de su ejecución. Se sabrá que analizar y cómo hacerlo para poder juzgar si se han producido los bienes o servicios previstos y si ello se ha logrado en forma eficiente y con la calidad esperada. De igual modo, si en algún instante durante la fase de operación del programa se desea evaluar los resultados (impacto) que ha generado o está generando, la MIR proveerá indicaciones respecto a qué se debe observar y cómo hacerlo. Adicionalmente, la existencia de una MIR es también de gran ayuda para la evaluación ex post de proyectos.

La estructura analítica del programa apoyará a la esquematización del programa mismo. Ésta es un instrumento que identifica a manera de un árbol de objetivos, la intervención en cuatro niveles jerárquicos de planeación y da pie a la definición del Resumen Narrativo de la MIR.

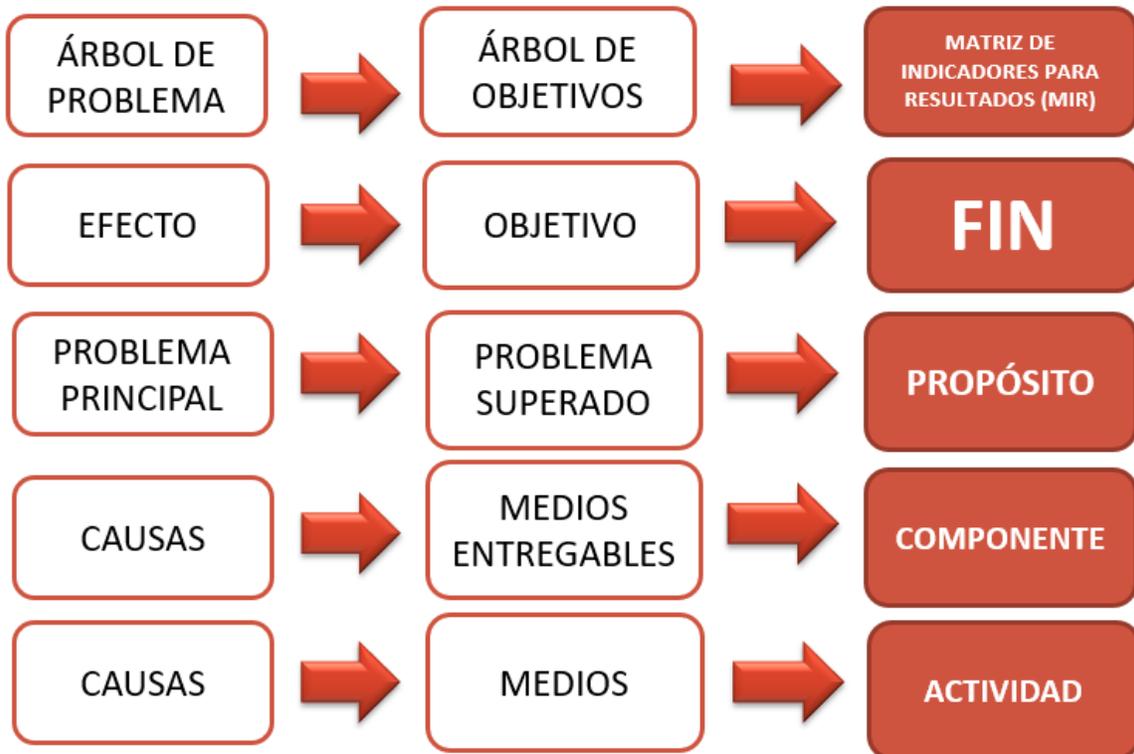
Los elementos principales de la MIR son:

1. **Resumen Narrativo de Objetivos:** Se determina la relación lógica entre los distintos niveles de objetivos del programa presupuestario: Fin, Propósito, Componentes y Actividades. El enfoque para el logro de resultados inicia con una clara construcción y redacción de los objetivos y determinación de indicadores de los programas presupuestarios.
2. **Indicadores:** Los indicadores presentan información necesaria para determinar el avance hacia el logro de los objetivos establecidos por el programa presupuestario y permitan la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.
3. **Tipo-Dimensión-Frecuencia:** Estos criterios determinarán la aplicación en tiempo y forma del indicador.
4. **Método de Cálculo:** Fórmula matemática integrada por variable o variables que integran al indicador.
5. **Medios de Verificación:** Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir el avance de los indicadores y para verificar que los ámbitos de acción o nivel de objetivos del programa se lograron. Para lo anterior, deberá hacerse uso, preferentemente, de las fuentes oficiales de información existentes en el país. Los medios de verificación pueden estar representados por: Estadísticas, Observación en campo, Encuestas, Informes, Documentos oficiales que se encuentren transparentados, etc.
6. **Supuestos:** Los supuestos son los factores que están fuera del control de la institución responsable de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son lo suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

Cada programa presupuestario puede enfrentar riesgos ambientales, financieros, institucionales, climatológicos, sociales u otros que pueden hacer que el mismo fracase. El riesgo se expresa en la

matriz de indicadores como un supuesto que debe ser cumplido para lograr los objetivos a cada nivel. La intención no es consignar cada eventualidad que pueda concebirse, sino identificar aquellos supuestos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia.

	OBJETIVOS	INDICADORES	TIPO - DIMENSIÓN FRECUENCIA	MÉTODO DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN						
PROPOSITO						
COMPONENTES						
ACTIVIDADES						



Los objetivos de la MIR:

- Permite ordenar, conducir y orientar las acciones hacia el desarrollo integral de un país, estado, municipio o institución.
- Alinea entre los niveles estratégicos y de gestión para el logro del objetivo principal.
- Identifica los responsables de cada objetivo, así como su relación con los involucrados para el logro de los mismos.
- Brinda información útil para mejorar la toma de decisiones sobre la asignación presupuestaria a programas.
- Favorece la transparencia y acceso a la información integrando los resultados de los programas de manera homogénea.

<b>FIN</b>	<b>Es la contribución del programa al logro de un objetivo superior, en el mediano o largo plazo</b>
<b>PROPÓSITO</b>	Es el resultado directo a ser logrado en la población o área de enfoque como consecuencia de la utilización de los Componentes producidos o entregados por el programa
<b>COMPONENTES</b>	Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir con su Propósito
<b>ACTIVIDADES</b>	Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes

OBJETIVOS	INDICADORES	TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA	MÉTODO DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Objetivos esperados para cada nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componente y Actividad)	Expresión cuantitativa a a partir de variables cuantitativas que proporcionan a un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de los objetivos establecidos	Periodicidad de medición del Indicador	Establecer la fórmula de cálculo del Indicador	Indican las fuentes precisas de información que se utilizarán para estimar los valores de los indicadores	Son los factores externos al funcionamiento del programa y sus operadores, que tienen que suceder para garantizar el logro de objetivos

MIR	RESUMEN NARRATIVO
FIN	Contribuir + <b>Objetivo Sectorial</b> + Mediante + <b>Solución del problema</b> (Propósito del programa)
PROPÓSITO	<b>Sujeto beneficiario</b> (población objetivo o área de enfoque) + Verbo en presente + <b>Resultado logrado</b>
COMPONENTE	<b>Producto</b> terminado o <b>servicio</b> proporcionado + <b>Verbo en participio pasado</b>
ACTIVIDAD	<b>Sustantivo</b> derivado de un verbo + <b>Complemento</b>

## Indicadores

Cada uno de los resúmenes narrativos, se traducirá en variables susceptibles de cálculo a través de los indicadores. Cada indicador deberá reflejar en la MIR:

Los indicadores de desempeño son una herramienta para el seguimiento representada como expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar los resultados.

Estos instrumentos permiten:

- Evaluar resultados e impactos del Pp
- Definir los datos que serán necesarios recopilar para realizar la evaluación
- Proporcionar información objetiva del desempeño

Tipo de Datos:

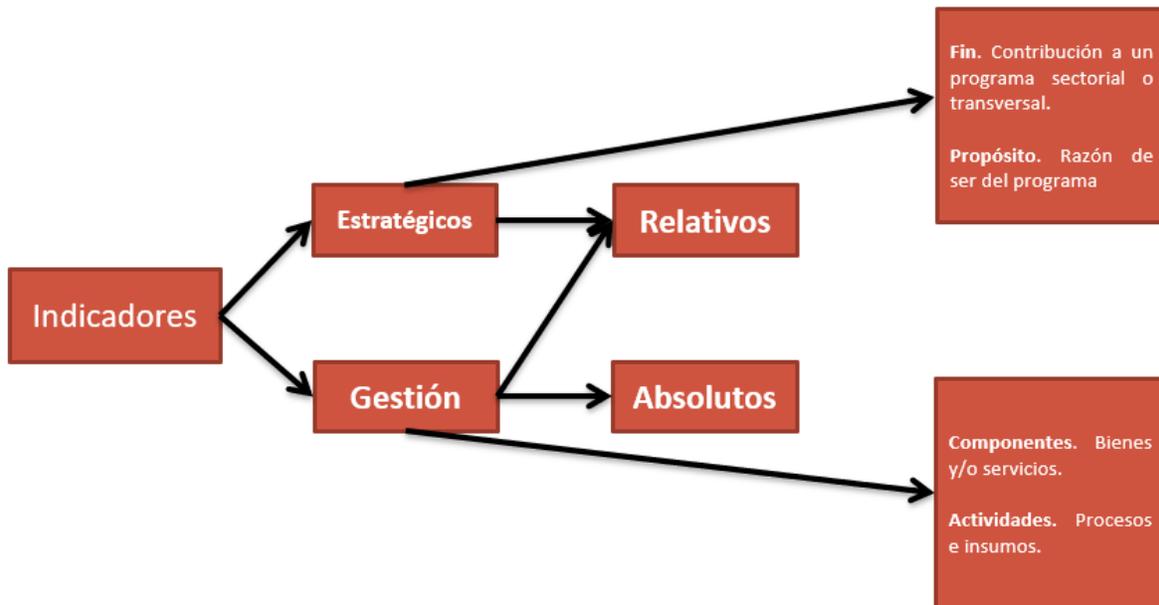
**Cualitativos:** La información cualitativa o de datos requieren un análisis con el fin de interpretar su significado.

**Cuantitativos:** Se relacionan con los números y son un reflejo de los elementos fáciles de medir.

Tipos de Indicadores:

**Estratégicos:** Miden el grado de cumplimiento de los objetivos y contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

**De Gestión:** Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.



¿Qué miden los indicadores?:

**Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos.

**Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.

**Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben de tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del Programa.

**Economía:** Mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.



Indicadores por Nivel de la MIR

CADENA DE RESULTADOS	NIVEL DE LA MIR	EFICACIA	EFICIENCIA	CALIDAD	ECONOMÍA
Impacto	Fin	■			
Resultados	Propósito	■	■		
Productos Servicios	Componentes	■	■	■	
Procesos Insumos	Actividades	■	■		■

## Criterios para la Validación de Indicadores

**Claro:** Los indicadores deben ser claros, es decir, entendibles

**Relevante:** Debe proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; deben estar definidos sobre lo importante, son sentido práctico.

**Económico:** Todos los indicadores tienen costos e implicaciones para su construcción y medición; se deben elegir aquellos que estén disponibles a un costo razonable.

**Monitoreable:** Los indicadores deben poder sujetarse a una comprobación independiente.

**Adecuado:** Provee suficientes bases para medir. Un indicador no debería ser ni tan indirecto ni tan abstracto que estimar el desempeño se convierta en una tarea complicada y problemática.

**Aportación Marginal:** En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

Frecuencia de Medición de los Indicadores de la MIR:

NIVEL DE LA MIR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	OBSERVACIONES
<b>FIN</b>	<b>Anual ó Superior</b>	El Fin no depende del programa, es solo una contribución y tal vez no se logre en un año
<b>PROPÓSITO</b>	<b>Anual</b>	Se propone lograr el propósito al término de un año por cuestiones de planeación
<b>COMPONENTES</b>	<b>Semestral</b>	Dado que requieren de ciertas actividades para su entrega se proponen medir cada seis meses
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Trimestral</b>	Se deben medir con mayor frecuencia ya que hablan sobre actividades cotidianas y específicas

## V. FORMATOS DE LA METODOLOGÍA EXCEL

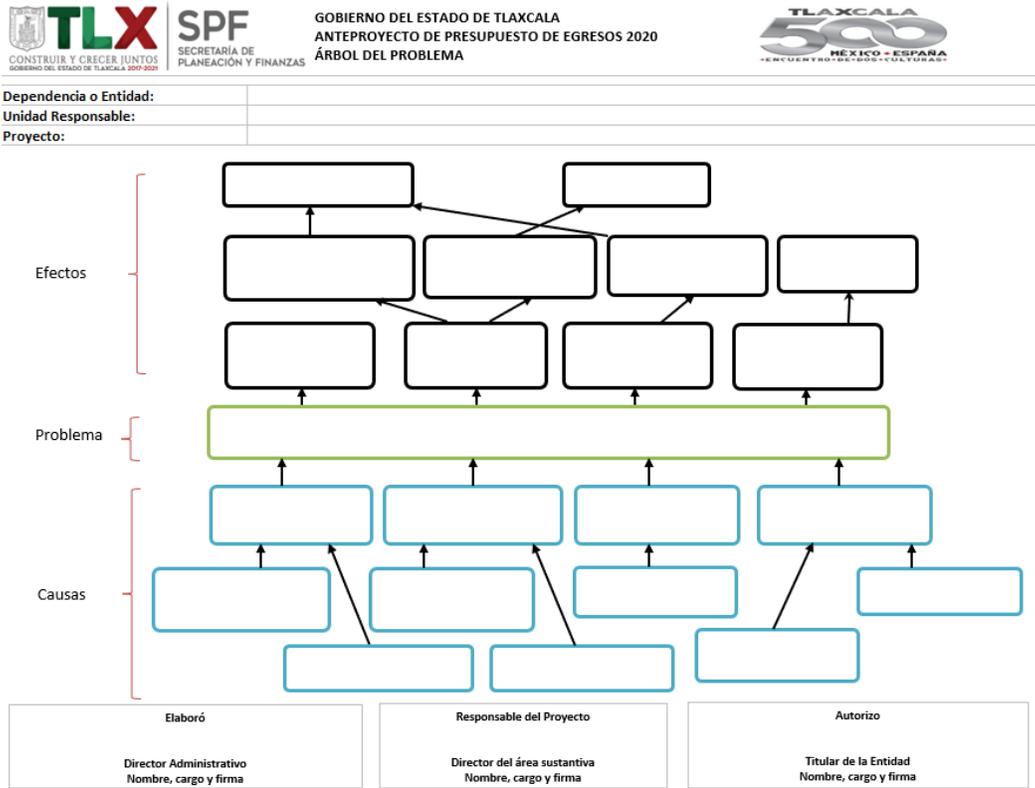
Las dependencias y entidades cumplen con la Metodología del Marco Lógico en la presentación de los formatos en dos etapas los cuales deberán de presentarse en 3 tantos originales (1 dependencia, 1 dirección de presupuesto y 1 dirección de planeación y evaluación) firmado y sellado por las personas que elaboran, la unidad o unidades responsables y del titular de la dependencia y/o entidad:

**Formatos Excel que se adjuntan en archivo en el Sistema Integral de Información Financiera**

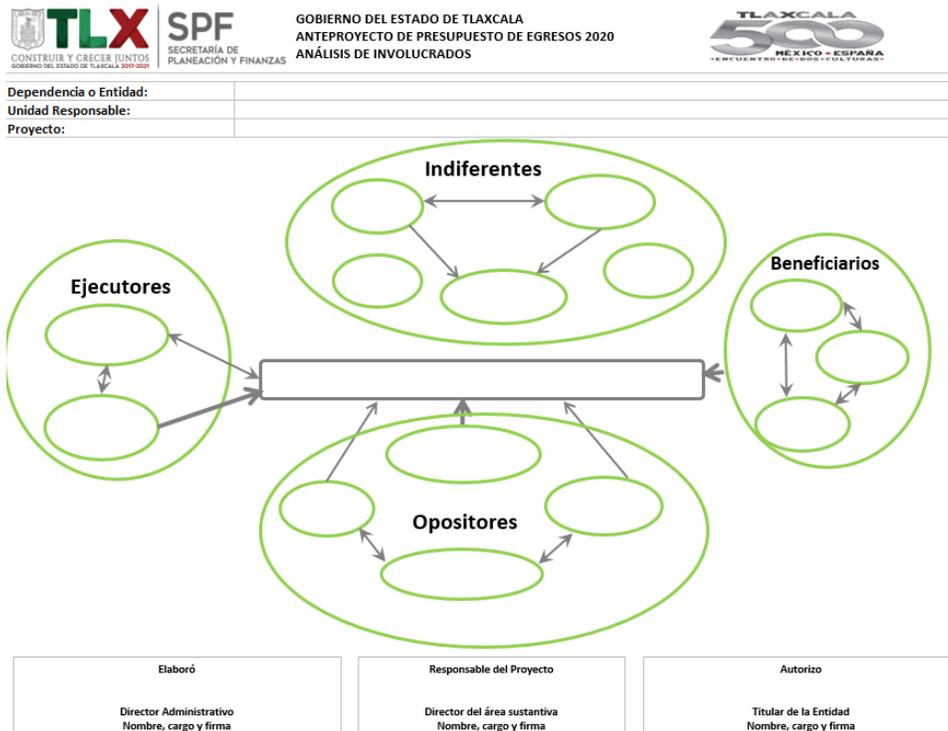
### Transformación Deseada (PP-FM-03-00)

 <small>CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021</small>	 <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</small>	GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 SITUACIÓN DESEADA	 <small>MÉXICO + ESPAÑA ENCUENTRO DE DOS CULTURAS</small>
<b>Dependencia o Entidad:</b>			
Diagnostico (Situación Actual)	Transformación Deseada		
<b>Elaboró</b>  Director Administrativo Nombre, cargo y firma	<b>Autorizo</b>  Titular de la Entidad Nombre, cargo y firma		

### Árbol del Problema (PP-FM-04-00)



### Mapa de Relaciones (PP-FM-05-00)



### Matriz de Expectativas y Fuerzas (PP-FM-06-00)

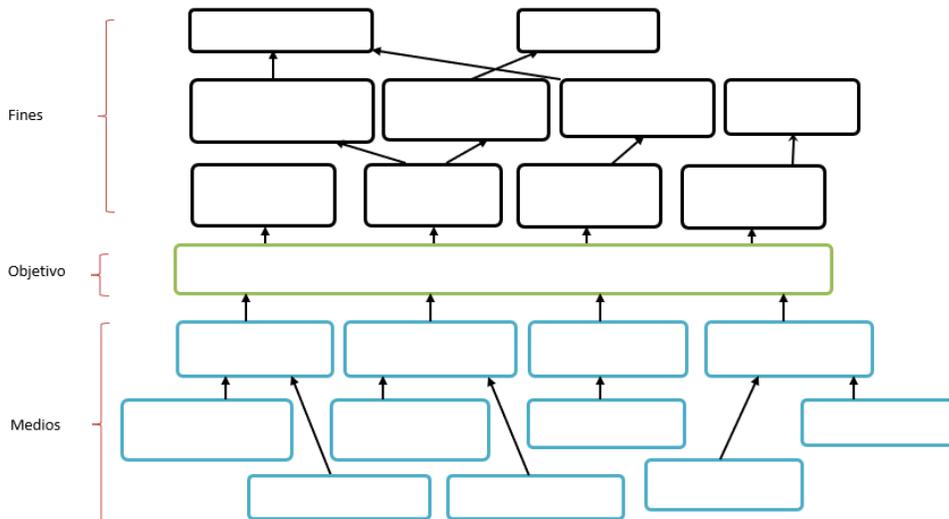
Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_  
 Unidad Responsable: \_\_\_\_\_  
 Proyecto: \_\_\_\_\_

GRUPO	INTERES O EXPECTATIVA	VALENCIA	FUERZA	RESULTANTE
<b>Indiferentes</b>				
<b>Ejecutores</b>				
<b>Opositores</b>				
<b>Beneficiarios</b>				
<b>RESULTADO</b>				

Elaboró  Director Administrativo Nombre, cargo y firma	Responsable del Proyecto  Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma	Autorizo  Titular de la Entidad Nombre, cargo y firma
---	---	--

### Árbol de Objetivos (PP-FM-07-00)

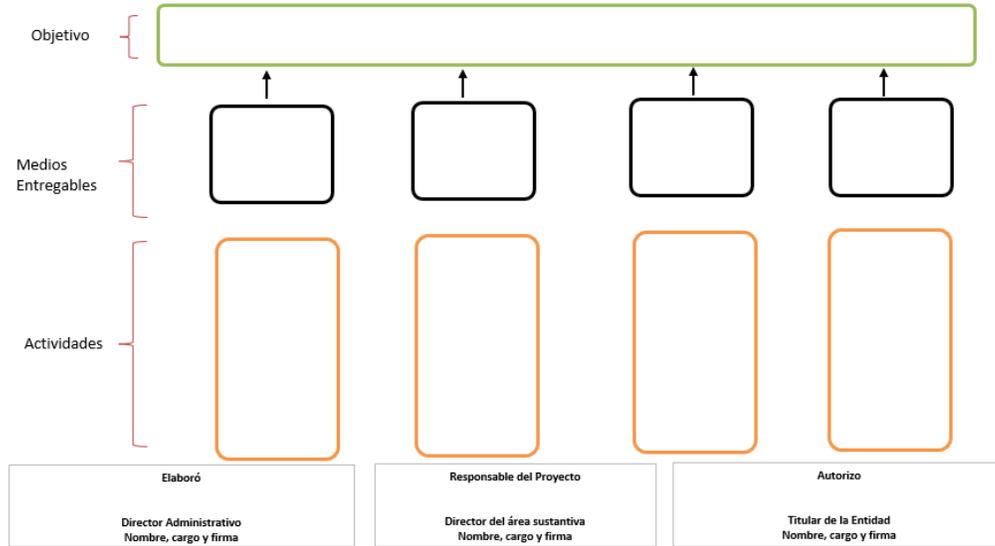
Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_  
 Unidad Responsable: \_\_\_\_\_  
 Proyecto: \_\_\_\_\_



Elaboró  Director Administrativo Nombre, cargo y firma	Responsable del Proyecto  Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma	Autorizo  Titular de la Entidad Nombre, cargo y firma
---	---	--

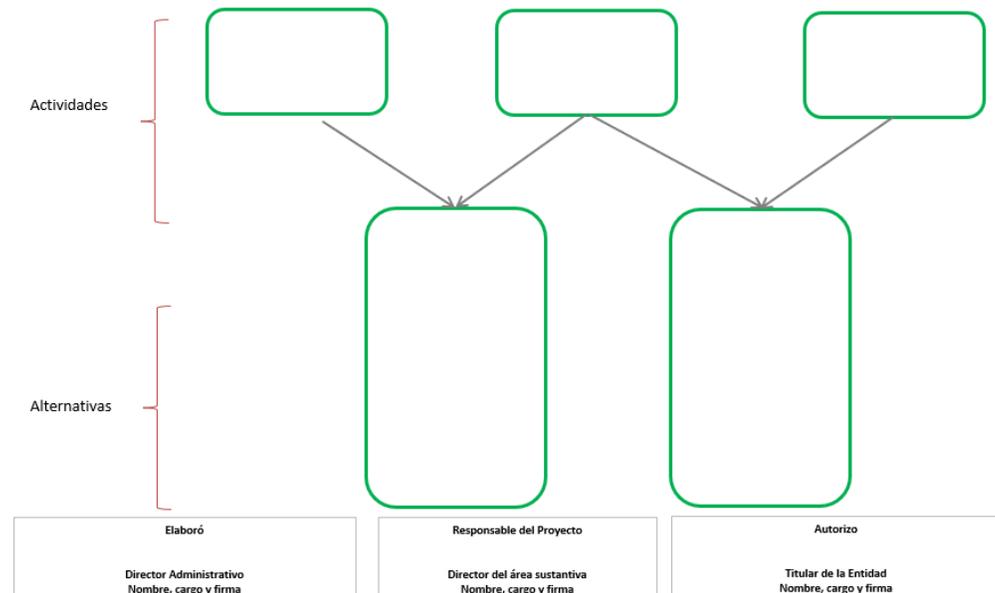
**Acciones (PP-FM-08-00)**

<b>TLX</b> CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021	<b>SPF</b> SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 ACCIONES PROBABLES	<b>TLAXCALA 500</b> MÉXICO + ESPAÑA ENCUENTRO DE DOS CULTURAS
Dependencia o Entidad:			
Unidad Responsable:			
Proyecto:			



**Alternativas (PP-FM-09-00)**

<b>TLX</b> CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021	<b>SPF</b> SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS	<b>TLAXCALA 500</b> MÉXICO + ESPAÑA ENCUENTRO DE DOS CULTURAS
Dependencia o Entidad:			
Unidad Responsable:			
Proyecto:			



## Metas Trimestrales (PP-FM-0G-01)

PROGRAMACIÓN ANUAL DE OBJETIVOS POR PROYECTO		CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL									
Nivel	Metas de la MIR (Verbos en Infinitivo)	Unidad de	Objetivo Programado 2018	Enero-Marzo		Abril-Junio		Julio-Septiembre		Octubre-Diciembre	
				Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%
Fin Variable											
Fin Meta		Porcentaje									
Proposito Variable											
Proposito Meta		Porcentaje									
Componente 1 Variable											
Componente 1 Meta		Porcentaje									
Componente 2 Variable											
Componente 2 Meta		Porcentaje									
Actividad 1.1 Variable											
Actividad 1.1 Meta		Porcentaje									
Actividad 1.2 Variable											
Actividad 1.2 Meta		Porcentaje									
Actividad 2.1 Variable											
Actividad 2.1 Meta		Porcentaje									
Actividad 2.2 Variable											
Actividad 2.2 Meta		Porcentaje									
<b>Total Anual</b>											
Elaboró		Responsable del Proyecto				Responsable del Proyecto					
Director Administrativo Nombre, cargo y firma		Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma				Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma					

El Sistema Integral de Información Financiera de manera automática genera formatos que forman parte integral de la Planeación de los Proyectos:

## Ficha de Indicador (PP-FM-0B-02)

 		GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020				
<b>Datos de Identificación <sup>1</sup></b>						
<b>Dependencia:</b>						
<b>Proyecto:</b>						
<b>Finalidad:</b>						
<b>Función:</b>						
<b>Subfunción:</b>						
<b>Alineación <sup>2</sup></b>						
<b>Eje Rector:</b>						
<b>Objetivo</b>						
<b>Estrategia</b>						
<b>Línea de Acción:</b>						
<b>Sublínea de Acción:</b>						
<b>Matriz de Indicadores para Resultados <sup>3</sup></b>						
<b>Resumen Narrativo <sup>3.1</sup></b>						
Objetivo al que corresponde el indicador <sup>3.1.1</sup>		Marque el nivel del objetivo en la Matriz de Marco Lógico <sup>3.1.2</sup>				
		Fin	Propósito	Componente	Actividad	
Objetivo Ponderado <sup>3.1.3</sup>						
<b>Indicador <sup>3.2</sup></b>						
<b>Datos de identificación del indicador <sup>3.2.1</sup></b>						
Orden: <sup>3.2.1.1</sup>		Nombre del indicador <sup>3.2.1.2</sup>				
Dimensión del indicador <sup>3.2.1.3</sup>		Tipo de indicador para resultados <sup>3.2.1.4</sup>				
Definición del indicador <sup>3.2.1.5</sup>						
Tipo valor de la meta <sup>3.2.1.6</sup>		Unidad de medida <sup>3.2.1.8</sup>				
Método de cálculo <sup>3.2.1.7</sup>	Numerador					
	Denominador					
Desagregación geográfica <sup>3.2.1.9</sup>		Frecuencia de medición <sup>3.2.1.10</sup>				
Contribución Agenda 2030:		SI		NO		
Objetivo Agenda 2030:						
<b>Transversalidad <sup>3.2.1.11</sup></b>						
Enfoque de transversalidad <sup>3.2.1.11.1</sup>						
Hombres <sup>3.2.1.11.2</sup>		Mujeres <sup>3.2.1.11.3</sup>		Total <sup>3.2.1.11.4</sup>		
<b>Serie de Información Disponible <sup>3.2.1.12</sup></b>						
Información disponible <sup>3.2.1.12.1</sup>						
<b>Características del indicador <sup>3.2.2</sup></b>						
<b>Característica <sup>3.2.2.1</sup></b>						
Calificación <sup>3.2.2.2</sup>	Claridad <sup>3.2.2.1.1</sup>	Relevancia <sup>3.2.2.1.2</sup>	Economía <sup>3.2.2.1.3</sup>	Monitoreable <sup>3.2.2.1.4</sup>	Adecuado <sup>3.2.2.1.5</sup>	Aporte marginal <sup>3.2.2.1.6</sup>
No cumple						
Cumple parcialmente						
Cumple						

Contacto indicador 3.2.3				
Nombre 3.2.3.1		Area 3.2.3.4		
Apellido paterno 3.2.3.2		Puesto 3.2.3.5		
Apellido materno 3.2.3.3		Teléfono 3.2.3.7		
Correo electrónico 3.2.3.6				
Determinación de metas 3.2.4				
Viabilidad de la meta 3.2.4.1				
Meta acumulable 3.2.4.1.1		Comportamiento del indicador 3.2.4.1.2		
Factibilidad de la meta 3.2.4.1.3				
Línea base 3.2.4.2				
Año 3.2.4.2.1	Valor 3.2.4.2.2			Periodo al que corresponde el valor 3.2.4.2.3
	Indicador (relativo) 3.2.4.2.2.1	Numerador (absoluto) 3.2.4.2.2.2	Denominador (universo de cobertura) 3.2.4.2.2.3	
Justificación línea base 3.2.4.2.4				
Parámetros de semaforización 3.2.4.3				
Tipo de valor 3.2.4.3.1				
		Limite Superior		Limite Inferior
	Verde			
	Amarillo			
	Rojo			
Meta sezenal 3.2.4.4				
Año 3.2.4.4.1	Valor 3.2.4.4.2			Periodo al que corresponde el valor 3.2.4.4.3
	Indicador 3.2.4.4.2.1 (relativo)	Numerador 3.2.4.4.2.2 (absoluto)	Denominador 3.2.4.4.2.3 (universo de cobertura)	
2021				
Metas intermedias 3.2.4.5				
Año 3.2.4.5.1	Valor 3.2.4.5.2			Periodo al que corresponde el valor 3.2.4.5.3
	Indicador 3.2.4.5.2.1 (relativo)	Numerador 3.2.4.5.2.2 (absoluto)	Denominador 3.2.4.5.2.3 (universo de cobertura)	
2017 3.2.4.5.1.1				
2018 3.2.4.5.1.2				
2019 3.2.4.5.1.3				
2020 3.2.4.5.1.4				
2021 3.2.4.5.1.5				



### Riesgos (PP-FM-0E-01)

 		GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 SUPUESTOS					
Dependencia o Entidad:							
Unidad Responsable:							
Proyecto:							
	OBJETIVOS	INDICADORES	TIPO - DIMENSIÓN - FRECUENCIA	MÉTODO DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
FIN							
PROPOSITO							
COMPONENTES							
ACTIVIDADES							
Elaboró Director Administrativo Nombre, cargo y firma		Responsable del Proyecto Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma			Autorizó Titular de la Entidad Nombre, cargo y firma		

### Metas (PP-FM-0F-01)

 		GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 DESCRIPCIÓN Y DESGLOSE CALENDARIZADO DE VARIABLES Y METAS DE LA MIR													
Dependencia o Entidad:															
Unidad Responsable:															
Proyecto:															
Nivel	Metas de la MIR (Verbos en Infinitivo)	Unidad de Medida	Objetivo Programado 2018	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fin Variable															
Fin Meta		Porcentaje													
Proposito Variable															
Proposito Meta		Porcentaje													
Componente 1 Variable															
Componente 1 Meta		Porcentaje													
Componente 2 Variable															
Componente 2 Meta		Porcentaje													
Actividad 1.1 Variable															
Actividad 1.1 Meta		Porcentaje													
Actividad 1.2 Variable															
Actividad 1.2 Meta		Porcentaje													
Actividad 2.1 Variable															
Actividad 2.1 Meta		Porcentaje													
Actividad 2.2 Variable															
Actividad 2.2 Meta		Porcentaje													
<b>Total anual</b>															
Elaboró Director Administrativo Nombre, cargo y firma		Responsable del Proyecto Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma					Autorizó Titular de la Entidad Nombre, cargo y firma								

## Ficha Descriptiva de Proyecto (PP-FM-0H-03)

		GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO		
<b>Dependencia o Entidad:</b>				
<b>Unidad Responsable:</b>				
<b>Programa Presupuestario:</b>				
<b>Nombre:</b>				
<b>Tipo de Proyecto:</b>				
<input type="checkbox"/> Operación en Proceso <input type="checkbox"/> Innovación <input type="checkbox"/> Inversión				
<b>Cobertura:</b>				
<input type="checkbox"/> Cobertura Estatal <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Regional				
<b>Equidad:</b>				
<input type="checkbox"/> Capacidades Diferentes <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> Jóvenes <input type="checkbox"/> Adultos <input type="checkbox"/> Niños <input type="checkbox"/> Tercera Edad <input type="checkbox"/> Toda la Población				
<b>Genero:</b>				
<input type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/> Mujeres <input type="checkbox"/> Ambos				
<b>Criterio UNICEF:</b>				
<input type="checkbox"/> Población Total* <input type="checkbox"/> No existe padron de beneficiarios <input type="checkbox"/> Existe padrón de Beneficiarios* <input type="checkbox"/> Georreferencia*				
<b>* Al seleccionar alguno de estos criterios debera llenar lo siguiente:</b>				
Niños: _____ Niñas: _____ Adolescentes: _____				
<b>Temática:</b>				
<b>Sub Temática:</b>				
<b>Periodicidad:</b>				
<input type="checkbox"/> Anual    Fecha de Inicio _____    Fecha de Terminó _____				
<b>Clasificación Administrativa por Sector Ley de Disciplina Financiera</b>				
<input type="checkbox"/> Personal Administrativo y de Servicio Público <input type="checkbox"/> Magisterio <input type="checkbox"/> Servicios de Salud <input type="checkbox"/> Seguridad Pública <input type="checkbox"/> Gastos Asociados a la Implementación de nuevas leyes <input type="checkbox"/> Sentencias Laborales Definitivas				
<b>Finalidad:</b>				
<b>Función:</b>				
<b>Sub - Función:</b>				
<b>Justificación:</b>				
<b>Objetivos</b>				
<b>Fin:</b>				
<b>Proposito:</b>				
<b>Componente:</b>				
<b>Actividad:</b>				
<b>Indicadores</b>				
<b>Formulas</b>				
<b>Fin:</b>				
<b>Proposito:</b>				
<b>Componente:</b>				
<b>Actividad:</b>				
<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>				
<b>CAPITULO</b>	<b>ESTATAL</b>	<b>OTRAS</b>	<b>Especificar otra fuente de financiamiento:</b>	
			<b>Etiquetado</b>	<b>No Etiquetado</b>
Servicios personales				Recursos Fiscales
Materiales y suministros				Financiamientos Internos
Servicios generales				Financiamientos Externos
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas				Ingresos Propios
Bienes muebles e inmuebles e Intangibles				Recursos Federales
Inversión Pública				Recursos Estatales
				Otros Recursos
<b>TOTAL:</b>			Presupuesto estimado: \$	
<b>Datos del Lider /Responsable:</b>				
<b>Nombre:</b>				
<b>Cargo:</b>				
<b>Tel. y Fax:</b>				
<b>Correo Electrónico:</b>				
<b>Elaboró</b> Director Administrativo Nombre, cargo y firma	<b>Responsable del Proyecto</b> Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma	<b>Autorizo</b> Titular de la Entidad Nombre, cargo y firma		

## Programa Operativo Anual (PP-FM-01-00)

 		GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020		
<b>Dependencia o Entidad:</b>				
<b>Misión de la Dependencia o Entidad:</b>				
<b>Visión de la Dependencia o Entidad:</b>				
<b>Contribución al Plan Estatal de Desarrollo 2017 - 2021:</b>				
<b>Política:</b>				
<b>Eje</b>				
<b>Objetivos:</b>				
<b>Estrategias:</b>				
<b>Lineas de Acción a Corto plazo:</b>		ACCION	PERIODICIDAD	
<b>Lineas de Acción a Mediano Plazo:</b>		ACCION	PERIODICIDAD	
<b>Contribución al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024:</b>				
<b>Estrategia:</b>				
<b>Objetivo:</b>				
<b>Contribución a la Agenda 2030:</b>				
<b>Objetivo:</b>				
<b>Meta:</b>				
<b>Elaboró</b>  Director Administrativo Nombre, cargo y firma	<b>Responsable del Proyecto</b>  Director del área sustantiva Nombre, cargo y firma	<b>Autorizo</b>  Titular de la Entidad Nombre, cargo y firma		

## VI. CRITERIOS

Tal y como lo establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, así como para dar cumplimiento a la Evaluación PbR-SED se establecen los siguientes Criterios los cuales deberán de tomarse en cuenta para la elaboración del Anteproyecto:

1. Crear indicadores de Igualdad de Género en programas de gasto social: Es un principio constitucional, que estipula que mujeres y hombres son iguales y hombres son iguales ante la Ley. Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Atención a la Agenda 20-30: Alinear debidamente tanto el Programa Operativo Anual como los indicadores en el formato de Ficha del Indicador.
3. Criterios UNICEF: Conforme al catálogo correspondiente analizar y determinar si el proyecto es aplicable a garantizar los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como a qué tipo de población objetivo es aplicable tanto a nivel Federal y Estatal.
4. En su caso las Dependencias y Entidades deberán de crear o especificar indicadores encaminados a medir como se benefician las NNA dentro del Gasto Social.
5. Las Dependencias y Entidades que manejen recursos del Ramo 33 es obligatorio alinear y crear la MIR de manera independiente a las participaciones estatales (gasto corriente).
6. Deberá aplicar en la Ficha del Indicador en todos los niveles (Fin, Propósito, Componente y Actividad) las líneas bases a partir del año 2017 hacia adelante. En el caso si es un indicador de reciente creación no llevará línea base.
7. Será requisito indispensable para poder autorizar en el SIIF que se demuestre que en la página oficial de las Dependencias y Entidades se encuentra transparentado: Las Reglas de Operación, Lineamientos o en su caso el Convenio de los recursos recibidos. Los Diagnósticos de Programas de Gasto Social con sus resultados a la fecha. (Aplica a publicaciones ya sea del año en curso o de años anteriores).
8. Las Dependencias y Entidades deberán aplicar las Recomendaciones emitidas en las evaluaciones al desempeño y que sean aplicables para solventarlas en la elaboración de la Metodología del Marco Lógico al anteproyecto del siguiente ejercicio del PAE.
9. Las Dependencias y Entidades deberán de incrementar los esfuerzos en la conformación y sistematización de los padrones de beneficiarios de los Programas Presupuestarios que entregan bienes y servicios a la población. Será requisito para la autorización de los proyectos.

## VII. CATÁLOGOS

Con la finalidad de homologar criterios tanto de aplicación como estadísticos se presentan los diferentes catálogos que las Dependencias y Entidades deberán de aplicar de manera correcta:

**Información INEGI Censo 2010**
**POBLACIÓN TOTAL DEL ESTADO DE TLAXCALA**
**1'169,936**
**POBLACIÓN POR MUNICIPIO**

MUNICIPIO	POBLACIÓN
<b>Amaxac de Guerrero</b>	9,875
<b>Apetatitlán de Antonio Carvajal</b>	13,361
<b>Atlangatepec</b>	6,018
<b>Atlix</b>	15,935
<b>Apizaco</b>	76,492
<b>Calpulalpan</b>	44,807
<b>El Carmen Tequexquitla</b>	15,368
<b>Cuapixtla</b>	13,671
<b>Cuaxomulco</b>	5,066
<b>Chiautempan</b>	66,149
<b>Muñoz de Domingo Arenas</b>	4,285
<b>Españita</b>	8,399
<b>Huamantla</b>	84,979
<b>Hueyotlipan</b>	13,879
<b>Ixtacuixtla de Mariano Matamoros</b>	35,162
<b>Ixtenco</b>	6,791
<b>Mazatecochco de José María Morelos</b>	9,740
<b>Contla de Juan Cuamatzi</b>	35,084
<b>Tepetitla de Lardizábal</b>	18,725
<b>Sanctórum de Lázaro Cárdenas</b>	8,474
<b>Nanacamilpa de Mariano Arista</b>	16,640
<b>Acuamanala de Miguel Hidalgo</b>	5,711
<b>Nativitas</b>	23,621
<b>Panotla</b>	25,128
<b>San Pablo del Monte</b>	69,615
<b>Santa Cruz Tlaxcala</b>	17,968
<b>Tenancingo</b>	11,763
<b>Teolochochco</b>	21,671
<b>Tepeyanco</b>	11,048
<b>Terrenate</b>	13,775
<b>Tetla de la Solidaridad</b>	28,760
<b>Tetlatlahuca</b>	12,410
<b>Tlaxcala</b>	89,795
<b>Tlaxco</b>	39,939

Tocatlán	5,589
Totolac	20,625
Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos	8,224
Tzompantepec	14,611
Xaloztoc	21,769
Xaltocan	9,777
Papalotla de Xicohtécatl	26,997
Xicohtzinco	12,255
Yauhquemehcan	33,081
Zacatelco	38,654
Benito Juárez	5,687
Emiliano Zapata	4,146
Lázaro Cárdenas	2,769
La Magdalena Tlaltelulco	16,834
San Damián Texóloc	5,064
San Francisco Tetlanohcan	9,880
San Jerónimo Zacualpan	3,581
San José Teacalco	5,660
San Juan Huactzinco	6,821
San Lorenzo Axocomanitla	5,045
San Lucas Tecopilco	2,833
Santa Ana Nopalucan	6,857
Santa Apolonia Teacalco	4,349
Santa Catarina Ayometla	7,992
Santa Cruz Quilehtla	6,296
Santa Isabel Xiloxotla	4,436

**POBLACIÓN MASCULINA EN EL ESTADO**
**565,775**
**POBLACIÓN FEMENINA EN EL ESTADO**
**604,161**
**POBLACIÓN ADULTOS (18 AÑOS Y MAS) EN EL ESTADO**
**733,554**
**POBLACIÓN CON ALGUNA DISCAPACIDAD EN EL ESTADO**
**43,837**

**POBLACIÓN INDIGENA EN EL ESTADO**

**27,959**

**POBLACIÓN DE LA TERCERA EDAD (60 Y MAS) EN EL ESTADO**

**98,229**

**Programa Presupuestario**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

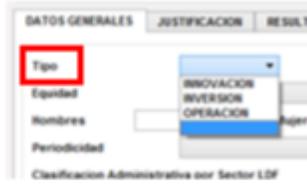
- A DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - FUNCIONES DE LAS FUERZAS ARMADAS
- B DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PROVISIÓN DE BIENES PÚBLICOS
- C PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
- D COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES Y AHORRADORES DE LA BANCA
- E DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
- F DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PROMOCIÓN Y FOMENTO
- G DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN
- H ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
- I PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO - GASTO FEDERALIZADO
- J OBLIGACIONES - PENSIONES Y JUBILACIONES
- K DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PROYECTOS DE INVERSIÓN
- L COMPROMISOS - OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN JURISDICCIONAL
- M ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO - APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIO
- N COMPROMISOS - DESASTRES NATURALES
- O ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO - APOYO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN
- P DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
- R DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - ESPECÍFICOS
- S SUBSIDIOS - SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN
- T OBLIGACIONES - APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL
- U SUBSIDIOS - OTROS SUBSIDIOS
- W ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO - OPERACIONES AJENAS
- Y OBLIGACIONES - APORTACIONES A FONDOS DE ESTABILIZACIÓN
- Z OBLIGACIONES - APORTACIONES A FONDOS DE INVERSIÓN Y REESTRUCTURA DE PENSIONES

ID	DESCRIPCION
A	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - FUNCIONES DE LAS FUERZAS ARMADAS
B	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PROVISIÓN DE BIENES PÚBLICOS
C	PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
D	COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES Y AHORRADORES DE LA BANCA
E	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
F	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PROMOCIÓN Y FOMENTO
G	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN
H	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
I	PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO - GASTO FEDERALIZADO
J	OBLIGACIONES - PENSIONES Y JUBILACIONES
K	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PROYECTOS DE INVERSIÓN
L	COMPROMISOS - OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN JURISDICCIONAL
M	ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO - APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIO
N	COMPROMISOS - DESASTRES NATURALES
O	ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO - APOYO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN
P	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS
R	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES - ESPECÍFICOS
S	SUBSIDIOS - SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN
T	OBLIGACIONES - APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL
U	SUBSIDIOS - OTROS SUBSIDIOS
W	ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO - OPERACIONES AJENAS
Y	OBLIGACIONES - APORTACIONES A FONDOS DE ESTABILIZACIÓN
Z	OBLIGACIONES - APORTACIONES A FONDOS DE INVERSIÓN Y REESTRUCTURA DE PENSIONES

## Tipo de Proyecto

### Tipo:

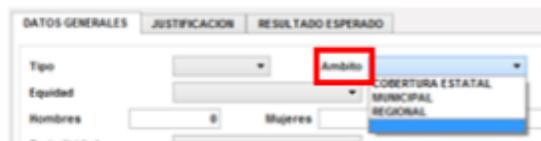
- INNOVACIÓN
- INVERSIÓN
- OPERACIÓN



## Cobertura

### Ámbito:

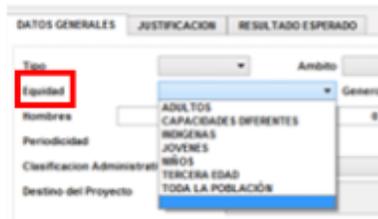
- COBERTURA ESTATAL
- MUNICIPAL
- REGIONAL



## Equidad

### Equidad:

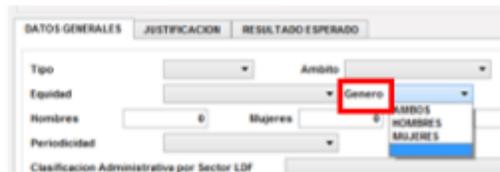
- ADULTOS
- CAPACIDADES DIFERENTES
- INDIGENAS
- JOVENES
- NIÑOS
- TERCERA EDAD
- TODA LA POBLACIÓN



## Género

### Genero:

- AMBOS
- HOMBRES
- MUJERES



## Criterio UNICEF

UNICEF

Criterio:

1. POBLACIÓN TOTAL
2. NO EXISTE PADRON DE BENEFICIARIOS
3. EXISTE PADRON DE BENEFICIARIOS
4. GEORREFERENCIA

## Temática

Temática:

1. DERECHO A LA SUPERVIVENCIA
2. DERECHO AL DESARROLLO
3. DERECHO A LA PROTECCIÓN
4. DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

## Sub Temática

Subtemática:

1. DERECHO A LA SUPERVIVENCIA
  - 1.1. SALUD
  - 1.2. VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA
  - 1.3. NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN
  - 1.4. ASISTENCIA SOCIAL
  - 1.5. DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO
2. DERECHO AL DESARROLLO
  - 2.1. EDUCACIÓN
  - 2.2. DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA
  - 2.3. URBANIZACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
3. DERECHO A LA PROTECCIÓN
  - 3.1. REGISTRO DE NACIMIENTO
  - 3.2. MECANISMOS DE ACCESO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS
  - 3.3. PROTECCIÓN CONTRA ABUSO, VIOLENCIA, EXPLOTACIÓN Y DISCRIMINACIÓN
4. DERECHO A LA PARTICIPACIÓN
  - 4.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN
  - 4.2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las Dependencias y las Entidades deberán de realizar la alineación de la Temática (Grupo de Derechos) y Sub temática (Ámbito de Derecho Federal) de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes conforme a nivel Estatal (Ámbito de Derecho Estatal), para lo cual se tomará en cuenta la siguiente propuesta:

<b>DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>		
<b>Grupo de Derechos</b>	<b>Ámbito de Derecho Federal</b>	<b>Ámbito de Derecho Estatal</b>
<b>Derecho al Desarrollo</b>	Educación	Derecho a la Educación
	Deportes, Recreación y Cultura	Derecho al Descanso y al
<b>Derecho a la Protección</b>	Protección contra abuso, violencia, explotación y discriminación	Derecho a No Ser Discriminado
		Derechos de NNA Migrantes
	Mecanismos de acceso y restitución de derechos	Derecho a una Vida Libre de Violencia y a la Integridad Personal
		Derecho a la Seguridad Jurídica y al Debido Proceso
		Derecho de Prioridad
Registro de Nacimiento	Derecho a Vivir en Familia	
<b>Derecho a la Participación</b>	Acceso a la información	Derecho a la Igualdad Sustantiva
		Derecho a la Identidad
	Participación Ciudadana	Derecho a la Libertad de Expresión y de Acceso a la Información
		Derecho de Acceso a TIC'S y a Radiodifusión y Telecomunicaciones
<b>Derecho a la Supervivencia</b>	Salud	Derecho de Participación
	Vivienda e Infraestructura	Derecho de Asociación y Reunión
	Nutrición y alimentación	Derecho a la Libertad de Convicciones
	Desarrollo Infantil Temprano	Derecho a la Protección de la Salud y a la Seguridad Social
	Asistencia Social	Derecho a la Vida, a la Supervivencia y al Desarrollo
		Derecho a Vivir en Bienestar y a un Sano Desarrollo Integral
		Desarrollo Infantil Temprano
		Derecho a la Vida, a la Supervivencia y al Desarrollo
	Derecho a Vivir en Bienestar y a un Sano Desarrollo Integral	
	Derecho a la Inclusión de NNA con Discapacidad	
	Derechos de NNA en Situaciones Especiales	

## Periodicidad

### Periodicidad:

- ANUAL
- MULTIANUAL CONTINUO
- MULTIANUAL INICIO
- MULTIANUAL TERMINO

## Destino del Proyecto

### Destino del Proyecto:

- 1 ATENCION DE DESASTRES NATURALES
- 2 AUTONOMOS
- 3 FIDEICOMISOS
- 4 GASTO SOCIAL
- 5 MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO
- 6 MUNICIPIOS
- 7 PODERES
- 8 SECTOR DE ADMINISTRACION
- 9 SECTOR DE ECONOMÍA Y TURISMO
- 10 SECTOR EDUCATIVO
- 11 SECTOR GOBIERNO, SEGURIDAD Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA
- 12 SECTOR SALUD

## Clasificación Administrativa por Sector Ley de Disciplina Financiera

### Clasificación Administrativa por Sector LDF:

- GASTOS ASOCIADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS LEYES
- MAGISTERIO
- PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO PÚBLICO
- SEGURIDAD PÚBLICA
- SENTENCIAS LABORALES DEFINITIVAS
- SERVICIOS DE SALUD

## Finalidad, Función y Sub Función

### CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Finalidad	Función	Subfunción
1. GOBIERNO	1 LEGISLACIÓN	1 LEGISLACIÓN
1. GOBIERNO	1 LEGISLACIÓN	2 FISCALIZACIÓN
1. GOBIERNO	2 JUSTICIA	1 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
1. GOBIERNO	2 JUSTICIA	2 PROCURACIÓN DE JUSTICIA
1. GOBIERNO	2 JUSTICIA	3 RECLUSIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
1. GOBIERNO	2 JUSTICIA	4 DERECHOS HUMANOS
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	1 PRESIDENCIA / GUBERNATURA
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	2 POLÍTICA INTERIOR
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	3 PRESERVACIÓN Y CUIDADO DEL PATRIMONIO PÚBLICO
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	4 FUNCIÓN PÚBLICA
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	5 ASUNTOS JURÍDICOS
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	6 ORGANIZACIÓN DE PROCESOS ELECTORALES
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	7 POBLACIÓN
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	8 TERRITORIO
1. GOBIERNO	3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	9 OTROS
1. GOBIERNO	4 RELACIONES EXTERIORES	1 RELACIONES EXTERIORES
1. GOBIERNO	5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	1 ASUNTOS FINANCIEROS
1. GOBIERNO	5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	2 ASUNTOS HACENDARIOS
1. GOBIERNO	5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	3 MARINA
1. GOBIERNO	6 SEGURIDAD NACIONAL	1 DEFENSA
1. GOBIERNO	6 SEGURIDAD NACIONAL	2 INTELIGENCIA PARA LA PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD NACIONAL
1. GOBIERNO	7 ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1 POLICÍA
1. GOBIERNO	7 ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	2 PROTECCIÓN CIVIL
1. GOBIERNO	7 ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	3 OTROS ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD
1. GOBIERNO	7 ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	4 SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
1. GOBIERNO	8 OTROS SERVICIOS GENERALES	1 SERVICIOS REGISTRALES, ADMINISTRATIVOS Y PATRIMONIALES
1. GOBIERNO	8 OTROS SERVICIOS GENERALES	2 SERVICIOS ESTADÍSTICOS
1. GOBIERNO	8 OTROS SERVICIOS GENERALES	3 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS
1. GOBIERNO	8 OTROS SERVICIOS GENERALES	4 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
1. GOBIERNO	8 OTROS SERVICIOS GENERALES	5 OTROS
2. DESARROLLO SOCIAL	1 PROTECCIÓN AMBIENTAL	1 ORDENACIÓN DE DESECHOS
2. DESARROLLO SOCIAL	1 PROTECCIÓN AMBIENTAL	2 ADMINISTRACIÓN DEL AGUA

Finalidad	Función	Subfunción
2. DESARROLLO SOCIAL	1 PROTECCIÓN AMBIENTAL	3 ORDENACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, DRENAJE Y ALCANTARILLADO
2. DESARROLLO SOCIAL	1 PROTECCIÓN AMBIENTAL	4 REDUCCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN
2. DESARROLLO SOCIAL	1 PROTECCIÓN AMBIENTAL	5 PROTECCIÓN DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA Y DEL PAISAJE
2. DESARROLLO SOCIAL	1 PROTECCIÓN AMBIENTAL	6 OTROS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL
2. DESARROLLO SOCIAL	2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	1 URBANIZACIÓN
2. DESARROLLO SOCIAL	2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2 DESARROLLO COMUNITARIO
2. DESARROLLO SOCIAL	2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	3 ABASTECIMIENTO DE AGUA
2. DESARROLLO SOCIAL	2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	4 ALUMBRADO PÚBLICO
2. DESARROLLO SOCIAL	2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	5 VIVIENDA
2. DESARROLLO SOCIAL	2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	6 SERVICIOS COMUNALES
2. DESARROLLO SOCIAL	2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	7 DESARROLLO REGIONAL
2. DESARROLLO SOCIAL	3 SALUD	1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD
2. DESARROLLO SOCIAL	3 SALUD	2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA
2. DESARROLLO SOCIAL	3 SALUD	3 GENERACIÓN DE RECURSOS PARA LA SALUD
2. DESARROLLO SOCIAL	3 SALUD	4 RECTORÍA DEL SISTEMA DE SALUD
2. DESARROLLO SOCIAL	3 SALUD	5 PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
2. DESARROLLO SOCIAL	4 RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	1 DEPORTE Y RECREACIÓN
2. DESARROLLO SOCIAL	4 RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	2 CULTURA
2. DESARROLLO SOCIAL	4 RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	3 RADIO, TELEVISIÓN Y EDITORIALES
2. DESARROLLO SOCIAL	4 RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	4 ASUNTOS RELIGIOSOS Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES
2. DESARROLLO SOCIAL	5 EDUCACIÓN	1 EDUCACIÓN BÁSICA
2. DESARROLLO SOCIAL	5 EDUCACIÓN	2 EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
2. DESARROLLO SOCIAL	5 EDUCACIÓN	3 EDUCACIÓN SUPERIOR
2. DESARROLLO SOCIAL	5 EDUCACIÓN	4 POSGRADO
2. DESARROLLO SOCIAL	5 EDUCACIÓN	5 EDUCACIÓN PARA ADULTOS
2. DESARROLLO SOCIAL	5 EDUCACIÓN	6 OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	1 ENFERMEDAD E INCAPACIDAD
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	2 EDAD AVANZADA
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	3 FAMILIA E HIJOS
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	4 DESEMPLEO
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	5 ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	6 APOYO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	7 INDÍGENAS
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	8 OTROS GRUPOS VULNERABLES
2. DESARROLLO SOCIAL	6 PROTECCIÓN SOCIAL	9 OTROS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL
2. DESARROLLO SOCIAL	7 OTROS ASUNTOS SOCIALES	1. OTROS ASUNTOS

Finalidad	Función	Subfunción
3. DESARROLLO ECONÓMICO	1 ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	1 ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
3. DESARROLLO ECONÓMICO	1 ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	2 ASUNTOS LABORALES GENERALES
3. DESARROLLO ECONÓMICO	2 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	1 AGROPECUARIA
3. DESARROLLO ECONÓMICO	2 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	2 SILVICULTURA
3. DESARROLLO ECONÓMICO	2 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	3 ACUACULTURA, PESCA Y CAZA
3. DESARROLLO ECONÓMICO	2 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	4 AGROINDUSTRIAL
3. DESARROLLO ECONÓMICO	2 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	5 HIDROAGRÍCOLA
3. DESARROLLO ECONÓMICO	2 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	6 APOYO FINANCIERO A LA BANCA Y SEGURO AGROPECUARIO
3. DESARROLLO ECONÓMICO	3 COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	1 CARBÓN Y OTROS COMBUSTIBLES MINERALES SÓLIDOS
3. DESARROLLO ECONÓMICO	3 COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	2 PETRÓLEO Y GAS NATURAL (HIDROCARBUROS)
3. DESARROLLO ECONÓMICO	3 COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	3 COMBUSTIBLES NUCLEARES
3. DESARROLLO ECONÓMICO	3 COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	4 OTROS COMBUSTIBLES
3. DESARROLLO ECONÓMICO	3 COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	5 ELECTRICIDAD
3. DESARROLLO ECONÓMICO	3 COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	6 ENERGÍA NO ELÉCTRICA
3. DESARROLLO ECONÓMICO	4 MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	1 EXTRACCIÓN DE RECURSOS MINERALES EXCEPTO LOS COMBUSTIBLES MINERALES
3. DESARROLLO ECONÓMICO	4 MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	2 MANUFACTURAS
3. DESARROLLO ECONÓMICO	4 MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	3 CONSTRUCCIÓN
3. DESARROLLO ECONÓMICO	5 TRANSPORTE	1 TRANSPORTE POR CARRETERA
3. DESARROLLO ECONÓMICO	5 TRANSPORTE	2 TRANSPORTE POR AGUA Y PUERTOS
3. DESARROLLO ECONÓMICO	5 TRANSPORTE	3 TRANSPORTE POR FERROCARRIL
3. DESARROLLO ECONÓMICO	5 TRANSPORTE	4 TRANSPORTE AÉREO
3. DESARROLLO ECONÓMICO	5 TRANSPORTE	5 TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS Y OTROS SISTEMAS DE TRANSPORTE
3. DESARROLLO ECONÓMICO	5 TRANSPORTE	6 OTROS RELACIONADOS CON TRANSPORTE
3. DESARROLLO ECONÓMICO	6 COMUNICACIONES	1. COMUNICACIONES
3. DESARROLLO ECONÓMICO	7 TURISMO	1 TURISMO
3. DESARROLLO ECONÓMICO	7 TURISMO	2 HOTELES Y RESTAURANTES
3. DESARROLLO ECONÓMICO	8 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
3. DESARROLLO ECONÓMICO	8 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	2 DESARROLLO TECNOLÓGICO
3. DESARROLLO ECONÓMICO	8 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	3 SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
3. DESARROLLO ECONÓMICO	8 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	4 INNOVACIÓN
3. DESARROLLO ECONÓMICO	9 OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	1 COMERCIO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO
3. DESARROLLO ECONÓMICO	9 OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	2 OTRAS INDUSTRIAS

Finalidad	Función	Subfunción
<b>3. DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>9 OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS</b>	<b>3 OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>1 TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA</b>	<b>1 DEUDA PÚBLICA INTERNA</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>1 TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA</b>	<b>2 DEUDA PÚBLICA EXTERNA</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>2 TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO</b>	<b>1 TRANSFERENCIAS ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>2 TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO</b>	<b>2 PARTICIPACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>2 TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO</b>	<b>3 APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>3 SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO</b>	<b>1 SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>3 SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO</b>	<b>2 APOYOS IPAB</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>3 SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO</b>	<b>3 BANCA DE DESARROLLO</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>3 SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO</b>	<b>4 APOYO A LOS PROGRAMAS DE REESTRUCTURA EN UNIDADES DE INVERSIÓN (UDIS)</b>
<b>4. OTRAS</b>	<b>4 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>	<b>1. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>

## VIII. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020.

### Ámbito de Aplicación

Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria para las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 274 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios el documento es emitido por la Secretaría de Planeación y Finanzas a fin de cumplir con lo que establece dicho ordenamiento.

El artículo 271 en su fracción I del citado Código establece que, es competencia de la Secretaría de Planeación y Finanzas el expedir este Manual, con el objeto de que sea formulado y aplicado el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

De manera similar el último párrafo del artículo 275 del Código establece que las previsiones de egresos se clasificarán, en su orden, por programas, unidades, capítulos y partidas presupuestales en la forma que determine el manual para la integración del presupuesto de egresos con enfoque a resultados.

### Clave presupuestaria

Para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de 2020, la clave presupuestaria tendrá la composición siguiente:

Ramo	Dependencia / Entidad	Unidad Responsable	Proyecto	Tipo de Gasto	Partida Presupuestal	Fuente	SubFuente	Tipo de Recurso
1 Dígito	2 Dígitos	2 Dígitos	2 Dígitos	1 Dígito	4 Dígitos	1 Dígito	2 Dígitos	1 Dígito

### Componentes de la clasificación administrativa

La clasificación administrativa identifica a las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal por número de unidad responsable. Para la constitución de las unidades responsables se deberá observar lo dispuesto en el Catálogo contenido en el Anexo I de este Manual.

### Componentes de la clasificación económica

La clasificación económica, que agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto, incluye los componentes siguientes:

**A). Objeto del gasto:** Identifica los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por objeto del gasto, de conformidad con los niveles de desagregación que se determinen. El Clasificador por Objeto del Gasto (COG) es, en términos generales, un catálogo que agrupa en forma homogénea los diversos elementos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (bienes y servicios)

que utilizan las dependencias y entidades para llevar a cabo sus operaciones regulares, así como los recursos que el Gobierno Estatal transfiere a los diversos sectores. El COG (Anexo II) incluye también las erogaciones que se realizan para cubrir el pago de compromisos derivados de obligaciones contraídas en el pasado (deuda pública) que sirvieron en su momento para hacer frente al pago de los bienes y servicios mencionados.

**B). Tipo de gasto:** Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza, en erogaciones corrientes o de capital y participaciones, conforme al siguiente catálogo (Anexo III):

Tipo de Gasto		Capítulo	
1	Gasto Corriente	1000	Servicios Personales.
		2000	Materiales y Suministros.
		3000	Servicios Generales.
		4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (Excluye los conceptos 4500 Pensiones y Jubilaciones y 4700 Transferencias a Seguridad Social)
		8000	Participaciones y Aportaciones (Excluye el concepto 8100 Participaciones)
2	Gasto de Capital	5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
		6000	Inversión Pública.
		7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones
3	Amortización de la Deuda y disminución de Pasivos	9000	Deuda Pública
4	Pensiones y Jubilaciones	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (Solo incluye los conceptos 4500 Pensiones y Jubilaciones y 4700 Transferencias a Seguridad Social)
5	Participaciones	8000	Participaciones y Aportaciones (Solo incluye el concepto 8100 Participaciones)

**C). Fuente de financiamiento:** 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, conforme al siguiente catálogo (**Anexo IV**):

**1. No Etiquetado**

- 11. Recursos Fiscales
- 12. Financiamientos Internos
- 13. Financiamientos Externos
- 14. Ingresos Propios
- 15. Recursos Federales
- 16. Recursos Estatales
- 17. Otros Recursos de Libre Disposición

**2. Etiquetado**

- 25. Recursos Federales

26. Recursos Estatales

27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

#### **Gastos indirectos de programas de subsidios**

Los programas presupuestarios que cuentan con gastos indirectos invariablemente deberán presupuestar dichos gastos, identificándolos claramente.

#### **Cifras de las asignaciones presupuestarias en pesos**

Las asignaciones tanto de los ramos como de las entidades se deberán registrar en pesos y sin centavos.

#### **Control de techos y validaciones en el SIIF para asegurar la congruencia de la información**

Una vez concluida la carga de las asignaciones presupuestarias y los demás elementos asociados al Proyecto de Presupuesto, se producirá el cierre de la entidad correspondiente y se desactivará la aplicación a los usuarios, indicando que se concluyó con la carga del presupuesto. Los techos presupuestarios contenidos al cierre del SIIF serán considerados como techos definitivos.

Una vez vencido el plazo establecido para la carga de la información sin que se hayan cumplido con los techos, controles y reglas de integridad, la Dirección de Presupuesto podrá llevar a cabo directamente el cierre de la entidad de que se trate. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 278 del Código Financiero el cual establece que si alguna de las unidades presupuestales dejare de presentar su anteproyecto de presupuesto en el plazo fijado, la Secretaría de Planeación y Finanzas quedará facultada para formularlo, a efecto de que se presente con oportunidad la iniciativa del Proyecto de Presupuesto de Egresos.

#### **Clasificador por objeto del gasto para la integración del Proyecto de Presupuesto**

El clasificador por objeto del gasto que será utilizado para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2020 permitirá dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación relativa a la armonización contable y demás normas emitidas por la CONAC.

#### **Niveles de agregación del objeto de gasto para la integración del Proyecto de Presupuesto**

La integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2020 y del presupuesto aprobado se realizará con el nivel de agregación del objeto del gasto que se encuentra previsto en el SIIF, el cual puede ser consultado en el propio Sistema o en la documentación que para el efecto proveerá la Dirección de Presupuesto.

#### **Disposiciones generales para la formulación del anteproyecto de presupuesto por capítulo de gasto**

A efecto de llevar a cabo la presupuestación de los capítulos de gasto referentes a:

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 Inversión Financiera y Otras Provisiones

Se establecen para cada capítulo políticas específicas de presupuestación. La aprobación del anteproyecto de presupuesto estará en función de la disponibilidad de recursos que se estimen con base a Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2020, del análisis de las necesidades reales de los programas y proyectos propuestos, así como de su viabilidad y justificación plena.

Se trabajará a nivel proyecto, fijando metas, que se cumplirán mediante acciones concretas que realicen las unidades responsables con recursos disponibles y con determinado costo.

Las claves presupuestales serán las asignadas en el SIIF. Se debe presentar el gasto en forma calendarizada mensual a nivel partida.

#### Partidas de manejo centralizado:

Se consideran partidas de manejo centralizado, de conformidad con el artículo 35 del Acuerdo que establece los Lineamientos y Políticas Generales del Presupuesto, aquellas que son controladas directamente por la Oficialía Mayor de Gobierno a través de la Dirección de Recursos Materiales, Servicios y Adquisiciones, las cuales no pueden ser ejecutadas directamente por la Entidad, salvo convenio o por autorización previa de la Secretaría de Planeación y Finanzas. Dichas partidas se enlistan a continuación:

CAPITULO	PARTIDA	BIEN, SERVICIO, CONCEPTO
<b>2000</b>		<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
	2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
	2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE
<b>3000</b>		<b>SERVICIOS GENERALES</b>
	3111	ENERGÍA ELÉCTRICA
	3131	AGUA
	3141	TELEFONÍA TRADICIONAL
	3151	TELEFONÍA CELULAR
	3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN
	3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS
	3431	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES
	3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES
	3481	COMISIONES POR VENTAS
	3921	IMPUESTOS Y DERECHOS
	3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE

El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se entregará, en cuanto a la parte presupuestal en la Dirección de Presupuesto a más tardar el 30 de septiembre de 2019, acompañado de oficio en recopiladores utilizando separadores con el siguiente índice y orden:

I.	Resumen por Capítulo	PP-FM-0J-00
II.	Resumen Económico	PP-FM-0K-00
III.	Resumen por Proyecto	PP-FM-0L-00
IV.	Concentrado Proyectos	PP-FM-0M-00
V.	Resumen por Partida	PP-FM-0N-00
VI.	Presupuesto Proyecto – Partida	PP-FM-0O-03
VII.	Análisis Programático – Presupuestal	PP-FM-0P-00
VIII.	Análisis de presupuesto de Egresos	PP-FM-0Q-01
IX.	Plantilla de Personal	PP-FM-0R-01
X.	Desglose de Concepto por Partida	PP-FM-0S-00
XI.	Fuente de Financiamiento	PP-FM-0T-01
XII.	Proyecto Partida Calendarizado	PP-FM-0U-01
XIII.	Resumen Faltantes por Capítulo	PP-FM-1N-01
XIV.	Presupuestación con perspectiva de derechos de la infancia	PP-FM-1P-00

El Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2020 será planteado con base a ejecución de proyectos de cada una de las dependencias que integran la administración pública estatal siempre vinculados con el Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021, por lo que cada una será responsable de hacer sus planteamientos en razón de la disponibilidad de la proyección de ingresos estimada para el mismo año consiguiendo el equilibrio entre los ingresos y el presupuesto. Los factores para considerar serán: inflación acumulada anual, el incremento previsto del índice de precios al consumidor, incremento al salario mínimo, y demás factores que impacten en la operación de la administración estatal.

Cada proyecto deberá estar debidamente justificado con base en un análisis de viabilidad y necesidades reales, mismas que deberán establecer metas. Sigue vigente para el ejercicio del gasto el Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del Gasto Público.

La Secretaría de Planeación y Finanzas será la responsable de cuidar que se observe un balance presupuestario sostenible.

#### **Políticas generales para la Integración del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020**

- Las Entidades observarán criterios de uso austero, honesto, eficiente y con sentido social de los recursos públicos, a las presentes Políticas, así como a las Normas y Políticas que dicte en el ámbito de sus atribuciones, la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Oficialía Mayor de Gobierno y la Contraloría del Ejecutivo.
- Se trabajará a nivel proyecto, cumpliendo totalmente con la información requerida en el Sistema de Presupuestación y Programación (SIIF), fijando metas e indicadores que se programará cumplir durante el ejercicio 2020 mediante acciones concretas que se propongan; su costeo se ajustará a los criterios definidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

- Los proyectos que integren sus Programas Operativos Anuales 2020, deberán ser congruentes con las atribuciones, funciones y responsabilidades Jurídicas contenidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, Decretos de creación, y el Encuadre Programático derivado del Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021.
- Los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos deberán ser presentados por las dependencias y entidades en la Secretaría de Planeación y Finanzas, a más tardar el 30 de septiembre del 2020 debidamente formalizados con la autorización del titular de cada dependencia o entidad.

#### **Capítulo 1000.- Servicios Personales**

- No se considerarán plazas de nueva creación.
- Los requerimientos de incremento de personal que se consideren estrictamente indispensables conforme a las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021, se someterán a consideración de la Oficialía Mayor de Gobierno, quien analizará y evaluará los casos de excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, petición que estará sujeta a la cobertura presupuestaria que acuerde la Oficialía Mayor de Gobierno con la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- Las dependencias y entidades elaborarán sus plantillas de personal clasificadas por tipo de relación laboral considerando todas las remuneraciones, prestaciones y aportaciones de seguridad social por plaza del mes de agosto, conforme a las disposiciones legales, tabuladores autorizados, convenios o acuerdos vigentes. La Oficialía Mayor de Gobierno revisará y validará los cálculos a que se hace referencia para el costeo de este capítulo, la Secretaría de Planeación y Finanzas revisará y validará los techos presupuestales para soportar los compromisos del siguiente ejercicio.
- La Oficialía Mayor de Gobierno, costeará las prestaciones que se otorgan al personal conforme a los convenios o acuerdos vigentes suscritos con los sindicatos que ostentan los contratos colectivos de trabajo. De igual manera costeará las provisiones para revisión salarial y contractual.
- El costeo de personal por honorarios se ajustará a los parámetros autorizados por la Secretaría de Planeación y Finanzas en Coordinación con la Oficialía Mayor de Gobierno.

#### **Capítulo 2000.- Materiales y Suministros**

- El costeo de materiales y suministros se hará a precios corrientes, observando las disposiciones de costeo previstas en el SIIF, identificadas como: General por partida, Detallado por partida y Memoria de cálculo por partida. Para ello se utilizará el catálogo de artículos previstos.
- En los casos en que se requieran artículos no previstos en el catálogo se harán las propuestas correspondientes en línea y la Oficialía Mayor de Gobierno y la Secretaría de Planeación y Finanzas determinarán su incorporación al catálogo y el precio que deberán observar de manera general por todas las Dependencias y Entidades.
- Los consumibles de equipo de cómputo se presupuestarán con base en el número de máquinas existentes en operación, considerando el reciclaje o recarga del material susceptible de hacerlo, con el fin de reducir costos.
- El costeo de combustibles, lubricantes y aditivos para el parque vehicular activo se ajustará a los parámetros determinados por la Secretaría de Planeación y Finanzas, con base en el cilindraje, tipo de combustible que consumen y uso que se programa dar a cada unidad.

- La partida de Uniformes, se presupuestarán exclusivamente para el personal que autorice la Oficialía Mayor de Gobierno en coordinación con la Secretaria de Planeación y Finanzas con base a los convenios establecidos o la naturaleza de las funciones que realice cada dependencia o entidad.

### **Capítulo 3000.- Servicios Generales**

- Para las partidas presupuestales de servicios de energía eléctrica, teléfono, agua potable, arrendamiento de inmuebles y muebles, su cálculo se hará con base en los contratos vigentes autorizados por la Oficialía Mayor de Gobierno, determinando como importe mensual el promedio histórico de gasto del primer semestre del ejercicio 2020. Para el caso de arrendamiento de equipo de comunicación, no se autorizarán nuevas contrataciones a excepción de las dependencias y entidades relacionadas con la investigación de delitos y seguridad pública.
- El servicio de teléfono celular no será costado para el anteproyecto de presupuesto 2020 con excepción de las dependencias y entidades relacionadas con la investigación de delitos y seguridad pública, el cual será sujeto a aprobación de la Secretaria de Planeación y Finanzas.
- La presupuestación de primas de seguros y fianzas se hará conforme a la plantilla de activos registrada en el Control Patrimonial de la Oficialía Mayor de Gobierno.
- La presupuestación de los servicios de vigilancia deberá realizarse en función al número de elementos activos, considerando tarifas autorizadas por elemento, con arma, sin arma y oficialidad.
- La presupuestación de mantenimiento y reparación de equipo de transporte, maquinaria, comunicación, etc. se determinará solo para aquellos que sean propiedad del Gobierno del Estado o bajo contratos de comodato autorizados por la Oficialía Mayor de Gobierno, tomando en consideración el costo beneficio de dichos mantenimientos para obtener un dictamen que nos determine si es conveniente el mantenimiento de dichos equipos o la adquisición de nuevos.
- Los gastos de propaganda se presupuestarán tomando en consideración prioritariamente los medios de difusión con que cuenta el Gobierno del Estado y serán autorizados solo los estrictamente relacionados con las funciones específicas de la Entidad de que se trate.
- Para el servicio de pasajes aéreos y transporte terrestre, se deberán considerar las tarifas económicas establecidas en el tabulador vigente establecido en el Acuerdo que Establece los Lineamientos y Políticas Generales del ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público de la Gestión Administrativa.
- Los gastos en congresos, reuniones y convenciones, exposiciones, espectáculos culturales, gastos ceremoniales y de orden social, fomento cultural, fomento deportivo y fomento de actividades cívicas, se presupuestarán para eventos de carácter Institucional, especificando el tipo de evento, justificación, memoria de cálculo precisa y período de realización.

### **Capítulo 4000.- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

- Para organismos públicos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal, costearán las partidas incluidas en este capítulo observando las mismas políticas del gasto establecidas para los capítulos 1000, 2000, 3000 y 5000.
- Las Entidades Educativas del nivel Medio Superior y Superior, deberán ajustar sus necesidades de personal para los programas educativos en estricta congruencia con los objetivos y metas establecidos en su Programa Operativo Anual 2020 y con el Plan Estatal

- de Desarrollo 2017 – 2021, por lo que antes de efectuar cualquier contratación o incremento de su plantilla de personal, deberán presentar las justificaciones, antecedentes o autorizaciones de los órganos colegiados facultados para tal efecto, ante la Oficialía Mayor de Gobierno y de la Secretaría de Planeación y Finanzas, quien otorgará en su caso, la asignación presupuestaria correspondiente.
- La Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala y el Organismo Público Descentralizado de Salud de Tlaxcala, deberán ajustar sus necesidades de personal para los programas educativos y de salud, además de lo señalado en el párrafo anterior, conforme a las plantillas de personal autorizadas por las Entidades Federales correspondientes.
- El costeo de ayudas sociales y subvenciones se hará identificando claramente el destino de los recursos, beneficiarios y propósito de los apoyos que se programen.
- Las subvenciones para otras entidades públicas o privadas y organismos autónomos solo serán costeadas por la Secretaría de Planeación y Finanzas a propuesta de dichas entidades.
- Para el caso de la celebración de convenios con cargo a este capítulo, deberá llevar la autorización de la Secretaría de Planeación y Finanzas, previa presentación del calendario de ejecución de dichas partidas.

#### **Capítulo 5000.- Adquisiciones de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

- Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.
- Solo se costeará la adquisición de nuevos bienes, ya sea por baja de bienes equivalentes, por aprobación de proyectos de innovación que impliquen desarrollo con nueva tecnología; o por asignación de nuevos programas que impliquen una mayor infraestructura y equipamiento. No se deberán considerar bienes suntuarios o de lujo.
- La adquisición de Vehículos y Equipo de Transporte estará sujeta al análisis de proyectos que presente la dependencia o entidad.
- La presupuestación para la adquisición de armamento deberá cumplir con lo que se establece en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y su Reglamento.

#### **Capítulo 6000.- Inversión Pública**

- Los proyectos de construcción de Obra Pública deberán estar enfocadas a cumplir con las líneas estratégicas de acción contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021.
- Deberán ser elaborados, costeados y priorizados por cada Entidad.
- Para el costeo en la presupuestación de los proyectos de este capítulo, las dependencias y entidades deberán sujetarse a la normatividad vigente aplicable.
- Los proyectos de Obra Pública deberán incluir en los capítulos que corresponda, el equipamiento y los elementos necesarios para su debido funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el clasificador por objeto del gasto.

#### **Capítulo 7000.- Inversiones Financieras**

En este capítulo deberán presupuestarse aquellos conceptos de inversiones financieras que de acuerdo con las funciones de cada unidad ejecutora corresponda cubrir.

- En este capítulo se presupuestarán los recursos para atención de situaciones de emergencia y otras erogaciones contingentes.

- La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

#### **Capítulo 8000.- Participaciones y Aportaciones a Municipios**

- En este capítulo se presupuestarán los recursos que correspondan a las participaciones y aportaciones provenientes de los Ramos 28 y 33 Federales, destinados para los gobiernos municipales en los términos de las leyes de Coordinación Fiscal correspondientes.
- La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

#### **Capítulo 9000.- Deuda Pública**

- La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, considerando los parámetros establecidos en las disposiciones legales vigentes.
- Deberán cuantificarse todos los contratos vigentes relacionados con la deuda directa contratada por el Gobierno del Estado para proyectos de inversión, considerando la amortización del principal, así como los servicios de la deuda, correspondiente al ejercicio fiscal que se presupuesta.

### **IX. CATÁLOGOS PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL**

#### **Clasificación por objeto de gasto**

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.

El Clasificador por Objeto del Gasto es el instrumento, que requieren las Unidades Presupuestales de la Administración Pública para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

#### **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 de este.

### Estructura de codificación

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

#### CODIFICACIÓN

Capítulo	Concepto	Partida
1000	1100	1110

Para la Secretaría de Planeación y Finanzas es necesario desagregar a un nivel de partida específica quedando la estructura de la siguiente forma:

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Concepto
1000				Servicios Personales
	1100			Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.
		1130		Sueldos al Personal Permanente
			1131	Sueldos a Funcionarios

**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.

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

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 cada orden de gobierno 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.

### Clasificación por tipo de gasto

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

Tipo de Gasto		Capítulo	
1	Gasto Corriente	1000	Servicios Personales.
		2000	Materiales y Suministros.
		3000	Servicios Generales.
		4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (Excluye los conceptos 4500 Pensiones y Jubilaciones y 4700 Transferencias a Seguridad Social)
		8000	Participaciones y Aportaciones (Excluye el concepto 8100 Participaciones)
2	Gasto de Capital	5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
		6000	Inversión Pública.
		7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones
3	Amortización de la Deuda y disminución de Pasivos	9000	Deuda Pública
4	Pensiones y Jubilaciones	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (Solo incluye los conceptos 4500 Pensiones y Jubilaciones y 4700 Transferencias a Seguridad Social)
5	Participaciones	8000	Participaciones y Aportaciones (Solo incluye el concepto 8100 Participaciones)

### Clasificación por fuente y subfuente de financiamiento

La clasificación por fuente 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.

Las unidades administrativas o instancias competentes de cada ámbito de gobierno podrán desagregar de acuerdo con sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando.

A su vez la Secretaría de Planeación y Finanzas ha implementado un catálogo de subfuente de financiamiento con el objeto de identificar el origen del recurso del programa, convenio o fondo, el cual está ligado a la fuente de financiamiento.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO		
ID	ALFA	DESCRIPCIÓN	ID	ALFA	DESCRIPCIÓN
11	B	RECURSOS FISCALES	88	2G	INGRESOS DERIVADOS DE FUENTES LOCALES
14	E	INGRESOS PROPIOS	714	JU	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
15	F	RECURSOS FEDERALES	1	01	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
15	F	RECURSOS FEDERALES	3	03	FONDO DE COMPENSACIÓN
15	F	RECURSOS FEDERALES	141	3X	INCENTIVO PARA LA VENTA FINAL DE GASOLINA Y DIÉSEL
15	F	RECURSOS FEDERALES	185	55	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
15	F	RECURSOS FEDERALES	505	E1	FONDO ISR
15	F	RECURSOS FEDERALES	595	GJ	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS
15	F	RECURSOS FEDERALES	596	GK	FONDO DE FISCALIZACIÓN
15	F	RECURSOS FEDERALES	597	GL	FONDO DE COMPENSACIÓN ISAN
15	F	RECURSOS FEDERALES	598	GM	FONDO REPECOS E INTERMEDIOS
15	F	RECURSOS FEDERALES	751	KV	INCENTIVOS DERIVADOS DE COLABORACIÓN FISCAL
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO PARA LA NOMINA EDUCATIVA SERVICIOS PERSONALES 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO PARA LA NOMINA EDUCATIVA GASTOS DE OPERACIÓN 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO PARA LA NOMINA EDUCATIVA OTROS DE GASTO CORRIENTE 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL 2021

FUENTE DE FINANCIAMIENTO			SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO		
ID	ALFA	DESCRIPCIÓN	ID	ALFA	DESCRIPCIÓN
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN DE ADULTOS 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES ASISTENCIA SOCIAL 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BÁSICA 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SUPERIOR 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MEDIA SUPERIOR 2021
25	P	RECURSOS FEDERALES			FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 2021

También se ha implementado por la Secretaría de Planeación y Finanzas un catálogo de tipo de recurso, es una clasificación la cual nos permite identificar el capital y los productos (rendimientos) generados por cada subfuente de financiamiento.

TIPO DE RECURSO		
ID	ALFA	DESCRIPCIÓN
1	1	ESTATAL - CAPITAL
2	2	ESTATAL - RENDIMIENTOS
3	3	FEDERAL - CAPITAL
4	4	FEDERAL - RENDIMIENTOS
5	5	MUNICIPAL - CAPITAL
6	6	MUNICIPAL - RENDIMIENTOS
7	7	BENEFICIARIOS - CAPITAL
8	8	BENEFICIARIOS - RENDIMIENTOS
9	9	INGRESOS EXTRAORDINARIOS - CAPITAL
10	A	INGRESOS EXTRAORDINARIOS - RENDIMIENTOS
11	B	INGRESOS NO PRESUPUESTALES - CAPITAL
12	C	INGRESOS NO PRESUPUESTALES - RENDIMIENTOS

## X. FORMATOS PRESUPUESTALES.

Para la integración del Anteproyecto de cada Dependencia y Entidad esta deberá presentar los siguientes formatos:

I.	Resumen por Capítulo	PP-FM-0J-00
II.	Resumen Económico	PP-FM-0K-00
III.	Resumen por Proyecto	PP-FM-0L-00
IV.	Concentrado Proyectos	PP-FM-0M-00
V.	Resumen por Partida	PP-FM-0N-00
VI.	Presupuesto Proyecto – Partida	PP-FM-0O-03
VII.	Análisis Programático – Presupuestal	PP-FM-0P-00
VIII.	Análisis de presupuesto de Egresos	PP-FM-0Q-01
IX.	Plantilla de Personal	PP-FM-0R-01
X.	Desglose de Concepto por Partida	PP-FM-0S-00
XI.	Fuente de Financiamiento	PP-FM-0T-01
XII.	Proyecto Partida Calendarizado	PP-FM-0U-01
XIII.	Resumen Faltantes por Capítulo	PP-FM-1N-01
XIV.	Presupuestación con perspectiva de derechos de la infancia	PP-FM-1P-00

A continuación, se muestra el instructivo de llenado de cada formato:

### I. Resumen por Capítulo

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias ( <b>ANEXO V</b> ).
2	Capítulo	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de capítulo que se ocupará.
3	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre del capítulo que se ocupará.
4	Presupuesto Autorizado 2020	En este campo indicar el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 de acuerdo con el oficio notificado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
5	Propuesta de Presupuesto 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
6	Diferencia	Es la resta de propuesta de presupuesto 2021 menos (-) presupuesto autorizado 2020; si el resultado es positivo entonces es un incremento, en caso de ser negativo representa un decremento en el capítulo.
7	Justificación	Exposición de la existencia de las diferencias, se expondrá aun teniendo una diferencia igual a 0.
8	Total	Es la suma vertical de los capítulos en las columnas de propuesta de presupuesto 2021, presupuesto autorizado 2020 y diferencia.
9	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
10	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
11	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

## II. Resumen Económico

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Capítulo	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de capítulo que se ocupará.
3	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre del capítulo que se ocupará.
4	Presupuesto Original Autorizado 2020	En este campo indicar el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 de acuerdo con el oficio notificado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
5	Presupuesto Modificado 2020	En este campo indicar el presupuesto modificado al mes de agosto, con base a las conciliaciones realizadas con la Secretaría de Planeación y Finanzas.
6	Expectativa de Cierre 2020	En este campo indicar el presupuesto modificado al cierre del presente ejercicio, tomando en cuenta las modificaciones positivas o negativas que se encuentren en proceso.
7	Proyecto de Presupuesto 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
8	Total	Es la suma vertical de los capítulos en las columnas de presupuesto original autorizado 2020, presupuesto modificado 2020, expectativa de cierre 2020 y proyecto de presupuesto 2021.
9	Observaciones	En este campo podrán realizar comentarios para alguna aclaración sobre la información mostrada.
10	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
11	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
12	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

### III. Resumen por Proyecto

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Número de Proyecto	Con base a la captura en el SIFF deberán colocar el número de proyecto que les proporcione, para el número indicará en numérico y alfanumérico (ejemplo: 49 / 1D).
3	Descripción	En este campo indicar el nombre que le asignaron al proyecto.
4	Presupuesto Autorizado 2020	En este campo indicar el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 de acuerdo con el oficio notificado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
5	Propuesta de Presupuesto 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
6	Diferencia	Es la resta de propuesta de presupuesto 2021 menos (-) presupuesto autorizado 2020; si es el resultado es positivo entonces es un incremento, en caso de ser negativo representa un decremento en el capítulo.
7	Justificación	Exposición de la existencia de las diferencias, se expondrá aun teniendo una diferencia igual a 0.
8	Total Proyecto	Es la suma vertical de los proyectos en las columnas de propuesta de presupuesto 2021, presupuesto autorizado 2020 y diferencia.
9	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
10	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
11	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

### IV. Concentrado Proyectos

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Partida	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de la partida específica que se ocupará.
3	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre de la partida específica que se ocupará.
4	Importe Total	Es la suma horizontal de los proyectos en las columnas de No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ....
5	No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ...	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
6	Total Capítulo 1000	Es la suma vertical de las partidas por cada proyecto en las columnas de No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ....
7	Total Capítulo 2000	Es la suma vertical de las partidas por cada proyecto en las columnas de No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ....
8	Total Capítulo 3000	Es la suma vertical de las partidas por cada proyecto en las columnas de No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ....
9	Total Capítulo 4000	Es la suma vertical de las partidas por cada proyecto en las columnas de No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ....
10	Total Capítulo 5000	Es la suma vertical de las partidas por cada proyecto en las columnas de No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ....
11	Total Capítulo 6000	Es la suma vertical de las partidas por cada proyecto en las columnas de No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, ....
12	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
13	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
14	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

## V. Resumen por Partida

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Partida	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de la partida específica que se ocupará.
3	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre de la partida específica que se ocupará.
4	Presupuesto Autorizado 2020	En este campo indicar el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 de acuerdo con el oficio notificado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
5	Propuesta de Presupuesto 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
6	Diferencia	Es la resta de propuesta de presupuesto 2021 menos (-) presupuesto autorizado 2020; si es el resultado es positivo entonces es un incremento, en caso de ser negativo representa un decremento en el capítulo.
7	Justificación	Exposición de la existencia de las diferencias, se expondrá aun teniendo una diferencia igual a 0.
8	Total	Es la suma vertical de las partidas en las columnas de presupuesto autorizado 2020, propuesta de presupuesto 2021 y diferencia.
9	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
10	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
11	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

## VI. Presupuesto Proyecto – Partida

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias ( <b>ANEXO V</b> ).
2	Unidad Responsable	Número y nombre de la Unidad Responsable con base al catálogo de Unidades Responsables.
3	Proyecto	Con base a la captura en el SIF deberán colocar el número y nombre de proyecto que les proporcione, para el número indicará en numérico y alfanumérico (ejemplo: 49 / 1D)
4	Partida	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de la partida específica que se ocupará.
5	Tipo de Gasto	Con base al Clasificador por Tipo de Gasto se seleccionará el número que corresponda.
6	Gasto Etiquetado	Con base al Clasificador por fuente de financiamiento seleccionará el número que corresponda.
7	Subfuente	Con base al Catálogo por subfuente de financiamiento seleccionará el alfanúmero que corresponda.
8	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre de la partida específica que se ocupará.
9	Presupuesto Autorizado 2020	En este campo indicar el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 de acuerdo con el oficio notificado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
10	Propuesta 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
11	Diferencia	Es la resta de propuesta de presupuesto 2021 menos (-) presupuesto autorizado 2020; si es el resultado es positivo entonces es un incremento, en caso de ser negativo representa un decremento en el capítulo.
12	Total Capítulo	Es la suma vertical de las partidas en las columnas de presupuesto autorizado 2020, propuesta de presupuesto 2020, y diferencia. La suma se hará por cada capítulo que costee.
13	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
14	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
15	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

## VII. Análisis Programático – Presupuestal

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Núm.	Con base a la captura en el SIIF deberán colocar el número de proyecto que les proporcione, para el número indicará en numérico y alfanumérico (ejemplo: 49 / 1D).
3	Nombre del Proyecto	En este campo indicar el nombre que le asignaron al proyecto.
4	1000 Servicios Personales	Colocar el importe presupuestado para Servicios Personales.
5	2000 Materiales y Suministros	Colocar el importe presupuestado para Materiales y Suministros.
6	3000 Servicios Generales	Colocar el importe presupuestado para Servicios Generales.
7	4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Colocar el importe presupuestado para Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.
8	5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Colocar el importe presupuestado para Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
9	6000 Inversión Pública	Colocar el importe presupuestado para Inversión Pública.
10	7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	Colocar el importe presupuestado para Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
11	8000 Participaciones y Aportaciones	Colocar el importe presupuestado para Participaciones y Aportaciones.
12	9000 Deuda Pública	Colocar el importe presupuestado para Deuda Pública.
13	Gran Total	Es la suma horizontal de los capítulos antes citados.
14	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
15	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
16	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

### VIII. Análisis de presupuesto de Egresos

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Número	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de capítulo que se ocupará.
3	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre del capítulo que se ocupará.
4	Proyecto	Con base a la captura en el SIIF deberán colocar el número y nombre de proyecto que les proporcione, para el número indicará en numérico y alfanumérico (ejemplo: 49 / 1D); Estos campos solo se aplicarán para capítulo y partida.
5	Subfuente	Con base al catálogo por subfuente de financiamiento seleccionará el número, alfanumérico y descripción que corresponda. Estos campos aplicarán para capítulo, proyecto y partida.
6	Presupuesto 2020	En este campo indicar el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 de acuerdo con el oficio notificado por la Secretaría de Planeación y Finanzas. Esta operación se hará por capítulo, proyecto y partida.
7	Presupuesto 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio. Esta operación se hará por capítulo, proyecto y partida.
8	Variación entre capítulos 2020	Representa el porcentaje que tiene cada capítulo con base al total, es el resultante de dividir el monto por capítulo entre ( / ) el total del ejercicio 2020. Esta operación se hará por capítulo, proyecto y partida.
9	Variación entre capítulos 2021	Representa el porcentaje que tiene cada capítulo con base al total, es el resultante de dividir el monto por capítulo entre ( / ) el total del ejercicio 2021. Esta operación se hará por capítulo, proyecto y partida.
10	Variación Global Nominal	Es la resta de presupuesto 2021 menos ( - ) presupuesto 2020; si es el resultado es positivo entonces es un incremento, en caso de ser negativo representa un decremento. Esta operación se hará por capítulo, proyecto y partida.
11	Variación Global Porcentual	Representa el porcentaje que tiene cada capítulo con base al total, es el resultante de dividir la variación global nominal entre ( / ) el presupuesto 2021. Esta operación se hará por capítulo, proyecto y partida.
12	Total	Es la suma vertical en las columnas de presupuesto 2020, presupuesto 2021, variación entre capítulos 2020, variación entre capítulos 2021, variación global nominal, para el caso de la variación global porcentual será el resultante de dividir la variación global nominal entre ( / ) el presupuesto 2020. Esta operación se hará por capítulo, proyecto y partida.
13	Análisis	Exposición de la existencia de las diferencias, se expondrá aun teniendo una diferencia igual a 0.

14	Total	Es la suma vertical en las columnas de presupuesto 2020, presupuesto 2021, variación entre capítulos 2020, variación entre capítulos 2021, variación global nominal, para el caso de la variación global porcentual será el resultante de dividir la variación global nominal entre ( / ) el presupuesto 2021. Esta operación se hará por el total de cada capítulo.
15	Gran Total	Es la suma vertical de los capítulos en las columnas de presupuesto 2020, presupuesto 2021, variación entre capítulos 2020, variación entre capítulos 2021, variación global nominal, para el caso de la variación global porcentual será el resultante de dividir la variación global nominal entre ( / ) el presupuesto 2021.
16	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
17	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
18	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

### IX. Plantilla de Personal

Este formato solo se ocupará por las Entidades ya que la administración central deberá validar la plantilla con la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno.

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias ( <b>ANEXO V</b> ).
2	No. Cons	Colocar número consecutivo de las plazas a presupuestar.
3	DP	Colocar número de la Dependencia o Entidad.
4	UR	Colocar número de la Unidad Responsable.
5	Proy	Colocar número de Proyecto.
6	Nombre del Trabajador	Colocar el nombre del trabajador en el siguiente orden, apellido paterno, apellido materno y nombre (s).
7	RFC	Colocar el Registro Federal de Causantes del trabajador.
8	F – Ing	Colocar la fecha de ingreso del trabajador.
9	Nivel	Colocar el número de nivel de la plaza.
10	Categ	Colocar la Categoría F = Funcionario, C = Confianza, B = Base, H = Honorarios.
11	Puesto	Colocar la descripción del puesto.
12	Adscripción	Colocar la Dirección o Área de Adscripción de la Plaza.
13	Costo Mensual Sueldo Base	Colocar el sueldo base mensual bruto.
14	Costo Mensual Perc. Compl.	Colocar el monto mensual adicional.
15	Costo Mensual Quinquenio	Colocar la aportación patronal por años de servicio efectivos prestados.
16	Costo Mensual Cuotas A Pensiones	Colocar la aportación patronal a pensiones del estado.

17	Costo Mensual Despensa	Colocar el monto de esta prestación patronal.
18	Costo Mensual Inc. Ahorro	Colocar el monto de esta prestación patronal.
19	Costo Mensual Otros	Colocar el monto de esta prestación patronal.
20	Costo Mensual Pasajes	Colocar el monto de esta prestación patronal.
21	Columnas Adicionales para Conceptos Propios del Organismo Costo Mensual	Colocar el monto de esta prestación patronal.
22	Suma Costo Mensual	Es la suma horizontal de todos los conceptos mensuales.
23	Costo Anual Prima Vacacional	Colocar el monto anual que otorga el patrón por este concepto.
24	Costo Anual Aguinaldo	Colocar la aportación patronal para aguinaldo
25	Total Anual	Es la suma horizontal de los capítulos antes citados.
26	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
27	Vo. Bo. Oficialía Mayor de Gobierno	Visto Bueno de la Oficialía Mayor de Gobierno.
28	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

#### X. Desglose de Concepto por Partida

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias ( <b>ANEXO V</b> ).
2	Partida	Número y nombre de la Partida con base al Clasificador por Objeto del Gasto.
3	Clave Presupuestal	En este campo deberá colocar la clave de acuerdo con la Clasificación Administrativa.
4	Descripción	En este campo deberá desglosar los conceptos que realizará dentro de la partida que se nombra anteriormente.
5	Cantidad	Con base a los conceptos desglosados deberá cuantificar las cantidades.
6	Precio Unitario	De acuerdo con los conceptos desglosados deberá indicar el precio unitario por cada uno de ellos.
7	Importe	Es el resultante de multiplicar la cantidad por (X) el precio unitario
8	Justificación	En este campo deberá justificar la aplicación del gasto, se pueden citar actividades, programas, convenios, entre otros.
9	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
10	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
11	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

## XI. Fuente de Financiamiento

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias ( <b>ANEXO V</b> ).
2	Proyecto	Con base a la captura en el SIIF deberán colocar el número y nombre de proyecto que les proporcione, para el número indicará en numérico y alfanumérico (ejemplo: 49 / 1D).
3	Ingresos Disponibilidad al Inicio del Ejercicio	Solo es aplicable para las Entidades, deberán colocar el resultado al cierre del ejercicio 2020.
4	Ingresos Recursos Fiscales (11)	Deberán colocar el importe que se cubra con la fuente 11 Recursos Fiscales.
5	Ingresos Financiamientos Internos (12)	Solo es aplicable al Ejecutivo en caso de contratar algún financiamiento, deberán colocarlo.
6	Ingresos Propios (14)	Solo es aplicable para las Entidades, deberán colocar el monto por la venta de bienes y servicios.
7	Ingresos Recursos Federales (15)	Deberán colocar el importe que se cubra con participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.
8	Ingresos Recursos Federales (25)	Deberán colocar el importe que se cubra con recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen.
9	Ingresos Recursos Estatales (16)	Solo es aplicable a los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, deberán colocarlo.
10	Ingresos Otros Recursos (17)	Deberán colocar el importe que se cubra con los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.
11	Total	Es la suma horizontal de las fuentes de financiamiento antes citadas.
12	Total proyecto	Es la suma vertical de cada una de las fuentes de financiamiento.
13	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
14	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
15	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

## XII. Proyecto Partida Calendarizado

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Unidad Responsable	Número y nombre de la Unidad Responsable con base al catálogo de Unidades Responsables.
3	Proyecto	Con base a la captura en el SIIF deberán colocar el número y nombre de proyecto que les proporcione, para el número indicará en numérico y alfanumérico (ejemplo: 49 / 1D)
4	Partida	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de la partida específica que se ocupará.
5	Subfuente	Con base al catálogo por subfuente de financiamiento seleccionara el alfanúmero que corresponda:
6	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre de la partida específica que se ocupará.
7	Propuesta 2021	Es la suma vertical de los meses por cada una de las partidas.
8	Calendario	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio de forma mensual.
9	Total	Es la suma vertical de las partidas en las columnas de propuesta 2021, así como por cada mes de calendario.
10	Elaboró	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
11	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
12	Autorizó	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.

## XIII. Resumen Faltantes por Capítulo

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Partida	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el número de la partida que se ocupará.
3	Descripción	Con base al Clasificador por Objeto del Gasto deberá colocar el nombre de la partida que se ocupará.
4	Propuesta de Presupuesto 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
5	Necesidades 2021	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
6	Diferencia	Es la resta de Necesidades 2021 menos ( - ) propuesta de presupuesto 2021; si es el resultado negativo representa una necesidad pendiente de cubrir.
7	Justificación	Exposición de la existencia de las necesidades.

#### XIV. Presupuestación con Perspectiva de Derechos de la Infancia

Campo		Forma de llenado
1	Dependencia o Entidad	Número y nombre de la Dependencia o Entidad con base al catálogo de Dependencias <b>(ANEXO V)</b> .
2	Clave	Con base a la Clasificación Programática deberá colocar la clave del programa presupuestario que se ocupará; Con base a la captura en el SIF deberán colocar el número de proyecto que les proporcione, para el número indicará en numérico y alfanumérico (ejemplo: 49 / 1D).
3	Programa Presupuestario / Proyecto	Con base a la Clasificación Programática deberá colocar el nombre del programa presupuestario que se ocupará; En este campo indicar el nombre que le asignaron al proyecto.
4	Criterio	En este campo indicar el criterio seleccionado con base a la Metodología para la Presupuestación con perspectiva de derechos de la infancia.
5	Ponderador	En este campo indicar el ponderador seleccionado con base a la Metodología para la Presupuestación con perspectiva de derechos de la infancia.
6	Asignación Presupuestal Total	En este campo indicar la propuesta de lo que se pretende gastar para el siguiente ejercicio.
7	Asignación Presupuestal con Perspectiva de Derechos de la Infancia	Es el resultante de multiplicar la asignación presupuestal total por ( x ) el ponderador.
8	Total Proyectos	Es la suma vertical en las columnas de asignación presupuestal y Asignación Presupuestal con Perspectiva de Derechos de la Infancia.
9	Elaboro	Nombre, cargo y firma del Director Administrativo.
10	Responsable del Proyecto	Nombre, cargo y firma del Responsable del Proyecto (Titular de la Unidad Responsable que se seleccionó en la captura del proyecto).
11	Autorizo	Nombre, cargo, firma y sello del Titular de la Entidad.