

Lineamientos para la Integración de los Programas Operativos Anuales y Anteproyectos de Presupuesto de Egresos

Ejercicio Fiscal 2010

Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación

**Coordinación General
de Asesoría y Políticas Públicas**

**Secretaría de Administración
y Finanzas**





**Sistema Integral de Planeación,
Programación y Presupuestación**



Planeación Operativa 2010



**Programación Presupuestación
2010**



Lineamientos Presupuestales 2010



Anexos

Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación



INDICE

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- MARCO JURÍDICO	6
III.- MARCO ESTRATÉGICO	8
IV.- SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN	11
V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL SIPPP	16

I.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Sinaloa, a través del Ejecutivo Estatal, desde el primer día de la nueva administración planteó la necesidad de hacer eficiente la tarea de gobierno, para recuperar la confianza en las autoridades. En ese sentido, se requiere implementar un modelo de gestión pública que brinde eficiencia, menos costoso y que sea efectivo en el logro de resultados.

Por ello, el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, debe asegurar el cumplimiento de la cadena de valor, que inicia con la etapa de planeación-programación; continúa con la programación-presupuestación; para culminar en la fase de seguimiento y evaluación. Por lo anterior, requerimos una planeación-programación que imponga racionalidad a todo el proceso.

La experiencia acumulada en materia de Planeación – Programación y Presupuestación del gasto público, es fundamental para lograr el futuro que queremos para Sinaloa. Dicha experiencia se sintetiza en el Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación del gasto público del gobierno del estado de Sinaloa.

El sistema incorpora la técnica del Presupuesto por Programas, previendo orientar el gasto estatal a lo prioritario y permite darle un seguimiento y evaluación oportuna a la aplicación del mismo, en congruencia con las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa y su Reglamento.

Cabe señalar, que el proceso inherente en el sistema mencionado, contribuye a elevar la eficiencia y la eficacia del gasto público, asegurando una asignación congruente con las prioridades estatales y facilitando en consecuencia una rendición de cuentas clara y transparente. Asimismo permite:

1. Identificar las necesidades prioritarias de gasto, con relación a la estrategia de gobierno, identificando en los programas, los proyectos operativos y estratégicos.
2. Permite controlar y evaluar el *costo-beneficio* de cada uno de los programas emprendidos por el gobierno.
3. Transforma el presupuesto en una gestión dinámica, ya que permite la corrección tanto del destino, como del monto de los recursos financieros, sin esperar a que finalice el período anual.
4. Facilita el proceso de toma de decisiones, durante el ejercicio del gasto.
5. Permite identificar indicadores de impacto, en la ejecución de cada uno de los programas de gobierno, realizando la evaluación en cualquier punto de desarrollo del programa, sin necesidad de que éste haya finalizado.
6. Facilita la descentralización del proceso de asignación del gasto, mediante el cual las dependencias conforman su presupuesto anual en forma participativa.

7. Moderniza tanto la gestión administrativa como los sistemas que soportan el ejercicio del gasto.

Ante ello, el sistema que se sustenta en la presente metodología, propone las acciones a desarrollar para lograr la eficiencia en la administración del recurso público, privilegiando aquellas actividades que se traduzcan en proyectos estratégicos en el desarrollo social y económico que demanda el estado.

II.- MARCO JURÍDICO

Nuestro proceso se sustenta con bases constitucionales, legales, reglamentarias y normativas que lo fundamentan desde su inicio hasta su conclusión, con la presentación de la Iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sinaloa, ante el H. Congreso del Estado:

Constitución Política del Estado de Sinaloa (Art. 37)

Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa.

Reglamentos Internos de la Coordinación General de Asesoría y Políticas Públicas y de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.

Lineamientos para la integración de los Programas Operativos Anuales y Anteproyectos de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010.

Acuerdo que establece las bases generales a que habrán de sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa para el uso racional y eficiente de los recursos públicos, publicado el 10 de abril de 2006.

La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, es el ordenamiento jurídico de referencia para fortalecer el vínculo de la planeación, programación y presupuestación del gasto público, en ella se da vigencia a la técnica del presupuesto por programas, que aunado a la clasificación funcional, administrativa y económica, contribuyen a la transparencia y a la rendición de cuentas, preceptos que la sociedad demanda y que son parte importante en la mesa de las discusiones del nuevo federalismo hacendario que está viviendo el país.

El enfoque del presupuesto programático orientado a resultados y metas, para cumplir con los objetivos que determina el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, legitima las acciones de gobierno en respuesta institucional, primeramente a las funciones constitucionalmente encomendadas al estado, atendiendo su razón de ser, y, por otra parte la acción de resolver los reclamos sociales que cada vez son más recurrentes ante una participación ciudadana más activa y dinámica, que se involucra en el quehacer gubernamental y evalúa de acuerdo a su percepción, los actos de gobierno.

III.- MARCO ESTRATÉGICO

La visión estratégica para el desarrollo de Sinaloa, establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, presenta cuatro ejes estratégicos:

Primero, garantizar la equidad de oportunidades en el acceso a la educación, la salud, las opciones económicas, servicios básicos, empleo y redes de seguridad social que permitan la ampliación de las capacidades y alternativas de los sinaloenses para una vida digna a través de un **Desarrollo Social Incluyente y Solidario**.

Segundo, aprovechar el contexto global para lograr una participación más activa, reactivando los sectores primario y de servicios y a la vez, promoviendo una participación mas activa de la industria para lograr el **Crecimiento, Empleos y Oportunidades para Todos**.

Tercero, atender con responsabilidad las causas y efectos para esclarecer los delitos, perseguir y castigar a los delincuentes, para garantizar conforme al Estado de Derecho, la seguridad y tranquilidad de las personas, a través de **Abatir el Delito y Procurar la Justicia**.

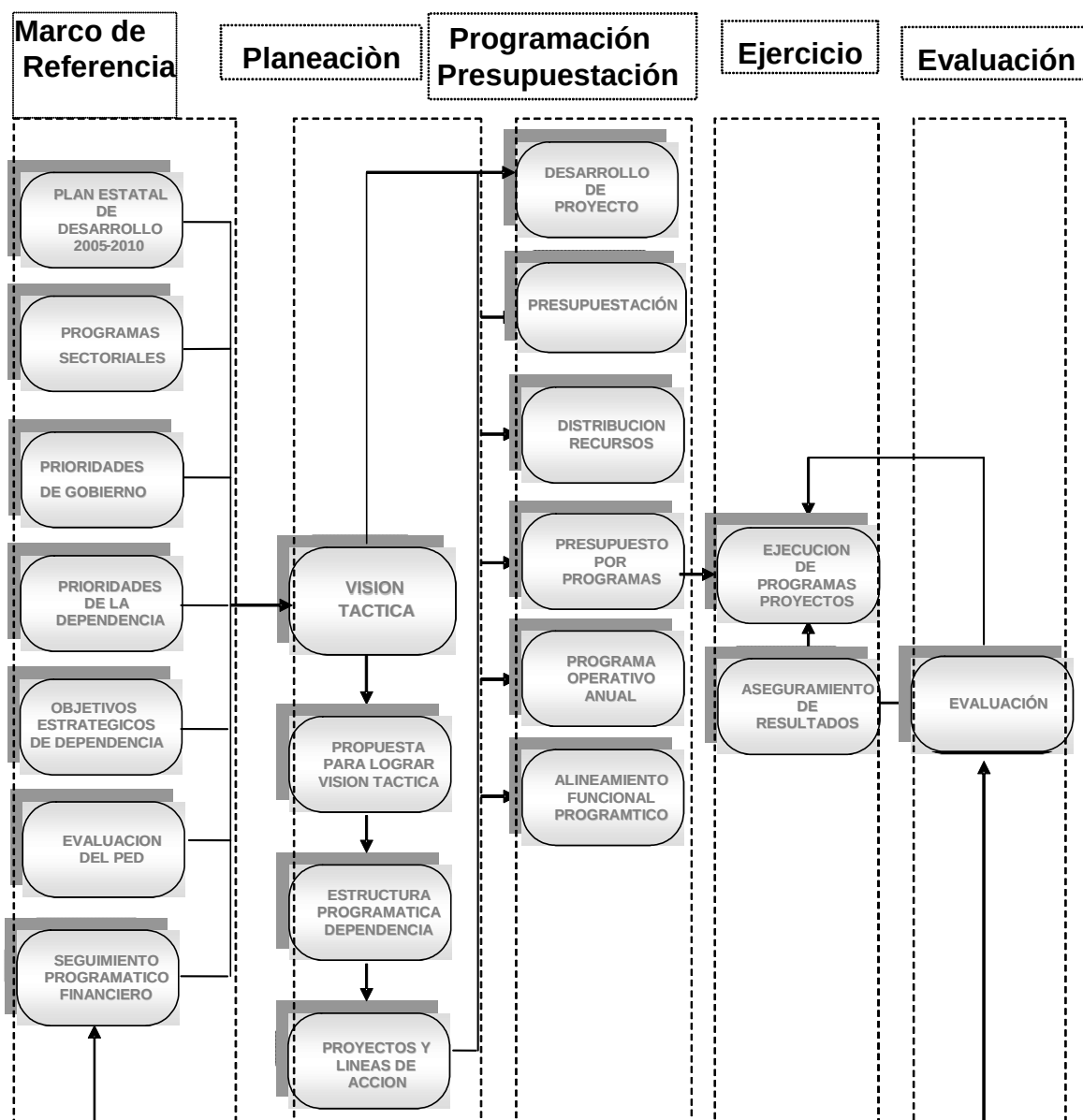
Cuarto, gobernar bajo un modelo que pone énfasis en la transparencia y rendición de cuentas, y que garantiza el derecho de los ciudadanos a poner límites a un poder público bajo su escrutinio permanente, son premisas de un **Gobierno de Participación Ciudadana**.

Sobresale en el eje de Gobierno de la Participación Ciudadana, las siguientes estrategias:

- Adecuar la estructura institucional del Poder Ejecutivo en función de las condiciones del entorno económico y social de la entidad.
- Implantar modelos administrativos basados en procesos, evaluados por resultados y orientados a la calidad.
- Impulsar una revisión del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal con el fin de que sea más equilibrado, que otorgue nuevas potestades tributarias a los estados y municipios, y que permita una mayor coordinación entre los tres órdenes de gobierno.
- Mejorar la participación relativa del gasto de inversión sobre el gasto total.
- Ejercer estricta observancia de las normas y procedimientos en materia de racionalidad y austeridad del gasto público.
- Revisar los procesos de las dependencias y organismos de la administración pública estatal, para evitar duplicidad de funciones e ineficiencias, garantizando su debido cumplimiento.
- Aplicar el Programa de Modernización de los sistemas de Contabilidad Gubernamental y Cuenta Pública estatal y municipal.
- Establecer mecanismos de financiamiento alternativo oportuno y suficiente para apoyar el desarrollo económico del estado.
- Privilegiar el financiamiento de inversión pública productiva, para incidir en el desarrollo regional, impulsando el crecimiento y desarrollo económico, con mejores empleos.

- Pugnar por el mejoramiento del perfil y términos de la deuda pública del Estado.
- Se impulsará una mayor coordinación fiscal entre estado y municipios.
- Se pugnará por el mejoramiento del perfil y términos de la deuda pública de los municipios.

IV.- SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN - PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN



Para cumplir con el proceso de gasto público, y las disposiciones emanadas de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa y su Reglamento, se ha creado el Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación (SIPPP), como el instrumento metodológico de gobierno, que tiene como finalidad orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, garantizando el uso eficaz y eficiente de los recursos en cada uno de los programas y proyectos que desarrollen las dependencias y organismos de la administración pública estatal.

Presenta también las siguientes características:

- Es un sistema que dedica mayor atención a los *resultados* que un gobierno obtiene.
- Las metas consignadas en el **Plan Estatal de Desarrollo**, serán la base del trabajo propuesto.
- Se desarrolla y se presenta con base a las actividades institucionales que deben ejecutarse por todas las Dependencias y Organismos, atendiendo a objetivos específicos y costos de ejecución de dichas actividades.

A continuación, señalamos los siguientes Objetivos Generales y Específicos.

Lograr que cada Dependencia y Organismo ejecuten los programas y proyectos operativos (actividad institucional) y estratégicos ligados al Plan Estatal de Desarrollo.

- Alcanzar claramente la Visión de Gobierno.
- Asegurar al Gobierno el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

- Generar una mayor integración del gabinete de Gobierno hacia las prioridades estatales y la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo.
- Traducir el PED 2005-2010 en Programas Operativos Anuales, que permitan el logro anualizado de las metas sexenales.
- Formular un presupuesto público equitativo, real y participativo, acorde a los programas y disponibilidades financieras de Gobierno.
- Ofrecer una idea clara de lo estratégico y lo operativo de cada Dependencia.
- Manejar distintos escenarios de prioridades, evaluando la efectividad del gasto público.
- Lograr mayor participación de las Dependencias en la definición de programas y proyectos.
- Aplicar y controlar el presupuesto bajo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Facilitar el proceso de toma de decisiones en el ejercicio del gasto.
- Controlar y evaluar el *costo-beneficio social* de cada uno de los programas emprendidos por el gobierno.
- Permitir una identificación clara de economías por programas, las cuales pueden destinarse a proyectos estratégicos.

- Desarrollar una actitud proactiva en el ejercicio del presupuesto público para coadyuvar en el logro de las metas de gobierno.
- Establecer la mejora continua en el desarrollo de programas institucionales de gobierno a través de políticas eficaces de gasto público.
- Contar con una visión que trascienda el año fiscal permitiendo una continuidad en los ejercicios de presupuesto.

La fase de Planeación, es la identificación por parte de las Dependencias y Organismos, de aquellas actividades institucionales denominadas operativas como de las estratégicas para su atención prioritaria, tomando en cuenta los objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y las prioridades anuales de gobierno. Lo anterior, con la finalidad de determinar la estructura programática necesaria para su cumplimiento.

Producto del análisis de los ejercicios realizados, en esta parte se pretende conjuntar como equipo de trabajo la participación de Secretarios, Subsecretarios y Directores de Área, teniendo como principal propósito realizar el análisis de los elementos previos de planeación, como son: evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, evaluación programática-financiera, indicadores de impacto de programas, restricciones a sus programas y proyectos, así como determinar los programas y proyectos que permitan cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010.

El taller de planeación operativa tendrá como finalidad que el desarrollo de esta etapa asegure que los elementos surgidos de la planeación general del desarrollo se traduzcan en los programas operativos de las propias Dependencias u Organismos.

La Programación, es la fase donde se desarrollan los programas y proyectos, partiendo de los objetivos estratégicos contemplados en el

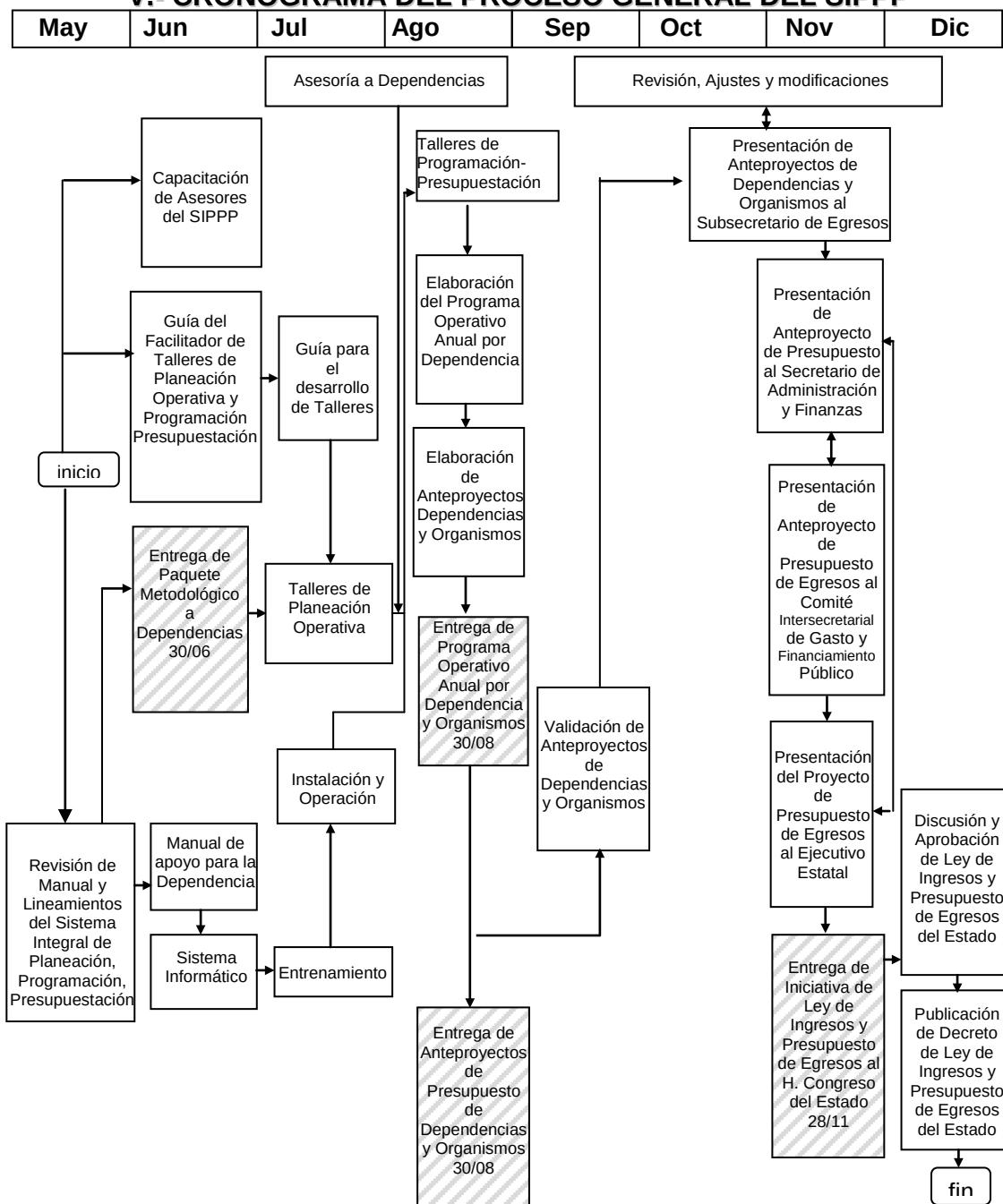
Plan Estatal de Desarrollo y el establecimiento de metas en los programas operativos anuales, con base en la técnica de presupuesto por programas, considerando los recursos humanos, materiales, fijando la cantidad y calidad de los resultados, determinando la localización de las obras y el calendario de actividades, y el impacto social de las mismas. Se incorpora la capacitación sobre la formulación y desarrollo de proyectos, dirigida a los líderes de proyecto y enlaces con la dependencia, con el objetivo de fomentar que el concepto de proyecto se adopte como forma de trabajo en la estructura de gobierno, tendiente a generar una mejora continua en las actividades institucionales.

La etapa de Presupuestación, comprende la estimación financiera anticipada anual de los egresos del Gobierno del Estado, a partir de los ingresos proyectados para el ejercicio fiscal próximo necesarios para cumplir con los propósitos de los programas, considerando la disponibilidad de recursos y el establecimiento de prioridades, de acuerdo a lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los Lineamientos para la Integración de los Programas Operativos Anuales, y Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de Dependencias y Organismos, que en materia de gasto público establece por el Ejecutivo a través de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Para la implantación del Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación (SIPPP), se hizo necesario desarrollar el Sistema de Información Programático-Presupuestal, que permite la integración y procesamiento de la información que generan las dependencias u organismos, y a su vez facilita las diversas tareas que se tienen que llevar a cabo.

Con ello, el Gobierno del Estado cuenta con una base de datos, donde se acumula toda la información programática-presupuestal relacionada con los programas y proyectos, permitiendo realizar el seguimiento, control y evaluación programática - financiera.

V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO GENERAL DEL SIPPP



Planeación Operativa 2010



INDICE

I. INTRODUCCION	4
II. PROCESO DE PLANEACION OPERATIVA	6
1. DEFINICION DEL PROCESO	6
2. OBJETIVOS DEL PROCESO	7
3. ESQUEMA DEL PROCESO	8
III. DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEACION OPERATIVA	10
1. VINCULACION DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2005-2010	10
2. PRIORIDADES DE GOBIERNO	10
3. PRIORIDADES DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO	11
4. VISION TACTICA	13
4.1. CONCEPTO DE UNA VISION TACTICA	13
4.2. IDENTIFICACIÓN DE LA VISION TACTICA	14
4.3. RESULTADOS	19
4.4. PROPUESTAS PARA LOGRAR LA VISION TACTICA	21
5. ACCIONES PROPUESTAS	21
6. INDICADORES DE IMPACTO	23
7. METAS 2010	26

8. FUERZAS IMPULSORAS Y RESTRICTIVAS	28
9. ESTRUCTURA PROGRAMATICA	29
9.1 OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA	30
IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACION	30
1. EVALUACION DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	30
2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION PROGRAMATICA – FINANCIERA	31
V. ALINEAMIENTO DE LOS PROYECTOS CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA ESTATAL	34
1. FUNCIONES GUBERNAMENTALES	35
2. PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE GOBIERNO	39
VI. ESTRUCTURACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	41
1. ELEMENTOS DE PLANEACION PARA LA DEFINICION PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.	41

I. INTRODUCCIÓN

La Administración Estatal sustenta su actuación con referencia fundamental en el Plan Estatal de Desarrollo, quedando éste como el instrumento rector traducido en el programa social de los sinaloenses, en él se condensan las demandas y aspiraciones de los ciudadanos, de sus organizaciones representativas, de los sectores productivos y de las instituciones sociales. A este marco deben apegarse el total de las dependencias y organismos que conforman el Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa; dicho marco también contiene directrices de políticas públicas que sirven de base para el accionar de los Poderes Legislativo y Judicial, así como de los órganos autónomos.

Con el propósito de fortalecer las estrategias contempladas en el Plan Estatal de Desarrollo y dar cumplimiento a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas y la Coordinación General de Asesoría y Políticas Públicas orientan sus esfuerzos mediante la aplicación del Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación del gasto público, para contribuir a mejorar la administración del gasto público bajo principios de transparencia y rendición de cuentas.

El proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del gasto público pretende dejar de ser un procedimiento rutinario, realizado sólo para cumplir los requisitos solicitados por las instancias responsables del mismo, para convertirse en el instrumento que represente la convicción de quienes participan en estas tareas, plasmadas en documentos para realizar las estrategias, los programas y los proyectos que permitan alcanzar los objetivos estratégicos y metas establecidos por el Gobierno.

En la planeación del desarrollo estatal se definieron los objetivos estratégicos de los diferentes niveles del Poder Ejecutivo; a partir de estos elementos, en la fase de Planeación Operativa se conforma la Estructura Programática Estatal, la cual nutre el proceso de Programación-Presupuestación para orientar el gasto a lo que se planeó y que es prioritario, garantizando así el uso eficiente de los recursos, en cada una de las acciones y proyectos que desarrollan las

Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo, además de contribuir al sano equilibrio de poderes al facilitar las tareas de los poderes Legislativo y Judicial, y a los organismos autónomos.

La presente metodología pretende concretar para cada ejercicio fiscal anual correspondiente la visión del desarrollo a mediano y largo plazo contenida en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, a través del ciclo de Programación – Presupuestación por medio del cual se busca vincular los proyectos surgidos de las acciones propuestas por la dependencia para alcanzar la Visión Táctica, tanto para un mejor funcionamiento en su plano administrativo-operativo, como en sus aspiraciones por lograr un mejor desarrollo para Sinaloa.

Cabe señalar que uno de los aspectos más importantes que retoma la metodología es la estructura programática, que es un puente entre la planeación operativa y la programación presupuestación. Esto permite a las Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo adherir sus acciones al Proyecto de Gobierno y ejercer su presupuesto de manera preferencial en los proyectos que sean prioritarios e impacten significativamente en la ciudadanía.

Este proceso tiene como finalidad traducir las intenciones en acciones. En el ejercicio 2010, se buscará identificar en el marco de planeación existente las acciones estratégicas, que garanticen el cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

II. PROCESO DE PLANEACIÓN OPERATIVA

1. DEFINICIÓN DEL PROCESO

Planeación Operativa es el proceso estructurado para vincular lo que se pensó que era conveniente realizar en el desarrollo de la planeación, con las acciones diarias que se deben llevar a cabo para concretar los objetivos fijados.

El Sistema Estatal de Planeación contempló como primer paso la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sinaloa; por otro lado, el Titular del Ejecutivo Estatal conjuntamente con su gabinete, fija para la administración pública estatal las prioridades anuales con base en los escenarios prevalecientes en la realidad del estado.

Un enfoque adicional que se debe considerar, es el dirigido al sector o ámbito de mayor dimensión en el que circunscribe su accionar cada Dependencia u Organismo, ya que esto permite visualizar integralmente la actividad a desarrollar. Además, este marco de planeación no sería completo si deja fuera los problemas operativos que pretende superar la dependencia, así como sus objetivos particulares para mejorar su desempeño.

2. OBJETIVOS DEL PROCESO

El desarrollo de la fase de Planeación Operativa para el ejercicio 2010, a partir de los elementos ya definidos como son Misión y Visión de Gobierno y de Dependencia, Objetivos Estratégicos, alineados a la Dependencia permite:

- Lograr la conjunción de esfuerzos y capacidades del personal directivo de la Dependencia como equipo de trabajo, para que con esa sinergia se realice el análisis previo de los componentes de la Planeación Operativa.
- Identificar la contribución que la Dependencia hace al Proyecto de Gobierno del Estado de Sinaloa.
- Asegurar al gobierno el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.
- Identificar e integrarse al eje estratégico que corresponda del Plan Estatal de Desarrollo.
- Comprometerse como Dependencia u Organismo con la Misión establecida como fundamento institucional del quehacer público.
- Definir una clara vinculación de la Dependencia u Organismo con el Plan Estatal de Desarrollo a partir del Eje estratégico, Objetivos estratégicos, Estrategias, Líneas de acción y Metas contenidas en el mencionado Plan, definiendo así el contexto de actuación de Dependencias y Organismos.
- Actualizar la estructura programática de la Dependencia que le permita cumplir con la contribución a las prioridades de Gobierno y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y a las funciones encomendadas, mediante la formulación de los Programas Operativos Anuales de las Dependencias y Organismos.
- Proporcionar mayor énfasis al establecimiento de la visión táctica de la Dependencia proyectada al año 2010, a partir de las parcialidades definidas anualmente.

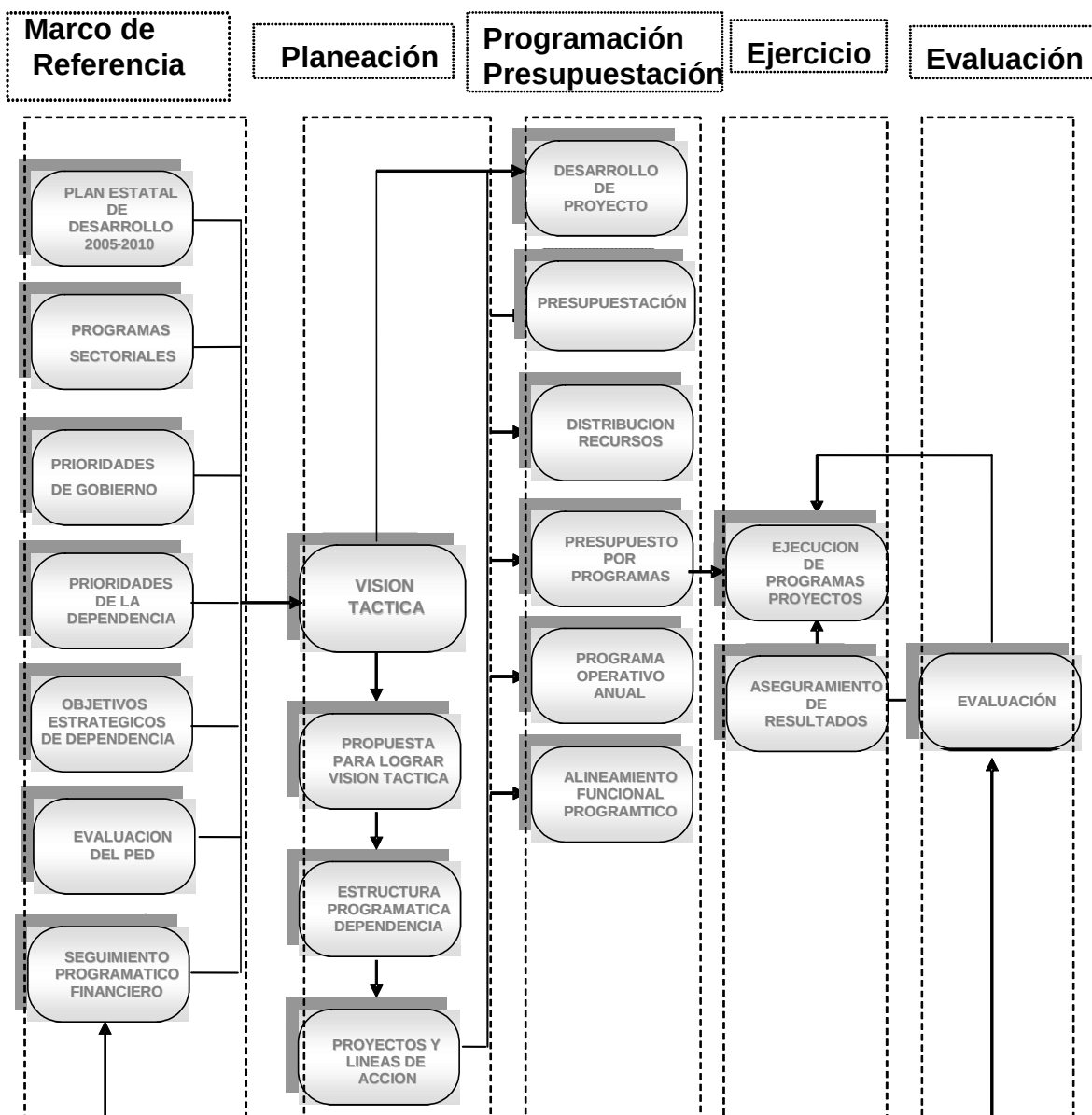
3. ESQUEMA DEL PROCESO

El proceso se basa fundamentalmente en los siguientes elementos:

- La planeación establecida en el Plan Estatal de Desarrollo y la realizada en ejercicios anteriores.
- La evaluación del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010.
- Los resultados de la etapa de Seguimiento y Evaluación programática financiera realizados a los programas y proyectos del ejercicio fiscal 2009.
- Construcción de la visión táctica para el 2010.
- La definición y propuesta de acciones para lograr el cambio de escenario.
- La identificación de indicadores de impacto.
- La determinación de metas anuales.
- La propuesta de proyectos operativos o estratégicos que conformarán la estructura programática para el siguiente ejercicio fiscal.
- Actualización de la estructura programática de la dependencia.

A continuación se presenta el esquema de “Proceso de Planeación-Programación-Presupuestación del Gasto Público”.

PROCESO DE PLANEACIÓN - PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO PUBLICO



III. DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN OPERATIVA

1. VINCULACION DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2005-2010

El proceso de planeación operativa inicia con la identificación de los elementos del Plan Estatal de Desarrollo, asociados a las metas que la dependencia u organismo se compromete a realizar durante el siguiente ejercicio fiscal. En este plan sobresalen los siguientes elementos:

Eje estratégico del PED; Objetivos del PED que atenderá la Dependencia u Organismo; Línea de acción que define el plan, así como las metas que se consignan en el PED. Posteriormente se establece un recuento de los impactos logrados a la fecha y los impactos a lograr para el siguiente ejercicio presupuestal.

Este ejercicio permite identificar el quehacer de la Dependencia u Organismo con los compromisos consignados en el propio Plan Estatal, evaluar los logros alcanzados y el compromiso de los impactos esperados para el siguiente año.

2. PRIORIDADES DE GOBIERNO

Además del Plan Estatal de Desarrollo que se elabora cada seis años, es necesario contar con datos actualizados que surjan de un análisis del escenario actual.

Es por ello que el Gobernador del Estado y su gabinete se reúnen permanentemente para realizar un análisis estratégico de la situación actual tanto política, social, como económica, identificando de esta manera los asuntos más importantes para el desarrollo del Estado, estableciendo así las Prioridades Anuales de Gobierno.

Las Prioridades de Gobierno son aspectos que el Ejecutivo estatal y el Gabinete establecen como acciones esenciales en el Proyecto de Gobierno, y que sirven de base para iniciar el ciclo de planeación,

programación y presupuestación anual, para que se cumplan en el año fiscal próximo.

Es un listado de aquellas acciones, obras, proyectos o servicios, definidos como prioritarios que deben ser contemplados en el presupuesto del próximo año fiscal y que las Dependencias deben asegurar cumplir, en el ámbito de sus competencias.

3. PRIORIDADES DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO

Cada dependencia dentro de su ámbito de competencia tiene objetivos propios que, por ende, llevan al logro de los propósitos de Gobierno y, sobre la base del escenario de la planeación existente, tales acciones prioritarias habrán de traducirse en Proyectos de su Dependencia.

Los objetivos de la dependencia que el Titular toma como propios al aplicarse a los objetivos de Gobierno representan el compromiso institucional de la misma.

Es importante reafirmar cuáles objetivos de Gobierno son los prioritarios para la Secretaría, con el propósito de enfocar los esfuerzos y recursos, y además conjugarlos con los objetivos propios, generados en sus direcciones.

En el Formato correspondiente a las “Prioridades y Compromisos por Sinaloa” que se observa a continuación, se habrán de seleccionar e incluir las prioridades estratégicas que desde el ámbito de atribuciones de la dependencia respectiva, signifiquen un real compromiso para trabajar por un MEJOR DESARROLLO PARA SINALOA en lo social, productivo, cultural, ecológico, urbano, regional, tecnológico, político, institucional (transparencia y rendición de cuentas, fortalecimiento hacendario), entre otros, según corresponda.

A continuación se presenta un ejemplo para que la dependencia exponga sus “Prioridades y Compromisos por Sinaloa”:

PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA

PRIORIDADES DE GOBIERNO

Impulsar una política educativa incluyente y equitativa, que mejore los ambientes escolares, la calidad de la enseñanza y los resultados de los aprendizajes.

PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA QUE ASUME LA DEPENDENCIA U ORGANISMO PARA 2010

- Impartir una educación de calidad con equidad.
- Operar una política incluyente que amplíe las oportunidades educativas.

4. VISIÓN TÁCTICA

4.1. CONCEPTO DE UNA VISIÓN TÁCTICA

La Visión Táctica se define como el escenario a alcanzar en el mediano plazo, expresada a través de elementos parciales (en ejercicios fiscales anuales) del mismo, teniendo como consecuencia que la suma en las parcialidades anuales de corto plazo contribuyan al logro de las metas globales de mediano plazo consignadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, y se obtenga como resultado el cambio hacia un escenario deseable a través del trabajo de la Dependencia u Organismo.

Estas parcialidades deberán mostrar explícita y claramente la diferencia existente entre el escenario o situación que actualmente impera en el ámbito interno y externo de la Dependencia y el escenario deseado.

La situación actual es el punto de partida, y es el reconocimiento tácito de los problemas actuales mencionados en el marco de planeación; una manera acertada de conocer la situación actual es a través de un diagnóstico en el cual la problemática identificada debe ser compartida por el titular y el personal directivo de la dependencia. La situación actual debe ser expresada en declaraciones que muestren los diferentes aspectos (por un lado los problemas sociales, productivos, etc., y por otro lado, los problemas que obstruyen el buen funcionamiento de la dependencia).

El marco de planeación muestra objetivos y estrategias, por lo que la situación futura es el escenario deseado por el Titular de la dependencia, los directivos y su equipo de trabajo; el escenario deseado expresa la diferencia que existe respecto a cada uno de los aspectos mencionados en la situación actual.

4.2. IDENTIFICACION DE LA VISION TACTICA

A partir del desarrollo y cumplimiento de la visión táctica (elemento del marco de planeación que se aborda en el siguiente punto), se puede concluir que la sumatoria de las parcialidades anuales a que aspira lograr cada Dependencia y Organismo, tendrá como resultado alcanzar las metas globales fijadas para el periodo 2005-2010 y en consecuencia la visión estratégica de la Dependencia.

Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010					
Ejercicio anual de Planeación Operativa					
2005	2006	2007	2008	2009	2010
Visión Táctica				Metas Anuales	

***Hacia la visión
estratégica***

La diferencia debe ser notoria, clara y específica. Cada elemento debe ser un reto para la Dependencia u Organismo, ya que el objetivo es pasar de la situación actual a la situación futura deseable.

La Dependencia u Organismo habrá de identificar su Visión Táctica respectiva a través de cuatro grandes etapas:

A) Etapas referidas a la parte interna de la Dependencia u Organismo (sus recursos y capacidades).

PRIMERA: se habrán de analizar, seleccionar y plasmar en el documento cada uno de los más pertinentes RETOS ADMINISTRATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA. Cada uno de estos elementos – redactados en forma clara y concisa –, servirán de base en la siguiente etapa.

SEGUNDA: considerando cada reto (problema fundamental) al que se alude en la primera etapa, y alineando cada uno de ellos, habrán de plasmarse cada una de las ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA (en el año próximo). Esto equivale a expresar cuál es la situación deseada sobre la cual se pretende avanzar el siguiente año, tomando en cuenta cada reto o problema fundamental que se ha descrito.

B) Etapas referidas a la interrelación de la Dependencia u Organismo con su entorno (amenazas – retos y oportunidades).

TERCERA: Se habrán de analizar, seleccionar y plasmar en el documento cada uno de los PROBLEMAS FUNDAMENTALES (RETOS) Y LAS OPORTUNIDADES APROVECHABLES QUE TENEMOS COMO ENTIDAD FEDERATIVA y que son del ámbito (o sector) de las atribuciones y competencias de la Dependencia u Organismo referidas, según corresponda, a los campos de lo social, productivo, cultural, ecológico, urbano regional, tecnológico, político, institucional (transparencia y rendición de cuentas, fortalecimiento hacendario), entre otros.

CUARTA: Alineados con cada uno de los elementos de la tercera etapa, y para avanzar sobre la condición actual de cada problema u oportunidad, se habrán de integrar en el documento cada una de las ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, que significan la situación deseada o escenario que la Dependencia u Organismo ha configurado para el ejercicio fiscal 2010.

A continuación se presenta un ejemplo para que la dependencia exponga sus “Escenarios **DE**”:

ESCENARIOS **DE**: SEPYC

NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA

Programa Nacional de Becas para Educación superior:

- ♦ El sistema de becas cuenta con una base de datos con deficiencias operativas.

Servicio social y Extensión Cultural:

- ♦ Falta de control estadístico de estudiantes que están en condiciones de realizar el servicio social en las IPES e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes (IFAD).

NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL (RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD FEDERATIVA

Educación Primaria:

- ♦ Existencia de deserción y reprobación escolar en primaria.

Una vez definidos los escenarios **DE** que aluden a las situaciones actuales internas y externas de la Dependencia, se procede a identificar la situación futura que se desea alcanzar, la cual se denomina escenarios **HASTA**. Para estos efectos, nos debemos apoyar en lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, y en los escenarios que hemos identificado como retos, o de oportunidad.

Al momento de definir cuáles serían nuestros escenarios **HASTA**, debemos ser lo más realistas posibles, es decir, definir la situación futura, algo que tenemos cierto margen de seguridad que podremos lograr.

A manera de ejemplo, se muestran los escenarios **HASTA**, de una dependencia determinada:

ESCENARIOS HASTA : SEPYC

NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010

Programa Nacional de Becas para Educación superior:

- ♦ Contar con una base de datos estadísticos que permita agilizar la operación del programa de becas.

Servicio social y Extensión Cultural:

- ♦ Contar con un padrón real por ciclo escolar de estudiantes de las IPES e IFAD, que realizan el servicio social a través de un programa integral digitalizado.

NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA

Educación primaria:

- ♦ Mantener estable la deserción escolar en el nivel primaria y disminuir la reprobación.

Una vez identificados los **DE** y **HASTA** con el que la Dependencia plantea la situación actual y la situación deseada para el próximo año, se procederá a alinear uno a uno dichos escenarios, con la finalidad de integrar el concepto de Visión Táctica.

VISION TACTICA	
DE	HASTA
NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010
Programa Nacional de Becas para Educación superior:	
El sistema de becas cuenta con una base de datos con deficiencias operativas.	Contar con una base de datos estadísticos que permita agilizar la operación del programa de becas.
Servicio Social y Extensión Cultural:	
Falta de control estadístico de estudiantes que están en condiciones de realizar el servicio social en las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes (IFAD).	Contar con un padrón real por ciclo escolar de estudiantes de las IPES e IFAD, que realizan el servicio social a través de un programa integral digitalizado.
NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL (RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD FEDERATIVA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA
Educación Primaria:	
Existencia de deserción y reprobación escolar en primaria.	Mantener estable la deserción escolar en el nivel primaria y disminuir la reprobación.

4.3. IDENTIFICACIÓN DEL RESULTADO QUE SE PRETENDE ALCANZAR CON LA VISIÓN TÁCTICA.

Lograr identificar el resultado de la visión táctica, significa comprender el efecto o la consecuencia del quehacer institucional de las dependencias y organismos, al transitar del escenario DE al escenario HASTA.

Cabe señalar, que la importancia de identificar resultados para una institución, radica en que los mismos pudieran ser el objeto de las auditorias realizadas para evaluar el desempeño institucional. En virtud de lo anterior, para facilitar la identificación del resultado que se pretende alcanzar con la visión táctica, es necesario que la dependencia u organismo, encuentre respuesta a la siguiente pregunta:

¿Que se pretende alcanzar al transitar del escenario “DE” al escenario “HASTA”?

A continuación se presentan algunos ejemplos de identificación de resultados con la visión táctica.

No.	DE	HASTA	RESULTADOS
	NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010	PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO DEPENDENCIA
Programa Nacional de Becas para Educación Superior:			
1	El sistema de becas cuenta con una base de datos con deficiencias operativas.	Contar con una base de datos estadísticos que permita agilizar la operación del programa de becas.	-Incrementar el número de alumnos beneficiados en el nivel superior. -Fortalecer la investigación científica y tecnológica del estado.
Servicio Social y Extensión Cultural:			
2	Falta de control estadístico de estudiantes que están en condiciones de realizar el servicio social en las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes (IFAD).	Contar con un padrón real por ciclo escolar de estudiantes de las IPES e IFAD, que realizan el servicio social a través de un programa integral digitalizado.	-Incrementar la oferta de espacios para la prestación de servicio social. -Incrementar la colocación de estudiantes prestadores de servicio social. -Facilitar la inserción laboral de los estudiantes.
	NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL (RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD FEDERATIVA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA	PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO ENTIDAD FEDERATIVA
Educación Primaria:			
3	Existencia de deserción y reprobación escolar en primaria.	Mantener estable la deserción escolar en el nivel primaria y disminuir la reprobación.	Incrementar la matrícula de nuevo ingreso de nivel secundaria.

4.4. PROPUESTAS PARA LOGRAR LA VISIÓN TÁCTICA

Cuando se cuenta con la Visión Táctica se procede a determinar cual es el camino a recorrer, que nos llevará desde la situación actual hasta la situación futura.

El equipo de trabajo se reunirá primeramente y reflexionará sobre la Visión Táctica, definiéndose como un todo y considerando los riesgos, la magnitud del reto, aspectos críticos para el éxito, etc. Una vez reflexionado en conjunto, cada participante debe proponer individualmente qué acciones, obras o servicios se requieren realizar, de manera que pueda representar un avance hacia la Visión Táctica.

Al concluir el proceso de aportación individual, las propuestas se identifican entre sí y se agrupan por tema. Las propuestas repetidas son eliminadas, las complementarias son fusionadas, y si alguna requiere ser explicada, la redacción debe modificarse.

Cada agrupación de propuestas se etiqueta de manera tal que pueda describir el nombre de un proyecto a realizar por la Dependencia. De esta manera se conforma la estructura de proyectos de la Dependencia. Existirán tantos proyectos como grupos de propuestas se hayan conformado. Las propuestas quedan como las líneas de acción del proyecto.

En el desarrollo del concepto anterior, se considerará lo dispuesto en el documento denominado “Información Previa para el Taller de Planeación Operativa”, mismo que establece las bases para el análisis y definición de elementos previos.

5. ACCIONES PROPUESTAS

Identificada la visión táctica, se procede a definir aquellas acciones que son propuesta a desarrollar para poder transitar del escenario **DE** al escenario **HASTA**, a través de definiciones concretas, no generales; mediante actividades específicas que posibilite el logro de las metas a

que se comprometerá la dependencia, de acuerdo con el siguiente ejemplo:

No.	DE	HASTA	RESULTADOS	ACCIONES PROPUESTAS
	NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010	PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO DEPENDENCIA
Programa Nacional de Becas para Educación Superior:				
1	El sistema de becas cuenta con una base de datos con deficiencias operativas.	Contar con una base de datos estadísticos que permita agilizar la operación del programa de becas.	- Incrementar el número de alumnos beneficiados en el nivel superior. -Fortalecer la investigación científica y tecnológica del estado.	Tener una base de datos que nos permita trabajar eficazmente manteniendo una estrecha relación con las instituciones de educación superior.
Servicio Social y Extensión Cultural:				
2	Falta de control estadístico de estudiantes que están en condiciones de realizar el servicio social en las Instituciones Públicas de Educación Superior IPES e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes (IFAD).	Contar con un padrón real por ciclo escolar de estudiantes de las IPES e IFAD, que realizan el servicio social a través de un programa integral digitalizado.	-Incrementar la oferta de espacios para la prestación de servicio social. -Incrementar la colocación de estudiantes prestadores de servicio social. -Facilitar la inserción laboral de los estudiantes.	Establecer ruta para la elaboración del padrón de servicio social de las IPES e IFAD.
	NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL (RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD FEDERATIVA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA	PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO ENTIDAD FEDERATIVA
Educación Primaria:				
3	Existencia de deserción y reprobación escolar en primaria.	Mantener estable la deserción escolar en el nivel primaria y disminuir la reprobación.	Incrementar la matrícula de nuevo ingreso de nivel secundaria.	Impulsar desde el Departamento de Educación Primaria hacia los equipos de Sector y Supervisión, un programa de seguimiento y evaluación, para detectar a los alumnos en situación de riesgo y asegurar su permanencia en la escuela, evitando la deserción y reprobación escolar.

6. INDICADORES DE IMPACTO

Reconocer una situación actual con grandes retos y oportunidades, y una situación futura, alcanzable, motivante, esperanzadora, nos permite visualizar los compromisos a cumplir por parte de la dependencia. Sin embargo, comúnmente el reto no es alcanzado en su magnitud, o la percepción de los beneficiarios no es la misma que la de los ejecutantes que realizan el trabajo. Frecuentemente ese futuro, no es plasmado de manera objetiva, sino que se plantea de manera subjetiva.

La forma de evitar la subjetividad es que todos y cada uno de los elementos de la Visión Táctica, sean asociados a un indicador para que se pueda medir el impacto en el escenario a modificar y, por tanto, el resultado por alcanzar.

Después de que se han definido los escenarios **DE** y **HASTA** de la Dependencia, y se han establecido las acciones a desarrollar, se deberán identificar los Indicadores de Impacto, los cuales servirán de apoyo para medir el cambio a través del impacto al transitar de un escenario a otro.

Se presenta a continuación un ejemplo de indicadores:

No.	DE	HASTA	RESULTADOS	ACCIONES PROPUESTAS	INDICADORES DE IMPACTO
NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA					
NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010					
PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO DEPENDENCIA					
FORMA DE MEDIR LOS AVANCES EN EL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA					
Programa Nacional de Becas para Educación Superior:					
1	El sistema de becas cuenta con una base de datos con deficiencias operativas.	Contar con una base de datos estadísticos que permita agilizar la operación del programa de becas.	- Incrementar el número de alumnos beneficiados en el nivel superior. -Fortalecer la investigación científica y tecnológica del estado.	Tener una base de datos que nos permita trabajar eficazmente manteniendo una estrecha relación con las instituciones de educación superior.	(Número de becas otorgadas/Número de becas programadas) x 100
Servicio Social y Extensión Cultural:					
2	Falta de control estadístico de estudiantes que están en condiciones de realizar el servicio social en las IPES e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes (IFAD).	Contar con un padrón real por ciclo escolar de estudiantes de las IPES e IFAD, que realizan el servicio social a través de un programa integral digitalizado.	-Incrementar la oferta de espacios para la prestación de servicio social. -Incrementar la colocación de estudiantes prestadores de servicio social. -Facilitar la inserción laboral de los estudiantes.	Establecer ruta para la elaboración del padrón de servicio social de las IPES e IFAD.	(Número de padrones elaborados/Número de padrones estimados) x 100
NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL (RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD FEDERATIVA					
NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA					
PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO ENTIDAD FEDERATIVA					
FORMA DE MEDIR LOS RESULTADOS E IMPACTOS EN EL DESARROLLO DE SINALOA					
Educación Primaria:					
3	Existencia de deserción y reprobación escolar en primaria.	Mantener estable la deserción escolar en el nivel primaria y disminuir la reprobación.	Incrementar la matrícula de nuevo ingreso de nivel secundaria.	Impulsar desde el Departamento de Educación Primaria hacia los equipos de Sector y Supervisión, un programa de seguimiento y evaluación, para detectar a los alumnos en situación de riesgo y asegurar su permanencia en la escuela, evitando la deserción y reprobación escolar.	Deserción escolar. (No. de alumnos que no concluyeron el grado escolar que cursaban/No. de alumnos atendidos en educación primaria) x 100. Reprobación escolar. (No. de alumnos que reprobaron el grado escolar que cursaban/no. de alumnos atendidos en educación primaria) x 100. Eficiencia terminal. (No. de alumnos que concluyeron su educación primaria en el ciclo escolar 2008-2009 / No. de alumnos que iniciaron su educación primaria en el ciclo escolar 2003-2004) x 100.

Así, podemos cuantificar y medir: kilómetros pavimentados por habitante, camas disponibles de hospitales públicos por cada mil habitantes; mujeres embarazadas atendidas en hospitales públicos contra mujeres no atendidas en instituciones de salud; años de escolaridad promedio por habitante, promedio de homicidios dolosos; porcentaje de cobertura de la población con drenaje sanitario público; etc.; cada uno para un período de tiempo determinado (mes, trimestre, año).

Para las Dependencias y Organismos que presupuestan y ejercen recursos provenientes de fondos federales del ramo 33, y que definieron indicadores de común acuerdo federación-estados, en el marco de los esquemas de coordinación intergubernamental establecidos en el ámbito de cada uno de los fondos, a través de la estructura del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, con la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), a petición de las dependencias coordinadoras de sector y, atendiendo las disposiciones contenidas en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las modificaciones a la Ley de Coordinación Fiscal y a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2009; por lo anterior, deberán de incluir dichos indicadores en el apartado correspondiente del Programa operativo Anual 2010, así como en los formatos de identificación de programa, resultante de la captura de anteproyectos de presupuesto de egresos 2010, en el Sistema Integral de Información Financiera, atendiendo además las disposiciones que al respecto establece la Ley de Auditoría Superior del Estado.

Igualmente, para quienes presupuestan y ejercen recursos provenientes de reasignaciones por convenios celebrados con dependencias federales, deberán considerar los indicadores contenidos en dichos convenios, para su incorporación tanto al Programa Operativo Anual, como en sus propuestas programáticas para el ejercicio fiscal 2010.

7. METAS 2010

Una vez desarrollada la Visión Táctica misma que contiene los escenarios **DE – HASTA**, las acciones propuestas e Indicadores de Impacto, luego entonces precisamente a partir de cada Indicador de Impacto y considerando la acción propuesta correspondiente, se habrá de establecer cada meta.

A su vez, habría que aprovechar ese momento para considerar las metas del Plan Estatal de Desarrollo, valorar su avance a la fecha y plantearse compromisos medibles en forma de metas, a fin de cumplirlos en el año 2010; lo anterior, habrá de contribuir en la consecución de las metas sexenales establecidas en el Plan Estatal.

La meta cuantifica y representa una medida de la magnitud en la cual habrá de modificar el escenario pronosticado por la Dependencia y la contribución medible al proyecto de Gobierno del Estado, mediante la ejecución de las acciones propuestas e indicadores de impacto; reflejando estos últimos los parámetros de medición de lo que se pretende lograr en un ejercicio fiscal presupuestal anual.

Continuando con el ejemplo de la Visión Táctica, sus acciones propuestas y su respectivo Indicador de Impacto, se procede con la cuantificación de la meta, (es decir, la cantidad relacionada con cierta unidad de medida) y que significa un compromiso completamente medible por parte de la dependencia para su cumplimiento en el próximo ejercicio fiscal anual.

No.	DE	HASTA	RESULTADOS	ACCIONES PROPUESTAS	INDICADORES DE IMPACTO	METAS
	NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010	PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO DEPENDENCIA	FORMA DE MEDIR LOS AVANCES EN EL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA	EN CUÁNTO NOS PROPONEMOS AVANZAR EN EL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA EN 2010
Programa Nacional de Becas para Educación Superior:						
1	El sistema de becas cuenta con una base de datos con deficiencias operativas.	Contar con una base de datos estadísticos que permita agilizar la operación del programa de becas.	- Incrementar el número de alumnos beneficiados en el nivel superior. -Fortalecer la investigación científica y tecnológica del estado.	Tener una base de datos que nos permita trabajar eficazmente manteniendo una estrecha relación con las instituciones de educación superior.	(Número de becas otorgadas / número de becas programadas) x 100	Beneficiar a 1,000 estudiantes más con el otorgamiento de becas a través de PRONABES en el año 2009, para llegar a un total de 4,446.
Servicio social y Extensión Cultural:						
2	Falta de control estadístico de estudiantes que están en condiciones de realizar el servicio social en las IPES e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes (IFAD).	Contar con un padrón real por ciclo escolar de estudiantes de las IPES e IFAD, que realizan el servicio social a través de un programa integral digitalizado.	-Incrementar la oferta de espacios para la prestación de servicio social. -Incrementar la colocación de estudiantes prestadores de servicio social. -Facilitar la inserción laboral de los estudiantes.	Establecer ruta para la elaboración del padrón de servicio social de las IPES e IFAD.	(Número de padrones elaborados / Número de padrones estimados) x 100	Elaborar un padrón de todos los estudiantes que realicen el servicio social durante cada ciclo escolar.
	NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL (RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD FEDERATIVA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA	PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO ENTIDAD FEDERATIVA	FORMA DE MEDIR LOS RESULTADOS E IMPACTOS EN EL DESARROLLO DE SINALOA	EN CUÁNTO NOS PROPONEMOS AVANZAR EN EL DESARROLLO DE SINALOA
Educación Primaria:						
3	Existencia de deserción y reprobación en primaria.	Mantener estable la deserción escolar en el nivel primaria y disminuir la reprobación.	Incrementar la matrícula de nuevo ingreso de nivel secundaria.	Impulsar desde el Departamento de Educación Primaria hacia los equipos de Sector y Supervisión, un programa de seguimiento y evaluación, para detectar a los alumnos en situación de riesgo y asegurar su permanencia en la escuela, evitando la deserción y reprobación escolar.	Deserción escolar. (No. de alumnos que no concluyeron el grado escolar que cursaban/No. de alumnos atendidos en educación primaria) x 100. Reprobación escolar. (No. de alumnos que reprobaron el grado escolar que cursaban/no. de alumnos atendidos en educación primaria) x 100. Eficiencia terminal. (No. de alumnos que concluyeron su educación primaria en el ciclo escolar 2008-2009/No. de alumnos que iniciaron su educación primaria en el ciclo escolar 2003-2004) x 100.	Mantener la deserción en primaria al 0.5%. Disminuir la reprobación escolar en primaria al 3%. Elevar la eficiencia terminal en primaria al 93%.

Una vez que se encuentra definida la Visión Táctica con sus acciones propuestas para lograr el cambio de escenario y su Indicador de Impacto y la meta, se procede a identificar aquellas fuerzas que nos ayudarán para lograr los escenarios deseados, asimismo, se procede a la identificación de las fuerzas restrictivas que son un obstáculo para el logro de los escenarios proyectados.

8. FUERZAS IMPULSORAS Y RESTRICTIVAS

Con el propósito de que la Dependencia u Organismo visualice aquellos aspectos que facilitan o dificultan el logro de la Visión Táctica, es procedente que logren identificar esos factores que representan condiciones favorables o desfavorables en su actuación institucional.

Las fuerzas Impulsoras representan los factores internos y externos que generan condiciones favorables para el funcionamiento y obtención de resultados que las Dependencias y Organismos requieren para el cumplimiento de las metas y los objetivos correspondientes.

Son eventos o circunstancias que están sucediendo al interior de la dependencia u organismo, así como en su entorno y se les conoce comúnmente como “fortalezas” y “oportunidades”, las cuales pueden generar un impacto positivo en los resultados deseados.

Las fuerzas restrictivas, comúnmente conocidas como “debilidades” o “amenazas” (retos), representan factores desfavorables para el buen funcionamiento y obtención de resultados por parte de la dependencia u organismo, así como en el cumplimiento de sus metas.

Son eventos que se originan en el funcionamiento interno de la dependencia o en el entorno de la misma, además tienen un impacto negativo para alcanzar sus resultados deseados. El propósito es identificar dichas fuerzas restrictivas ya que representan el riesgo de realización de los proyectos propuestos; su detección, nos permitirá prever situaciones futuras a fin de hacer posible el cumplimiento de los resultados y metas.

A continuación se presenta un ejemplo de fuerzas impulsoras y restrictivas:

Fuerzas impulsoras	Fuerzas restrictivas
Fortalezas Condiciones o factores clave internos de la dependencia, que son <i>favorables</i> para cumplir con los resultados propuestos. Educación Primaria. _____.	Debilidades Condiciones o factores clave internos de la dependencia, que son <i>desfavorables</i> para cumplir con los resultados propuestos. Educación Primaria. _____.
Oportunidades Condiciones o factores clave del entorno que son <i>favorables</i> para cumplir con los resultados propuestos. Educación Primaria. _____.	Amenazas (retos) Condiciones o factores clave del entorno que son <i>desfavorables</i> para cumplir con los resultados propuestos. Educación Primaria. _____.

9. ESTRUCTURA PROGRAMATICA

Se define a la Estructura Programática, como el instrumento que sistematiza, ordena y clasifica las acciones de la administración pública, con el fin de delimitar, relacionar la aplicación y ejercicio del gasto público, e integrar de manera racional al proceso de Planeación, Programación y Presupuestación, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con un enfoque estratégico. La estructura programática, que es un puente entre la planeación operativa y la programación presupuestación.

9.1. OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA

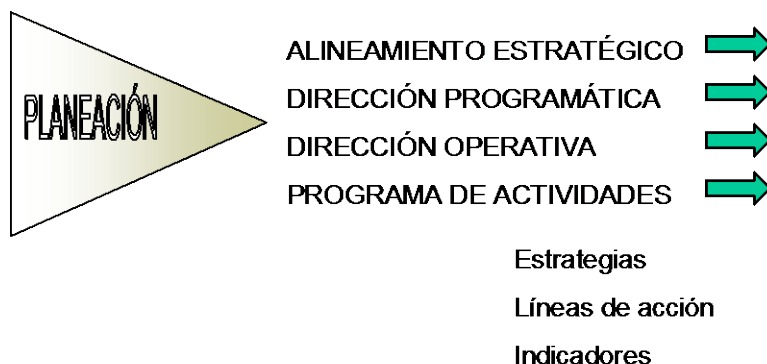
- Simplificar el proceso de programación-presupuestación y afianzar una administración pública orientada hacia programas, proyectos y resultados de la gestión de gobierno.
- Mejorar la información programática presupuestal y la evaluación del ejercicio del gasto público
- Facilitar la vinculación de las políticas públicas con el ejercicio y control presupuestario dirigido al cumplimiento de metas y al logro de los resultados esperados.

IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

La aplicación del seguimiento y evaluación en las Dependencias Estatales, se realiza con ejercicios de evaluación de manera periódica, que van desde la ejecución del proyecto hasta la ponderación de la vinculación y apego a la realización del Plan Estatal de Desarrollo; destacando también las situaciones que frenan el logro de las metas anuales, de tal manera que se valoran los escenarios y se determinan los aspectos en donde se habrá de redoblar el esfuerzo para el logro de los resultados previstos.

Estos esfuerzos de aseguramiento serán el insumo básico para planear la operación del siguiente ejercicio programático presupuestal en la administración estatal.



Cada agrupación de propuestas se etiqueta de manera tal que pueda describir el nombre de un proyecto a realizar por la Dependencia. De esta manera se conforma la estructura de proyectos de la Dependencia. Existirán tantos proyectos como grupos de propuestas se hayan conformado. Las propuestas quedan como las Líneas de Acción del proyecto.

2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA - FINANCIERA

Las acciones de seguimiento y evaluación financiera que las Dependencias y organismos deben de realizar trimestralmente, para valorar sus avances en la programación tanto de sus metas como de su gasto, es referencia ineludible para proyectar nuestra planeación operativa hacia el siguiente ejercicio fiscal, sobre bases más objetivas y considerando que el desarrollo del ejercicio en turno, es parámetro que nos indicará el grado de complejidad o pertinencia de las acciones planeadas en su oportunidad.

Considerando que el papel fundamental de la programación es traducir los grandes propósitos del Plan Estatal de Desarrollo en resultados tangibles, es oportuno referirnos a la relación que guardan actividades y resultados.

En esta etapa de seguimiento y evaluación se adoptan modelos presupuestales, que descansan en indicadores, los cuales servirán para evaluar la gestión pública.

El propósito de este sistema de evaluación, es proporcionar a los ejecutores del gasto y a las autoridades presupuestarias una herramienta que le permita tomar decisiones más objetivas, eficientes y efectivas, en el proceso de administración del gasto público.

Para llegar a la efectividad es importante que al programar nuestras actividades, intentemos respondernos, si lo que estamos haciendo realmente contribuye con las prioridades y objetivos de la Dependencia.

A continuación, se muestra el formato “Seguimiento y Evaluación de Proyectos”.

Ejemplo

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS

Pagina No: 1 de 5

Dependencia: 03040001 COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA				Periodo: 01 de Enero al 31 de Marzo del 2009	
Unidad Responsable: 0304000101 COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION P				Fecha: 10/06/2009	
Vertiente: 4 GOBIERNO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA				Costo Total del proyecto: 13,122,834.00	
Programa: 37 TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y RENDICION DE CU					
Proyecto: 01 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					

Avance Programatico

Resultados del Proyecto	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Trimestral	Avance del periodo Acumulado		Actividades	Avance %
001 CUMPLIMIENTO DE LOS VISITAS DE PROCESOS JURÍDICOS DE LA NOTIFICACION COMISION PARA EL ACCESO A LA ES INFORMACIÓN PÚBLICA.		320.00	83.00	83.00	83.00	01 TRÁMITES PARA NOTIFICACIONES LOCALES.	100.00
						02 TRÁMITES PARA NOTIFICACIONES FORÁNEAS.	100.00
002 CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE CAPAC LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL ASESORIAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. REUNIONES DE TRABAJO		20.00	5.00	5.00	5.00	02 VIÁTICOS AL INTERIOR DEL PAÍS PARA PROMOCIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, CON ORGANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA.	100.00
						03 ASISTENCIA A CONGRESOS INTERNACIONALES SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, Y DATOS PERSONALES.	100.00

Ejemplo

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS

Página No: 5 de 5

Dependencia: 03040001 COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Unidad Responsable: 0304000101 COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION P

Periodo: 01 de Enero al 31 de Marzo del 2009

Vertiente: 4 GOBIERNO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Fecha: 10/06/2009

Programa: 37 TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y RENDICION DE CU

Costo Total del proyecto: 13,122,834.00

Proyecto: 01 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Avance Programatico

Capitulo	Denominaciones	Autorizado Anual	Autorizado Del Periodo	Ejercido Del Periodo	Avance %	Ejercido Acumulado	Avance %
01	SERVICIOS PERSONALES	7,936,124.00	2,045,186.00	1,655,502.00	80.95	1,655,502.00	20.86
02	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,180,727.00	378,101.00	378,101.00	100.00	378,101.00	32.02
03	SERVICIOS GENERALES	3,840,983.00	996,149.00	996,149.00	100.00	996,149.00	25.93
05	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	165,000.00	165,000.00	165,000.00	100.00	165,000.00	100.00
TOTAL:		13,122,834.00	3,584,436.00	3,194,752.00	89.13	3,194,752.00	24.34

Elaboro	Lider del Proyecto	Titular de la Dependencia
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

V. ALINEAMIENTO DE LOS PROYECTOS CON LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA ESTATAL

Los proyectos y sus líneas de acción quedaron determinados. Ahora, es necesario que sean identificados con los programas establecidos en la estructura de programas de gobierno.

Las Dependencias y Organismos deben desarrollar sus funciones de acuerdo a las atribuciones establecidas y vincularse al catálogo de funciones y subfunciones y con la estructura programática del Estado, teniendo como resultado la estructura programática de la Dependencia.

La función de una secretaría puede estar ligada a varios programas, o a uno solo según sea el caso.

A continuación, se presenta información que sirve de ejemplo, sin ser exhaustiva, indicando la forma de alinear las propuestas y proyectos a las funciones y programas

Vinculación con la Planeación		Estructura funcional y Programática de Gobierno	
Propuestas	Proyecto	Programa	Función / Subfunción
•Garantizar la atención oportuna y de calidad a los contribuyentes estatales	Ampliación de cobertura en módulos de atención ciudadana	35 Desarrollo e Innovación Gubernamental	06 Hacienda Pública 02 Administrar los recursos públicos para el funcionamiento del sector público

1. FUNCIONES GUBERNAMENTALES

El Gobierno del Estado de Sinaloa para poder ejercer su acción encomendada por la sociedad, es necesario que realice una gran diversidad de actividades. Esas actividades se han agrupado en funciones para que de esta manera se facilite el cumplimiento de los propósitos, así podemos ver las funciones de: **Impartición de Justicia, Educación Cultura y Deporte, Salud y Asistencia Social, Desarrollo Económico**, etc., para lo cual se han especificado con detalle funciones y subfunciones.

Estas funciones y subfunciones normalmente son ejecutadas a través de su estructura organizacional. Dichas funciones se han catalogado en:

Función

Subfunción

01 Legislación

01 Legislar

02 Impartición de Justicia

01 Realizar Juicios

02 Conciliación y Arbitraje

03 Contencioso Administrativo

04 Contencioso Electoral

05 Readaptación Social

03 Procuración de Justicia

01 Garantizar el Respeto a los Derechos Humanos

02 Investigar y Detener Infractores

04 Seguridad Pública

01 Prevenir el Delito

02 Protección Civil

05 Política de Gobierno

01 Definir las Políticas Públicas

02 Conducir las Relaciones con los Niveles de Gobierno Federal y Municipal

Función

Subfunción

03 Fortalecer las Relaciones con los Organismos Sociales y Políticos

04 Proporcionar Servicios Registrales

05 Apoyar el Desarrollo de Procesos Electorales

06 Hacienda Pública

01 Administrar los Ingresos

02 Administrar el Gasto Público

03 Deuda Pública

04 Administrar los Recursos para el Funcionamiento del Sector Público

05 Controlar y Evaluar las Finanzas y la Gestión Pública

06 Participaciones y Aportaciones a Municipios

07 Educación, Cultura y Deporte

01 Otorgar, Regular y Promover la Educación

02 Promover y Difundir la Cultura

03 Promover y Fomentar el Deporte y la Recreación

04 Promover y Difundir la Investigación Científica y Tecnológica

08 Salud y Asistencia Social

01 Fomentar la Salud

02 Brindar Asistencia Social

09 Desarrollo Urbano

01 Fomentar el Equipamiento Urbano

10 Desarrollo Económico

01 Promover y Facilitar la Participación de los Particulares

02 Dotar de Infraestructura y Apoyo para Actividades Económicas

03 Promover la Capacitación y el Empleo

04 Promover Mercados para Productos y Servicios Locales

11 Medio Ambiente y Recursos Naturales

01 Vigilar el Cumplimiento de las Políticas y Normas para la Conservación del Medio Ambiente

A continuación se presenta la clasificación de Funciones y Programas Institucionales de gobierno:

Función	Programa
01 Legislación	27 Desarrollo y Fortalecimiento del Poder Legislativo
02 Impartición de Justicia	01 Desarrollo del Poder Judicial 03 Impartición de Justicia Laboral 04 Impartición de Justicia Administrativa 05 Impartición de Justicia Electoral 09 Readaptación Social y Menor Infractor
03 Procuración de Justicia	02 Derechos Humanos 06 Procuración de Justicia
04 Seguridad Pública	07 Seguridad Publica 08 Protección Civil
05 Política de Gobierno	28 Procesos Electorales 29 Relaciones Intergubernamentales para un Federalismo Cooperativo 30 Comunicación Social 31 Servicios Catastrales y Registrales 32 Planeacion y Evaluación de las Políticas Públicas
06 Hacienda Pública	15 Administración Tributaria 16 Administración de la Hacienda Publica 17 Fortalecimiento Financiero y de la Gestión Publica Municipal 33 Deuda Publica 34 Servicios de Administración Gubernamental 35 Desarrollo e Innovación Gubernamental 37 Transparencia Gubernamental y Rendición de Cuentas 38 Profesionalización del Servidor Publico
07 Educación, Cultura y Deporte	18 Servicios de Educación Publica

Función

Programa

- 19 Promoción y Difusión de la Cultura
- 20 Fomento y Promoción del Deporte
- 21 Promoción y Difusión de la Ciencia y la Tecnología

08 Salud y Asistencia Social

- 22 Servicios de Salud Publica
- 23 Asistencia Social a Grupos Vulnerables
- 36 Desarrollo Social Incluyente

09 Desarrollo Urbano

- 24 Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
- 25 Vialidades Urbanas

10 Desarrollo Económico

- 10 Desarrollo y Promoción Económica
- 11 Fomento y Promoción al Desarrollo Turístico
- 12 Capacitación Laboral Y Nueva Cultura Para El Desarrollo
- 13 Desarrollo Agropecuario y Pesquero
- 14 Infraestructura Carretera

11 Medio Ambiente y Recursos Naturales

- 26 Medio Ambiente y Recursos Naturales

2. PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE GOBIERNO

El Gobierno requiere conocer los destinos de los recursos públicos orientados a la acción de gobernar, así como administrar los esfuerzos adicionales o especiales, por lo que se ha establecido una Estructura de Programas de Gobierno.

La finalidad de integrar la estructura programática es ordenar sistemáticamente la información de acuerdo a clasificaciones, partiendo de la función, subfunción y programas hasta proyectos, ello permite guiar la asignación del gasto posible, conocer las metas y la eficiencia de los ejecutores de gasto así como los avances, los recursos empleados y los grupos sociales beneficiarios

Los programas son la base para la programación- presupuestación de una Dependencia. El programa es un conjunto de acciones y/o proyectos interdependientes que nos permiten alcanzar un objetivo estratégico, mediante la aplicación de recursos humanos, materiales, financieros y tiempo. Estos Deberán tener las siguientes características: Un enunciado breve y sencillo y una descripción, objetivos y metas, asimismo, un Indicador de Impacto en el escenario.

Cuando el equipo de trabajo ha determinado la vinculación de las propuestas y proyectos con los Programas y Funciones de la Dependencia, queda establecida la Estructura Programática.

A continuación, se enlistan los 38 Programas Institucionales de Gobierno, a los cuales se alinean las Dependencias con sus respectivos proyectos, permitiendo con ello trabajar con una Estructura Programática.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE GOBIERNO

- 01 Desarrollo del Poder Judicial
- 02 Derechos Humanos
- 03 Impartición de Justicia Laboral
- 04 Impartición de Justicia Administrativa
- 05 Impartición de Justicia Electoral
- 06 Procuración de Justicia
- 07 Seguridad Pública
- 08 Protección Civil
- 09 Readaptación Social y Menor Infractor
- 10 Desarrollo y Promoción Económica
- 11 Fomento y promoción al Desarrollo Turístico
- 12 Capacitación Laboral y Nueva Cultura para el Desarrollo
- 13 Desarrollo Agropecuario y Pesquero
- 14 Infraestructura Carretera
- 15 Administración Tributaria
- 16 Administración de la Hacienda Pública
- 17 Fortalecimiento Financiero y de la Gestión Pública Municipal
- 18 Servicios de Educación pública
- 19 Promoción y Difusión de la Cultura
- 20 Fomento y Promoción del Deporte
- 21 Promoción y Difusión de la Ciencia y la Tecnología
- 22 Servicios de Salud Pública
- 23 Asistencia Social a Grupos Vulnerables
- 24 Desarrollo urbano y Ordenamiento Territorial
- 25 Vialidades Urbanas
- 26 Medio Ambiente y Recursos Naturales
- 27 Desarrollo y Fortalecimiento del Poder Legislativo
- 29 Relaciones Intergubernamentales para un Federalismo Cooperativo
- 30 Comunicación Social
- 31 Servicios Catastrales y Registrales
- 32 Planeación y Evaluación de las Políticas Públicas
- 33 Deuda Pública
- 34 Servicios de Administración gubernamental
- 35 Desarrollo e Innovación Gubernamental

- 36 Desarrollo Social Incluyente
- 37 Transparencia Gubernamental y Rendición e Cuentas
- 38 Profesionalización y Desarrollo del Servidor Público

VI. ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE DEPENDENCIA

1. ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN PARA LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

- Prioridades y Compromisos por Sinaloa
- Escenarios
- Resultados
- Acciones Propuestas
- Indicadores
- Metas
- Entorno
- Proyectos y Líneas de Acción
- Estructura Programática Actualizada

Los elementos resultantes de la Planeación Operativa, tomando en cuenta los puntos anteriormente señalados, éstos deberán ser validados por la Coordinación General de Asesoría y Políticas Públicas, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, con el propósito de que la Dependencia continúe con la conformación del Programa Operativo Anual.

A continuación, se presenta la Guía para la Elaboración del Programa Operativo Anual de Dependencia 2010.

Presentación del Programa Operativo Anual de Dependencias y Organismos 2010



INDICE

PRESENTACION DEL DOCUMENTO	4
LINEAMIENTOS GENERALES	5
ELEMENTOS DE PLANEACION PARA LA DEFINICION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010	6
-MISION Y VISION DE LA DEPENDENCIA	6
-VINCULACION DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO CON LA DEPENDENCIA	8
- PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA	9
-VISION TACTICA ESCENARIOS 2009-2010	11
-ESCENARIOS (DE-HASTA)	12
-IDENTIFICACIÓN DEL RESULTADO QUE SE PRETENDE ALCANZAR CON LA VISIÓN TÁCTICA	14
-ACCIONES PROPUESTAS PARA LOGRAR LA VISION TACTICA	16
-INDICADORES DE IMPACTO	19
-METAS	21
-FUERZAS IMPULSORAS Y RESTRICTIVAS	23

ESTRUCTURA PROGRAMATICA 2010	25
INFORMACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	28
INFORMACION DE OTROS INGRESOS	30
INFORMACION DE INGRESOS POR DONACIONES	31
INFORMACION DE INGRESOS POR FUNCIONES DE DERECHO PRIVADO	33
INFORMACION DE INGRESOS PROPIOS	35
INFORMACION DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS O APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL Y MUNICIPAL	37
INFORMACION DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	39
INFORMACION DE PRESUPUESTO PARA MUJERES Y LA IGUALDAD DE GENERO	41
ESTRUCTURA FUNCIONAL	43
VALIDACION Y PRESENTACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010.	45

PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

De conformidad con lo estipulado en la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de Estado de Sinaloa y su Reglamento, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública y Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, se formularon los presentes Lineamientos Generales e Instructivos para elaborar el Programa Operativo Anual (POA) 2010 de las Dependencias y Organismos del Ejecutivo Estatal, los cuales servirán de base para la integración del Anteproyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal 2010.

El proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del Gasto Público, es el instrumento que representa la convicción de quienes participan en estas tareas, plasmadas en documentos, para realizar las estrategias, los programas y los proyectos que permitan alcanzar los objetivos y cumplir con las metas establecidas por las Dependencias de la Administración Pública Estatal.

LINEAMIENTOS GENERALES

Los propósitos de la elaboración del POA son los siguientes:

- Lograr correspondencia con el Plan Estatal de Desarrollo.
- Elaborar a partir del esquema de Planeación Operativa.
- Precisar las prioridades de la Dependencia u Organismo para el año 2010.
- Establecer indicadores y metas para un mejor seguimiento y evaluación de resultados de programas y proyectos.

ELEMENTOS DE PLANEACIÓN PARA LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010

La conformación de los elementos de planeación, será producto de los trabajos previos al taller y al desarrollo de la propia fase de Planeación Operativa, definiéndose los siguientes:

- Misión de Gobierno y de la Dependencia
- Visión de Gobierno y de la Dependencia
- Vinculación del Plan Estatal de Desarrollo con la Dependencia
- Prioridades y Compromisos por Sinaloa
- Escenarios
- Resultados
- Acciones Propuestas
- Indicadores y Metas 2010
- Entorno

Estos elementos son el producto de la participación del trabajo en equipo del personal directivo de la Dependencia u Organismo, dentro del Proceso de la fase de Planeación Operativa.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA DEPENDENCIA

La finalidad de establecer la Misión, es mantener la congruencia y claridad del propósito central, principios y razón de ser de la Dependencia; proporcionar un marco de referencia para la toma de decisiones más importantes; y, obtener el compromiso de los servidores públicos para cumplir con los objetivos sustantivos de la Dependencia u Organismo.

Así mismo, en la declaración de la Visión, se procura establecer una representación de lo que se considera debe ser en el futuro la Dependencia, desde la óptica de los servidores públicos, usuarios de los servicios y la sociedad.

FORMATO POA-01

(2) Hoja _____ de _____

Misión y Visión de Gobierno y de la Dependencia	
(1) Dependencia u Organismo:	
Misión (3)	
De Gobierno	De la Dependencia
Visión (4)	
De Gobierno	De la Dependencia

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA- 01

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(3) Misión de Gobierno y de la Dependencia: Enunciar la declaración de misión de Gobierno y de la Dependencia u Organismo.

(4) Visión de Gobierno y de la Dependencia: Enunciar la declaración de la visión de Gobierno y de la Dependencia u Organismo.

VINCULACION DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO CON LA DEPENDENCIA

EJE Y MARCO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	LINEAS DE ACCION	METAS	IMPACTOS LOGRADOS 2009	IMPACTOS A LOGRAR 2010

PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA

Las Prioridades de Gobierno son aspectos que el Ejecutivo estatal y el Gabinete establecen como acciones esenciales en el Proyecto de Gobierno, y que sirven de base para iniciar el ciclo de planeación, programación y presupuestación anual, para que se cumplan en el año fiscal próximo.

Dentro de las prioridades de gobierno se consideran todas aquellas acciones, obras, proyectos o servicios, definidos como prioritarios que deben ser contemplados en el presupuesto del próximo año fiscal y que las Dependencias deben asegurar cumplir, en el ámbito de sus competencias.

Al identificar las prioridades, se busca que la Dependencia u Organismo en correspondencia con las políticas y estrategias que impulsa el Ejecutivo Estatal y, en congruencia con el diagnóstico, y los objetivos estratégicos y metas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, establecer estas prioridades, en torno a los ejes principales que orientarán el quehacer de gobierno y a los que las Dependencias u Organismos deberán enfocar con mayor intensidad sus esfuerzos y recursos, a fin de alcanzar los escenarios identificados como **“HASTA”**, que han sido establecidos como el escenario futuro a lograr para el ejercicio 2010.

FORMATO POA-02

(2) Hoja _____ de _____

(1) Dependencia u Organismo:
PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA
PRIORIDADES DE GOBIERNO (3)
PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA QUE ASUME LA DEPENDENCIA Y ORGANISMO PARA 2010 (4)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA- 02 “Prioridades y Compromisos por Sinaloa”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(3) Prioridades de Gobierno: Enlistar las prioridades de Gobierno contempladas en el proyecto de gobierno para el año 2010.

(4) Prioridades de la Dependencia: Enlistar las prioridades de la Dependencia u Organismo para el año 2010.

VISIÓN TÁCTICA: ESCENARIOS DE LA DEPENDENCIA 2009-2010

La Visión Táctica se define como el escenario a alcanzar en el mediano plazo, expresada a través de elementos parciales (en ejercicios fiscales anuales) del mismo, teniendo como consecuencia que la suma en las parcialidades anuales de corto plazo contribuyan al logro de las metas globales de mediano plazo consignadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, y se obtenga como resultado el cambio hacia un escenario deseable a través del trabajo de la Dependencia u Organismo.

Estas parcialidades deberán mostrar explícita y claramente la diferencia existente entre el escenario o situación que actualmente impera en el ámbito interno y externo de la Dependencia y el escenario deseado.

La situación actual es el punto de partida, y es el reconocimiento tácito de los problemas actuales mencionados en el marco de planeación; una manera acertada de conocer la situación actual es a través de un diagnóstico en el cual la problemática identificada debe ser compartida por el titular y el personal directivo de la dependencia. La situación actual debe ser expresada en declaraciones que muestren los diferentes aspectos (por un lado los problemas sociales, productivos, etc., y por otro lado, los problemas que obstruyen el buen funcionamiento de la dependencia).

El marco de planeación muestra objetivos y estrategias, por lo que la situación futura es el escenario deseado por el Titular de la dependencia, los directivos y su equipo de trabajo; el escenario deseado expresa la diferencia que existe respecto a cada uno de los aspectos mencionados en la situación actual.

FORMATO POA-03

(2) Hoja___ de___

(1) Dependencia u Organismo:	
VISION TACTICA	
DE	HASTA
NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA (3)	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2010 (5)
NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL (RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD FEDERATIVA (4)	NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD FEDERATIVA (6)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO : POA- 03 “Visión Táctica: Escenarios DE - HASTA”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(3) Nuestros Retos Operativos (DE): Analizar, seleccionar y plasmar en el documento cada uno de los más pertinentes RETOS ADMINISTRATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA. Cada uno de estos elementos – redactados en forma clara y concisa –, servirán de base en la siguiente etapa.

(4) Nuestra Problemática Fundamental (DE): Considerar cada reto (problema fundamental) al que se alude en la primera etapa, y alineando cada uno de ellos, habrán de plasmarse cada una de las ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA (en el año próximo). Esto equivale a expresar cuál es la situación deseada sobre la cual se pretende avanzar el siguiente año, tomando en cuenta cada reto o problema fundamental que se ha descrito.

(5) Nuestras Aspiraciones como Dependencia (HASTA): Analizar, seleccionar y plasmar en el documento cada uno de los PROBLEMAS FUNDAMENTALES (RETOS) Y LAS OPORTUNIDADES APROVECHABLES QUE TENEMOS COMO ENTIDAD FEDERATIVA y que son del ámbito (o sector) de las atribuciones y competencias de la Dependencia u Organismo referidas, según corresponda, a los campos de lo social, productivo, cultural, ecológico, urbano regional, tecnológico, político, institucional (transparencia y rendición de cuentas, fortalecimiento hacendario), entre otros.

(6) Nuestras Aspiraciones como Entidad Federativa (HASTA): Alineados con cada uno de los elementos de la tercera etapa, y para avanzar sobre la condición actual de cada problema u oportunidad, se

habrán de integrar en el documento cada una de las ASPIRACIONES PARA UN MEJOR DESARROLLO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, que significan la situación deseada o escenario que la Dependencia u Organismo ha configurado para el ejercicio fiscal 2010.

Nota: Cabe señalar que deberá existir correspondencia entre cada aspecto de la situación actual 2009 (DE) y la situación futura 2010 (HASTA).

IDENTIFICACIÓN DEL RESULTADO QUE SE PRETENDE ALCANZAR CON LA VISIÓN TÁCTICA

Lograr identificar el resultado de la visión táctica, significa comprender el efecto o la consecuencia del quehacer institucional de las dependencias y organismos, al transitar del escenario DE al escenario HASTA.

Cabe señalar, que la importancia de identificar resultados para una institución, radica en que los mismos pudieran ser el objeto de las auditorías realizadas para evaluar el desempeño institucional. En virtud de lo anterior, para facilitar la identificación del resultado que se pretende alcanzar con la visión táctica, es necesario que la dependencia u organismo, encuentre respuesta a la siguiente pregunta:

¿Que se pretende alcanzar al transitar del escenario “DE” al escenario “HASTA”?

A continuación se presentan algunos ejemplos de identificación de resultados con la visión táctica.

FORMATO POA-04

(2) Hoja _____ de _____

(1) Dependencia u Organismo:
RESULTADOS
PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO DEPENDENCIA (3)
PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO ENTIDAD FEDERATIVA (4)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-04 “Resultados”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(3) Nuestras Aspiraciones como Dependencia: Describir la consecuencia que la Dependencia u Organismo logra identificar al transitar del escenario DE al HASTA (analizar cuidadosamente lo descrito en el formato POA-03).

(4) Nuestras Aspiraciones como Entidad Federativa: Describir la consecuencia de transitar del escenario DE al HASTA desde la perspectiva de entidad federativa (analizar cuidadosamente lo descrito en el formato POA-03).

ACCIONES PROPUESTAS PARA LOGRAR LA VISIÓN TÁCTICA

A partir de los elementos de la Visión Táctica, escenarios en donde se define la parcialidad prevista para el próximo año (DE - HASTA), se procede a definir aquellas acciones que son propuesta a desarrollar para poder transitar del escenario **DE** al escenario **HASTA**, a través de definiciones concretas, no generales; mediante actividades específicas que posibilite el logro de las metas a que se comprometerá la dependencia u organismo.

FORMATO POA-05

(2) Hoja ____ de ____

(1) Dependencia u Organismo:
ACCIONES PROPUESTAS 2010
PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO DEPENDENCIA (3)
PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES COMO ENTIDAD FEDERATIVA (4)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-05 “Acciones Propuestas”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(3) Propuestas de acciones de la Dependencia: Enlistar las acciones de la Dependencia para el año 2010, que le permitan transitar del del escenario DE al escenario HASTA.

(4) Propuestas de acciones como Entidad Federativa: Enlistar las acciones que le permitan a la Dependencia lograr avances que impacten como entidad federativa.

INDICADORES DE IMPACTO

Se identificarán los Indicadores de Impacto considerando cada uno de los elementos de la Visión Táctica, con el propósito de contar con una base que permita ejercer un mayor control en la gestión de la Dependencia u Organismo, sobre la aplicación de sus programas y proyectos. Dichos indicadores son una herramienta importante para medir el impacto del gasto público.

El establecimiento de indicadores proporciona a las Dependencias u Organismos claridad en los elementos para determinar los resultados por alcanzar, así como evaluar su cumplimiento.

Para las Dependencias y Organismos que presupuestan y ejercen recursos provenientes de fondos federales del ramo 33, y que definieron indicadores de común acuerdo federación-estados, en el marco de los esquemas de coordinación intergubernamental establecidos en el ámbito de cada uno de los fondos, a través de la estructura del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, con la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), a petición de las dependencias coordinadoras de sector y, atendiendo las disposiciones contenidas en el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las modificaciones a la Ley de Coordinación Fiscal y a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2009; por lo anterior, deberán de incluir dichos indicadores en el apartado correspondiente del Programa operativo Anual 2010, así como en los formatos de identificación de programa, resultante de la captura de anteproyectos de presupuesto de egresos 2010, en el Sistema Integral de Información Financiera, atendiendo además las disposiciones que al respecto establece la Ley de Auditoría Superior del Estado.

Igualmente, para quienes presupuestan y ejercen recursos provenientes de reasignaciones por convenios celebrados con dependencias federales, deberán considerar los indicadores

contenidos en dichos convenios, para su incorporación tanto al Programa Operativo Anual, como en sus propuestas programáticas para el ejercicio fiscal 2010.

FORMATO POA-06

(2) Hoja ____ de ____

(1) Dependencia u Organismo:
INDICADORES DE IMPACTO
FORMA DE MEDIR LOS AVANCES EN EL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA (3)
FORMA DE MEDIR LOS RESULTADOS E IMPACTOS EN EL DESARROLLO DE SINALOA (4)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA- 06 “Indicadores de Impacto”

- (1) Dependencia:** Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.
- (2) Hoja:** Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.
- (3) Indicadores de Impacto:** Enlistar los indicadores de la Dependencia para el año 2010.
- (4) Indicadores de Impacto:** Enlistar los indicadores que midan los resultados e impactos en el desarrollo de Sinaloa para el año 2010.

METAS

Una vez desarrollada la Visión Táctica misma que contiene los escenarios DE – HASTA, las acciones propuestas e Indicadores de Impacto, luego entonces precisamente a partir de cada Indicador de Impacto y considerando la acción propuesta correspondiente, se habrá de establecer cada meta.

La meta cuantifica y representa una medida de la magnitud en la cual habrá de modificar el escenario pronosticado por la Dependencia y la contribución medible al proyecto de Gobierno del Estado, mediante la ejecución de las acciones propuestas e indicadores de impacto; reflejando estos últimos los parámetros de medición de lo que se pretende lograr en un ejercicio fiscal presupuestal anual.

Continuando con el ejemplo de la Visión Táctica, sus acciones propuestas y su respectivo Indicador de Impacto, se procede con la cuantificación de la meta, (es decir, la cantidad relacionada con cierta unidad de medida) y que significa un compromiso completamente

medible por parte de la dependencia para su cumplimiento en el próximo ejercicio fiscal anual.

FORMATO POA-07

(2) Hoja ____ de ____

(1) Dependencia u Organismo:
METAS
EN CUÁNTO NOS PROPONEMOS AVANZAR EN EL DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA EN 2010 (3)
EN CUÁNTO NOS PROPONEMOS AVANZAR EN EL DESARROLLO DE SINALOA (4)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA- 07 “Metas”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(4) Metas: Anotar de manera cuantitativa el compromiso que se asume y que permita avanzar en el desempeño de la Dependencia en el ejercicio fiscal 2010.

(4) Metas: Anotar de manera cuantitativa el compromiso que asume la Dependencia y que permite un avance en el desarrollo de Sinaloa.

FUERZAS IMPULSORAS Y RESTRICTIVAS

Las fuerzas Impulsoras representan los factores internos y externos que generan condiciones favorables para el funcionamiento y obtención de resultados que las Dependencias y Organismos requieren para el cumplimiento de las metas y los objetivos correspondientes.

Son eventos o circunstancias que están sucediendo al interior de la dependencia u organismo, así como en su entorno y se les conoce comúnmente como “fortalezas” y “oportunidades”, las cuales pueden generar un impacto positivo en los resultados deseados.

Las fuerzas restrictivas, comúnmente conocidas como “debilidades” o “amenazas” (retos), representan factores desfavorables para el buen funcionamiento y obtención de resultados por parte de la dependencia u organismo, así como en el cumplimiento de sus metas.

Son eventos que se originan en el funcionamiento interno de la dependencia o en el entorno de la misma, además tienen un impacto negativo para alcanzar sus resultados deseados. El propósito es identificar dichas fuerzas restrictivas ya que representan el riesgo de realización de los proyectos propuestos; su detección, nos permitirá prever situaciones futuras a fin de hacer posible el cumplimiento de los resultados y metas.

FORMATO POA-08

(2) Hoja ___ de ___

(1) Dependencia u Organismo:	
FUERZAS IMPULSORAS (3)	FUERZAS RESTRICTIVAS (4)
Fortalezas	Debilidades
Oportunidades	Amenazas (Retos)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-08 “Fuerzas Impulsoras y Restrictivas”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(3) Fuerzas que Impulsan la Actividad de la Dependencia: Anotar en forma concisa cada una de las fuerzas que impulsan la actividad de la Dependencia.

(4) Fuerzas que Restringen la Actividad de la Dependencia: Anotar cada una de las fuerzas que limitan la actividad de la Dependencia u Organismo.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2010

El soporte de esta información se recabará de los formatos específicos al de “Identificación de Programa”, “Identificación de Proyecto” que se obtienen del trabajo realizado por las unidades responsables del gasto de la Dependencia u Organismo y procesado a través del sistema informático que soporta el Sistema Integral de Planeación Programación y Presupuestación (SIPPP).

Para la presentación final y para ser considerado documento oficial de la Dependencia u Organismo, se contempla que el Titular de la misma valide internamente el documento definitivo.

FORMATO POA-09

(4) Hoja ___ de ___

Estructura Programática de Dependencia 2010			
(1) Dependencia u Organismo:			
(2) Función:			
(3) Subfunción:			
Clave del Programa	Denominación del Programa	Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto
(5)	(6)	(7)	(8)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-09 “Estructura Programática de Dependencia 2010”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Función: Anotar la clave y el nombre de la función de acuerdo al catálogo de funciones, subfunciones y programas, al que se encuentra alineado el proyecto.

(3) Subfunción: Anotar la clave y nombre de la subfunción de acuerdo al punto anterior.

(4) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(5) Clave del Programa: Anotar la clave que corresponda a cada programa, considerando dos dígitos según catálogo de la estructura de programas de gobierno.

(6) Denominación del Programa: Anotar el nombre de cada programa, considerando el catálogo de la estructura de programas de gobierno.

(7) Clave del Proyecto: Anotar la clave que corresponda a cada proyecto, considerando dos dígitos que inicien con cero de izquierda a derecha (ejemplo: 01 para el primer proyecto, y así sucesivamente, 02, 03, ..., 10, 11).

(8) Denominación del Proyecto: Anotar el nombre de cada proyecto, mediante un enunciado breve y sencillo, que defina en forma clara y concisa el ámbito particular que atenderá.

FORMATO POA-10

(2) Hoja ____ de ____

Información de Programas y Proyectos 2010		
(1) Dependencia u Organismo:		
Clave	Programas y Proyectos	Costo (\$)
(3)	(4)	(5)
	Programa	
	Proyectos	
	Programa	
	Proyectos	
	Programa	
	Proyectos	
	Programa	
	Proyectos	
	(6) SUMA TOTAL	\$

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-10 “Información de Programas y Proyectos 2010”

(1) Dependencia: Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.

(2) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(

3) Clave: Anotar la clave correspondiente a cada programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno y la clave del proyecto según la estructura programática de la Dependencia.

(4) Programas y Proyectos: Anotar la denominación de los programas y proyectos de la Dependencia u Organismo.

5) Costo (\$): Anotar el costo total de los programas y proyectos de la Dependencia u Organismo, tomando en cuenta la totalidad de los ingresos como pueden ser: aportación estatal, recursos federalizados, ingresos propios u otros.

(6) Suma Total : Anotar la sumatoria del total de los proyectos de la Dependencia u Organismo.

INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS

De acuerdo con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, en el Artículo 10, se establece que los Organismos Descentralizados, que por sus actividades generen ingresos, deberán coordinarse con la Secretaría de Administración y Finanzas para que se incorporen a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, identificándolos a través del proyecto específico en el que se incorporen, además en el Artículo 32 de la mencionada Ley, se establece que deberán presentar junto con el Programa Operativo Anual y su Proyecto de Presupuesto de Egresos, la estimación del monto de los recursos propios que se obtengan por concepto de su objeto social, rendimientos financieros, así como cualquier otro recurso (federalizado o donaciones) debiendo detallarse cada uno de los conceptos que lo integran. Con ello, además se da cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.

Se consideran recursos propios los que se obtienen por el ejercicio de su función pública derivados de sus leyes de ingresos, leyes de hacienda y, los previstos como tales en las leyes de coordinación fiscal federal y estatal, y aquellos que se obtienen por la realización del objeto social para el que fueron creados.



FORMATO POA-11

(3) Hoja ____ de ____

[illegible]

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-11 “Información de Ingresos por Donaciones”

(1) Organismo: Anotar la clave programático presupuestal y el nombre del Organismos Descentralizado.

(2) Programa: Anotar la clave y nombre del programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno.

(3) Hoja: Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.

(4) Clave: Anotar la clave del proyecto.

(5) Denominación de Proyecto: Anotar el nombre del proyecto en el que se incluirán los ingresos obtenidos por donaciones al organismo.

(6) Monto (\$): Anotar el importe por cada uno de los proyectos.

(7) Suma Total: Anotar la sumatoria total de los ingresos obtenidos por donaciones

FORMATO POA-12

(4) Hoja ____ de ____

Información de Ingresos por Funciones de Derecho Privado	
(1) Dependencia u Organismo:	
(2) Programa:	
(3) Proyecto:	
Conceptos de Ingresos (5)	Monto (\$) (6)
(7) Suma Total	\$

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-12

“Información de Ingresos por Funciones de Derecho Privado”

- (1) Organismo:** Anotar la clave programático presupuestal y el nombre del Organismos Descentralizado.
- (2) Programa:** Anotar la clave y nombre del programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno.
- (3) Proyecto:** Anotar la clave y nombre del proyecto en el que se incluirán los ingresos obtenidos por concepto de derecho privado.
- (4) Hoja:** Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.
- (5) Concepto de Ingresos:** Anotar los conceptos de todos los ingresos obtenidos por los conceptos de derecho privado del Organismo.
- (6) Monto (\$):** Anotar el importe por cada concepto.
- (7) Suma Total:** Anotar la sumatoria total de todos los conceptos de ingresos que se obtuvieron por derecho privado.

FORMATO POA-13

(4) Hoja ____ de ____

Información de Ingresos Propios	
(1) Dependencia u Organismo:	
(2) Programa:	
(3) Proyecto:	
Conceptos de Ingresos (5)	Monto (\$) (6)
(7) Suma Total	\$

Los organismos públicos descentralizados que obtienen ingresos por este concepto deberán de especificar en que proyecto se pretende aplicar el recurso a obtener, siendo esta información de carácter informativo ya que este tipo de proyecciones de gasto no se capturan en el SIIF.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-13 “Información de Ingresos Propios”

- (1) **Organismo:** Anotar la clave programático presupuestal y el nombre del Organismos Descentralizado.
- (2) **Programas:** Anotar la clave y nombre del programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno.
- (3) **Proyecto:** Anotar la clave y nombre del proyecto en el que se incluirán los ingresos propios del organismo.
- (4) **Hoja:** Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.
- (5) **Concepto de Ingresos:** Anotar los conceptos de todos los ingresos propios de organismos descentralizados que se proyecten recaudar por la realización del objeto social para el que fueron creados
- (6) **Monto (\$):** Anotar el importe por cada concepto del total de ingresos propios.
- (7) **Suma Total :** Anotar la sumatoria total de todos los conceptos de ingresos propios.

FORMATO POA-14

(4) Hoja ____ de ____

Información de Ingresos por Transferencias o Aportaciones de Gobierno Federal y Municipal	
(1) Dependencia u Organismo:	
(2) programa:	
(3) Proyecto:	
Conceptos de Ingresos (5)	Monto (\$) (6)
(7) Suma Total	\$

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-14

“Información de Ingresos por Transferencias o Aportaciones del Gobierno Federal y Municipal”

- (1) Organismo:** Anotar la clave programático presupuestal y el nombre del Organismos Descentralizado.
- (2) Programa:** Anotar la clave y nombre del programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno.
- (3) Proyecto:** Anotar la clave y nombre del proyecto en el que se incluirán los ingresos.
- (4) Hoja:** Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.
- (5) Concepto de Ingresos:** Anotar los conceptos de todos los ingresos obtenidos por transferencias o aportaciones del gobierno federal y/o municipal.
- (6) Monto (\$):** Anotar el importe por cada concepto del total de ingresos.
- (7) Suma Total :** Anotar la sumatoria total de todos los conceptos de ingresos.

FORMATO POA-15

(4) Hoja ____ de ____

Información de Ingresos por Rendimientos Financieros	
(1) Dependencia u Organismo:	
(2) Programa:	
(3) Proyecto:	
Conceptos de Ingresos (5)	Monto (\$) (6)
(7) Suma Total	\$

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-15 “Información de Ingresos por Rendimiento Financiero”

- (1) Organismo:** Anotar la clave programático presupuestal y el nombre del Organismos Descentralizado.
- (2) Programa:** Anotar la clave y nombre del programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno.
- (3) Proyecto:** Anotar la clave y nombre del proyecto en el que se incluirán los ingresos.
- (4) Hoja:** Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.
- (5) Concepto de Ingresos:** Anotar los conceptos de todos los ingresos obtenidos por rendimientos financieros del organismo.
- (6) Monto (\$):** Anotar el importe por cada concepto del total de ingresos.
- (7) Suma Total :** Anotar la sumatoria total de todos los ingresos de rendimientos financieros.

FORMATO POA-16

(4) Hoja ____ de ____

Presupuesto para Mujeres y la Igualdad de Género		
(1) Dependencia u Organismo:		
(2) Programa:		
(3) Proyecto:		
Concepto	Población Beneficiada	Monto (\$)
(5)	(6)	(7)
(8) Suma Total		\$

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-16

“Presupuesto para Mujeres y la Igualdad de Género”

- (1) Dependencia:** Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.
- (2) Programa:** Anotar la clave y nombre del programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno.
- (3) Proyecto:** Anotar la clave y nombre del proyecto en el cual existen recursos destinados a beneficiar únicamente a mujeres.
- (4) Hoja:** Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.
- (5) Concepto:** Anotar el nombre de las acciones que van dirigidas únicamente a las mujeres.
- (6) Población Beneficiada:** Anotar el número de mujeres que se benefician por cada acción realizada.
- (7) Monto (\$):** Anotar los recursos que destinan para llevar a cabo cada una de las acciones dirigidas a mujeres.
- (8) Suma Total:** Anotar la sumatoria total de todas las acciones dirigidas a las mujeres.

FORMATO POA-17

(3) Hoja ___ de ___

Estructura Funcional		
(1) Dependencia u Organismo:		
(2) Programa:		
Clave	Función / Subfunción	Costo (\$)
(4)	(5)	(6)
	Función	
	Subfunción	
	Función	
	Subfunción	
	Función	
	Subfunción	
	(7) Total	\$

INSTRUCTIVO DEL FORMATO POA-17 “Estructura Funcional”

- (1) Dependencia:** Anotar la clave programática presupuestal y el nombre de la Dependencia u Organismo.
- (2) Programa:** Anotar la clave y nombre del programa según catálogo de la estructura de programas de gobierno.
- (3) Hoja:** Anotar el número consecutivo del total de hojas que se utilicen.
- (4) Clave:** Anotar la clave de la función y subfunción en el que se incluirán los ingresos propios del organismo.
- (5) Función/Subfunción:** Anotar el nombre de la función y subfunción en el que se incluirán los ingresos propios del organismo.
- (6) Monto (\$):** Anotar el importe por cada una de las Funciones y Subfunciones del total de ingresos.
- (7) Suma Total :** Anotar la sumatoria total correspondiente a cada una de las funciones incluidas en el formato.

VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE DEPENDENCIA

Validación:

El titular de la Dependencia u Organismo, validará la documentación relativa a la información que contiene la integración del Programa Operativo Anual de Dependencia 2010.

Presentación:

El Programa Operativo Anual deberá presentarse ante la Secretaría de Administración y Finanzas durante el mes de agosto del presente año, previamente validado por la Coordinación General de Asesoría y Políticas Públicas.

Programación Presupuestación 2010



INDICE

I	INTRODUCCION	3
II	OBJETIVOS	4
III	DE LA PLANEACION OPERATIVA A LA PROGRAMACION PRESUPUESTACION	5
	1. ANALISIS DE LA CONTRIBUCION Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE	9
	2. ANALISIS DE LOS PROCESOS QUE SE EJECUTAN EN LA UNIDAD RESPONSABLE	11
	3. PROPUESTAS PAR ALCANZAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE	13
IV	DESARROLLO DE PROYECTOS	14
	1. ELEMENTOS PROGRAMATICOS	14
	2. ELEMENTOS PRESUPUESTALES	20
V	DISEÑO, ADMINISTRACION Y GESTION DE PROYECTOS	31
VI	VALIDACION Y PRESENTACION DE ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS	93

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con las atribuciones que le otorgan la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa y su Reglamento, en el marco del Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación del Gasto Público (SIPPP), se elaboró la presente metodología que contiene los lineamientos generales, así como los instructivos específicos para que las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Estatal estén en condiciones de formular sus anteproyectos de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal del año 2010, que se somete a consideración del H. Congreso del Estado, para su análisis, discusión y aprobación en su caso.

Con ello, la Dependencia responsable de la integración presupuestal estará en condiciones de formular el proyecto de Gobierno bajo criterios uniformes, y a su vez contar con información sistematizada que le permita dar cumplimiento en tiempo y forma a las acciones que el proceso involucra.

II. OBJETIVOS

Proporcionar a las Dependencias y aquellos Organismos que por su magnitud requieran un proceso propio de programación presupuestación, las herramientas útiles, que ofrezcan instrucciones sencillas y precisas sobre las características y el contenido de la información que deben incorporar a sus respectivos anteproyectos de presupuesto de egresos.

Coadyuvar a que la información que se presenta al H. Congreso del Estado, sea confiable, consistente y clara.

Por lo anterior, se recomienda que el enlace institucional de Dependencia y Organismos, cuente con la metodología adecuada para que el desarrollo del proceso se dé y constituya las bases para la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de las Dependencias y Organismos con la participación del líder del proyecto. Que el presente se utilice como instrumento de apoyo para el llenado de la información requerida en las carátulas de programa, proyecto, actividades y programación de resultados y costos en el módulo de captura de planeación, programación y presupuestación del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), medio por el cual se realiza el llenado de formatos que integran el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dependencia u Organismo.

Para tal efecto, se fortalece la capacitación a los operadores del SIPPP en los temas de análisis de procesos y formulación de proyectos, tanto operativos como estratégicos.

III. DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA A LA PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN.

Lo recomendable para la gestión administrativa del Poder Ejecutivo del Estado es que todas las dependencias de gobierno y el personal que colabora en ellas estén en coordinación y se vinculen con los objetivos, programas, proyectos operativos y estratégicos de Gobierno.

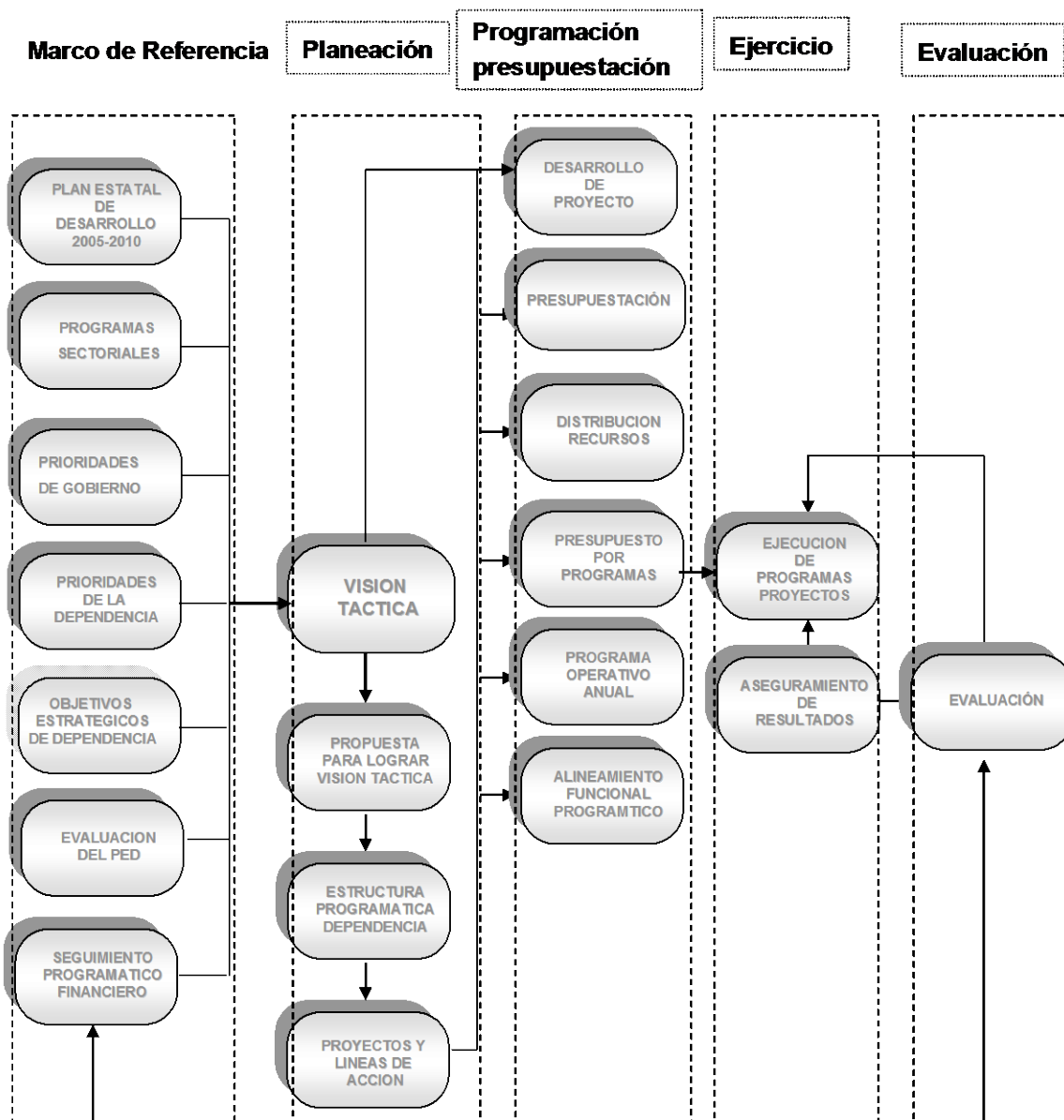
Al realizarse la Planeación Operativa en cada Dependencia, queda definida la contribución de ésta, a la Misión, la Visión de Gobierno y los Objetivos Estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, además de la conformación de su estructura programática.

Este esfuerzo, aún no es suficiente ya que los niveles directivos de la estructura de Gobierno no están del todo identificados en la operación diaria con las prioridades, proyectos estratégicos y de operación de la Dependencia.

Por ello, es necesario realizar una Programación – Presupuestación que ligue lo estratégico con lo operativo, atendiendo con ello, las prioridades definidas.

A continuación se presenta gráficamente etapa por etapa el esquema general de Planeación –Programación –Presupuestación del Gasto Público, con el fin de hacerlo más ilustrativo.

PROCESO DE PLANEACIÓN – PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO PÚBLICO



La Planeación Operativa, previamente realizó su trabajo sobre el marco de planeación establecido. El producto obtenido fue una Estructura Programática de la Dependencia.

Para iniciar la Programación Presupuestación, es conveniente establecer cual es el punto de partida y, la manera más clara es identificando los insumos requeridos para iniciar esta fase de Programación.

Así podemos determinar que los insumos son:

- 1- Misión, Visión;
- 2- Objetivos Estratégicos de la Dependencia; y
- 3- Objetivos de la Dirección

El primer punto es el producto de practicar en la Dependencia la Planeación Estratégica, donde se revisaron fuerzas, debilidades, riesgos y oportunidades entre otras cosas; el segundo viene del proceso de vinculación de la Planeación con su estructura programática y, el tercero del análisis entre el Secretario y/o Subsecretario de la Dependencia y cada director de Área, sobre la función institucional encomendada a la Dirección.

El equipo recomendado para la participación en la Programación-Presupuestación, es: Director de Área, Líder de Proyecto, Jefe del Departamento y Áreas y el personal técnico capaz de aportar constructivamente experiencia, conocimientos y nuevas ideas. El proceso se realiza en una reunión con todos los participantes, se analizan los insumos, la contribución de la dirección a la Secretaría y los procesos que se realizan en esa Unidad Administrativa.

Efectuado el análisis se procede a realizar propuestas que permitan alcanzar con precisión los proyectos, los procesos y la contribución esperada de manera medible, concreta y clara, ya que involucrará posteriormente a todo el personal del área en esas tareas.

SECRETARIO, SUBSECRETARIOS Y DIRECTORES

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN	CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA AL PROYECTO DE GOBIERNO	PLANEACIÓN OPERATIVA
	PRIORIDADES DE LA SECRETARÍA	
	DIAGNÓSTICO DE LA SECRETARÍA	
	MISIÓN Y VISIÓN DE LA DEPENDENCIA	
	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE LA DEPENDENCIA	
	ESTRUCTURA DE PROYECTOS	
	ANÁLISIS DE PROCESOS QUE SE DESARROLLAN	
	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS	
	PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE DEPENDENCIAS	
	PROPUESTAS DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE DEPENDENCIA	
	DIRECTORES Y EQUIPO DE TRABAJO	

Al detallarse las propuestas de la Dirección y bosquejar los proyectos a través de la participación activa del personal, éstos pasan a ser el compromiso de cada Dirección.

La labor requerida posteriormente, es la de desarrollar los proyectos con gran precisión, para ello debe aplicarse la metodología de desarrollo y gestión en los temas de análisis de procesos y formulación de proyectos con la finalidad de cubrir todos los requerimientos necesarios: ruta crítica, equipo de proyecto, tiempo, costo, paquetes de trabajo, etc. Para luego ser presentado, aprobado y ejecutado.

Una vez que los proyectos entran en la etapa de ejecución, de manera conjunta inicia una dinámica de aseguramiento y evaluación, lo suficientemente eficaz que permita alcanzar los resultados comprometidos que espera la Dependencia y el Gobierno.

1. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE

Es requisito indispensable vincular una Unidad Responsable a su actividad institucional, compromiso común de todas las Direcciones y Despachos que conforman una Dependencia. Cada cual, aportará una parcialidad esperando que los demás hagan lo propio y así alcanzar el programa operativo anual de dependencia, establecido en su misión, visión, objetivos estratégicos y proyectos. Esta dinámica se presenta en tres aspectos fundamentales:

- La aportación específica que le toca desempeñar a cada una de las Unidades Responsables (Secretaría, Subsecretarías y Direcciones de Área) con respecto al proyecto de la Secretaría.
- La aportación institucional que le corresponde realizar a las Unidades Responsables, en relación a las atribuciones, propia de la Dependencia requerida por la Misión y Visión de la Secretaría.
- Las acciones que permitan realizar con mayor eficacia su trabajo.

Cada Unidad Responsable debe comprender y diferenciar perfectamente cada uno de los conceptos.

Partiendo de la aportación de la Dependencia al Gobierno, las Unidades Responsables deben deducir cual es la parte de contribución que le corresponde realizar.

Este compromiso debe ser trabajado en conjunto por el director y/o Líder de Proyecto y los Jefes de Área.

El proceso a realizar por el equipo de trabajo es:

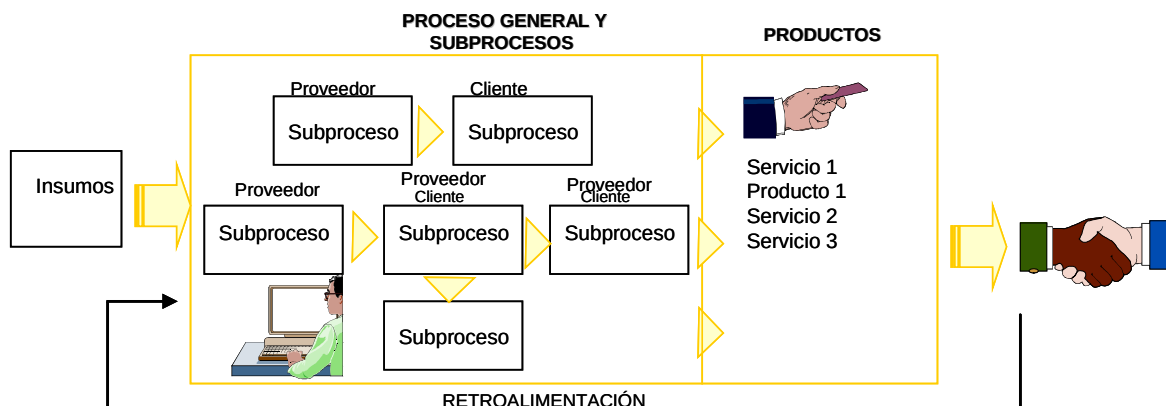
- Revisar la contribución de la Dependencia al Proyecto de Gobierno.
- Comprender los alcances de cada uno de los términos.
- Detectar los elementos que se identifican con las Unidades Responsables.
- Visualizar y dimensionar los alcances de cada uno de ellos (impacto en calidad y cantidad).
- Definir su responsabilidad respecto a esta contribución y asumir el compromiso en términos mensurables.

Debe quedar validado y de común acuerdo con el Secretario, el compromiso de las Unidades Responsables con la Secretaría y preferentemente por escrito (formato). Quedando asentado además de términos descriptivos, en términos de cantidad y calidad.

2. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS EN QUE PARTICIPA LA UNIDAD RESPONSABLE

El análisis de procesos nos ayuda a identificar los productos y servicios que genera la Unidad Responsable, así como con sus usuarios, beneficiarios, ciudadanos o clientes, tanto internos como externos. Establece la cadena cliente-proveedor. Permite detectar posibles desviaciones, ya que ante tal enfoque las actividades redundantes, no propias de la Dirección quedan en evidencia. Es común que ante esta situación el director del área, reoriente recursos o estructuras internas.

“Un proceso puede definirse como el conjunto de operaciones que transforman los insumos (diagnósticos, estudios, padrones, sistemas, proyectos, facultades) en productos y servicios para satisfacer las demandas, necesidades y/o requerimientos de la ciudadanía”.



Para ejecutar un proceso es necesario que pase por varias operaciones o subprocesos (conjunto de operaciones) que a su vez generan avances, parcialidades o subproductos, (ordenamientos, constancias, actas, registros...) y que al complementarse llegan a producir bienes o servicios (obras, subsidios, promociones, incentivos, reportes...)

Cada Unidad Responsable normalmente genera productos y/o servicios a: otras direcciones, (estudios, informes, procesamiento de información), áreas de otras dependencias (autorizaciones, herramientas administrativas), y algunas al público en general (servicios registrales, de promoción, libros, subsidios etc.) Frecuentemente un departamento es cliente de otra área ya que requiere de esos servicios y a su vez es proveedor de otros servicios. En la actualidad la alta competitividad es un elemento presente, por lo tanto este enfoque es requerido.

Al quedar establecido lo básico de un proceso, es necesario analizar nuestros procesos, tratando primeramente de identificar los productos, los usuarios de ellos, y los procesos requeridos para producirlos.

Realizar un esquema de cada uno de ellos de la manera aquí presentada puede facilitar grandemente el análisis.

Esquematizando el proceso, es procedente preguntarnos cuales fuerzas presionan al proceso, ya sea de manera positiva o de manera negativa, presentándose como fuerzas restrictivas o fuerzas impulsoras; es decir, que elemento favorece al desarrollo eficiente del proceso, a la calidad del servicio o producto, a la rapidez, a la satisfacción del ciudadano; de igual manera que acciones, carencias, actitudes o elementos, inhiben, o restringen el proceso, aumentando costos sin aumentar calidad, actividades o trámites que no agregan valor al servicio, acciones que hacen más tardado la generación del producto disminuyendo por lo tanto la satisfacción del ciudadano, o beneficiario interno.

Este trabajo se realiza en tareas previas por parte de la Dependencia, para lo cual se ha formulado la Guía Técnica para el Análisis de Procesos, aplicable a las dependencias

3. PROPUESTAS PARA ALCANZAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y LOS PROCESOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE.

Cada Unidad Responsable o Despacho del Secretario o Subsecretario, al examinar los elementos anteriormente mencionados: Estructura Programática de la Dependencia, contribución de la Dirección y los procesos, debe definir ahora cuales serán las acciones pertinentes que se llevarán a cabo en la Dirección para lograr sus compromisos en los tres conceptos mencionados: contribución, función institucional y objetivos propios.

Con la finalidad de definir la información antes citada es necesario que el equipo de la Dirección (director, jefes de departamento y personal técnico) realice una reunión con el objetivo de que cada participante aporte por medio del procedimiento lluvia de ideas, propuestas de acciones, obras o servicios para alcanzar el logro de las prioridades. Esta etapa debe tener un tiempo o cantidad definida.

Al terminar la etapa de aportación, se procede a conjuntarlas y agruparlas por similitud del tema, por consiguiente a cada tema se le asigna un nombre, mismo que permitirá un primer acercamiento al nombre del proyecto a desarrollarse en la dirección, que contienen a su vez algunas líneas de acción.

Posteriormente se habrá de valorar la capacidad de trabajo tanto en tiempo y costo como en estructura de personal.

IV.- DESARROLLO DE PROYECTOS

1.- ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

El resultado de la actividad anterior debe ser desarrollado a nivel de detalle como proyecto, en toda su magnitud por la Unidad Responsable.

Un proyecto es un conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de las acciones de un programa, y que se desarrollan en el tiempo y costo determinado bajo la responsabilidad de una persona y con un equipo de trabajo. Normalmente es para aprovechar una oportunidad o resolver un problema, por lo que se esperan resultados concretos y medibles en el escenario.

Para detallarlos se efectúan dos fases: definición y desarrollo, la primera de ellas son definiciones tales como: oportunidad que aprovecha o problema que resuelve; líder de proyecto, equipo que trabajará para el proyecto, riesgos, criterios de éxito, identificación con el programa, y algunas otras definiciones básicas y estimaciones.

La segunda fase entra en un profundo análisis el cual requerirá de especialistas en la materia y muy probablemente en diversas disciplinas. No sería extraño que el proyecto demande conocimiento de expertos, los cuales no se encuentren en la Unidad Responsable, ni en la Secretaría. Se recomienda acudir a donde sea necesario hasta lograr la información requerida; para facilitar y uniformizar la información relacionada a un proyecto, es común que se diseñen formatos que proporcionen estas características, mismos que se presentan con su instructivo correspondiente como anexos al presente documento.

Los principales propósitos de la elaboración de proyectos son:

- Contar con la información programática y compromisos a alcanzar a través de resultados y metas cuantificables
- Un proyecto representa una opción práctica de hacer realidad una idea.
- Quién trabaja por resultados y logros es afín a los proyectos.
- Los proyectos bien desarrollados son garantía de logro.

Para poder desarrollar los proyectos se requiere de dedicación para cada una de sus fases. Una de las fases más importante del proyecto es la definición de actividades.

Es en esta fase en la que se realiza un desglose detallado de las actividades necesarias para alcanzarlo con éxito, así como su estructuración de unas respecto a otras. Cualquier detalle que trate de obviarse aquí, repercutirá en ineficacia de manera aumentada. Es por ello que es la fase que más se debe de cuidar en todo el proceso.

El desglose debe llevarnos desde los grandes grupos de actividades que son realizadas por grupos de personas hasta el nivel de tareas que involucren sólo a una persona o especialista. Entre más existan actividades identificadas con una persona, más probabilidades de éxito tendrá el proyecto. Si trata de poner sólo actividades importantes, corre el riesgo de perderse entre la separación de una y otra y la confusión de la operatividad diaria.

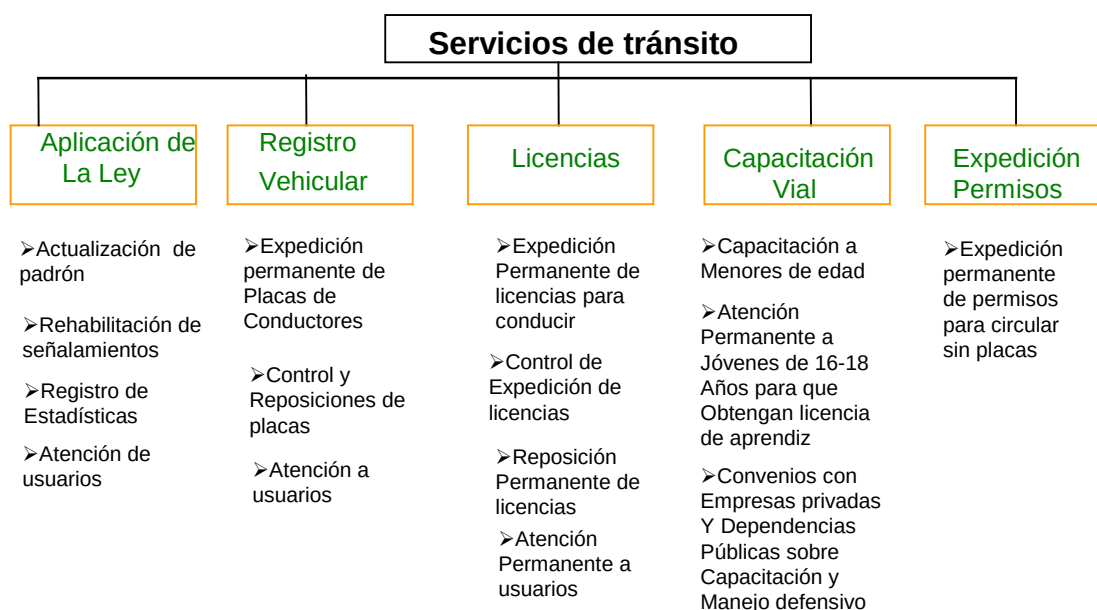
Estas actividades deben estructurarse y esquematizarse en un diagrama de árbol (tipo organigrama) donde se coloca una actividad en la parte superior y en la parte inferior todas las actividades requeridas para lograr, la actividad superior.

Insistimos: entre más detallado, mejor. No ahorre en lo importante. Incluya la mayor cantidad de actividades requeridas para lograr la actividad que se está desglosando. Así evitará contratiempos

posteriores. Ahórrase: problemas futuros, urgencias, adecuaciones, pérdida de tiempo, luchar por más recursos, atraso, etc.

Para hacer más objetiva esta parte, se ejemplificará con las actividades proporcionadas por una oficina de tránsito, considerando que es fácilmente entendible y objetivo para una gran mayoría. En cada Unidad Responsable deberán realizar lo equivalente en sus actividades del proyecto.

Para proporcionar servicios de tránsito, se requiere la aplicación de la ley de la materia y su reglamentación, entre otros los siguientes: registro vehicular, placas, registro de conductores, licencias, capacitación vial, expedición de permisos, inspección de servicios al público, etc. A continuación se presenta un esquema gráfico del proyecto, sus resultados y actividades:

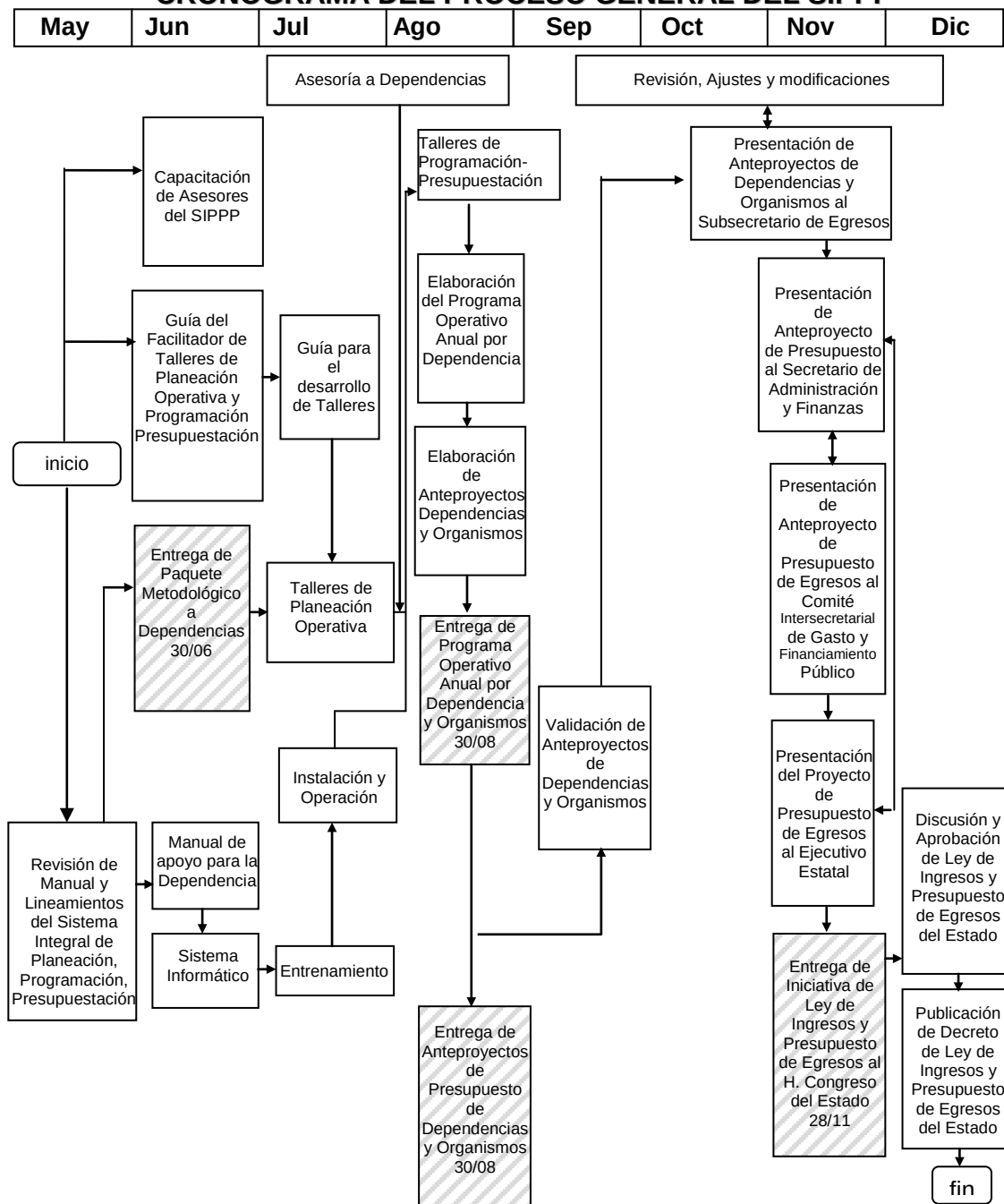


Posteriormente al desglose, es necesario relacionar las actividades: cual depende de otras y esquematizarlas, estimar el tiempo del proyecto por medio de asignar a cada actividad una duración en días.

Una vez terminada la actividad anterior se procede a jerarquizar las actividades, es decir, cual actividad es primero y cual después; que relación hay entre una y otra; cuales pueden realizarse a la vez. La manera de hacerlo es realizando un esquema de las actividades que nos permita visualizarlo más fácilmente.

Para representar gráficamente las acciones de un proyecto, se define la ruta crítica, como un cronograma de actividades, posible alternativa para lograr el objetivo del proyecto, en la que se consideran en forma cronológica dichas acciones, y como ejemplo se propone el siguiente modelo que fue aplicado al proyecto de formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal 2010.

CRONOGRAMA DEL PROCESO GENERAL DEL SIPPP



Un buen proyecto corre el riesgo de no ser cumplido en el tiempo si no se realiza un desglose y jerarquizan las actividades; esto nos permite identificar las actividades críticas, si alguna de ellas es pospuesta, todo el proyecto se retrasará a diferencia de otras actividades, que pueden atrasarse sin afectar al desarrollo general del proyecto.

Un ejercicio como el antes mencionado permite conocer el nivel de compromiso con los resultados, ya que en su elaboración, se compenetrará a fondo con el proyecto, y a la vez sirve de auditoría al desglose de actividades.

En lo que respecta a la duración de tiempo de cada actividad, una vez terminado el esquema del cronograma de actividades, es posible elaborar la calendarización de actividades, donde se representan en forma vertical las actividades y en forma horizontal el tiempo.

DEPENDENCIA:		UNIDAD RESP.:		
EJE P.E.D:		PROGRAMA DE GOBIERNO:		
FUNCION:		SUBFUNCION:		
NOMBRE DEL PROYECTO:				
Secuencia	Descripción de Resultados/ Actividades	Fecha		Requerimientos
		Inicio	Término	
1	SATISFACER LA DEMANDA DE CONSULTAS EN PEDIATRIA SATISFACER LA DEMANDA DE CONSULTAS EN PEDIATRIA	01/01/2010	31/12/2010	2 INTERFONES INALAMBRICOS
2	ACTUALIZACION DE LA CARTILLA DE VACUNACION VERIFICAR QUE EL PACIENTE ATENDIDO EN LA CONSULTA CUENTE CON LAS VACUNAS DE ACUERDO A SU EDAD, ORIENTANDO AL PADRE.	01/01/2010	31/12/2010	

Así como se utilizó el desglose máximo de actividades para estimar un tiempo para cada elemento, ahora es necesario estimar el costo de cada una de ellas, al nivel de artículo y actividad.

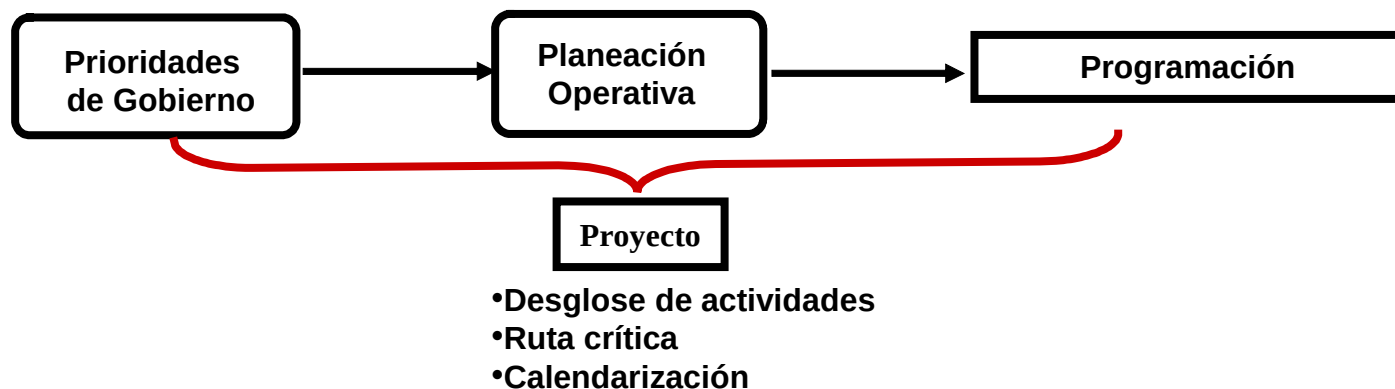
Cabe mencionar que para el desarrollo de proyectos a mayor detalle, es necesario consultar el apartado de diseño, administración y gestión de proyectos, pues en este apartado de la metodología se expone a grandes rasgos la información que debe surgir del trabajo realizado al interior de las áreas de trabajo.

2. ELEMENTOS PRESUPUESTALES

El desglose del costeo de proyecto que representa un gasto económico, debe ser presentado en términos monetarios y por partidas, de conformidad a los Lineamientos Presupuestales 2008, que se adjuntan a la presente metodología, deben integrarse, el personal que labore en el proyecto, los especialistas contratados por evento, la gasolina para transportarse dentro y fuera de la ciudad, los viáticos, estudios, diagnóstico, equipo para la operación, investigación, prestaciones, la maquinaria requerida, instrumental, refacciones, materiales, papelería, servicios contratados, en fin, todo lo requerido por el proyecto.

Enseguida, se anexa la lámina que nos representa el proceso general completo de la Planeación, Programación y Presupuestación.

Planeación Programación Presupuestación del Gasto público



Área Técnica

Listado de Requerimientos:

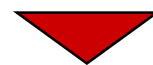
- Artículos
- Servicios
- Bienes
- Personal

Área Administrativa

- Estimaciones de Costo
- Políticas de Gasto
- Gubernamental

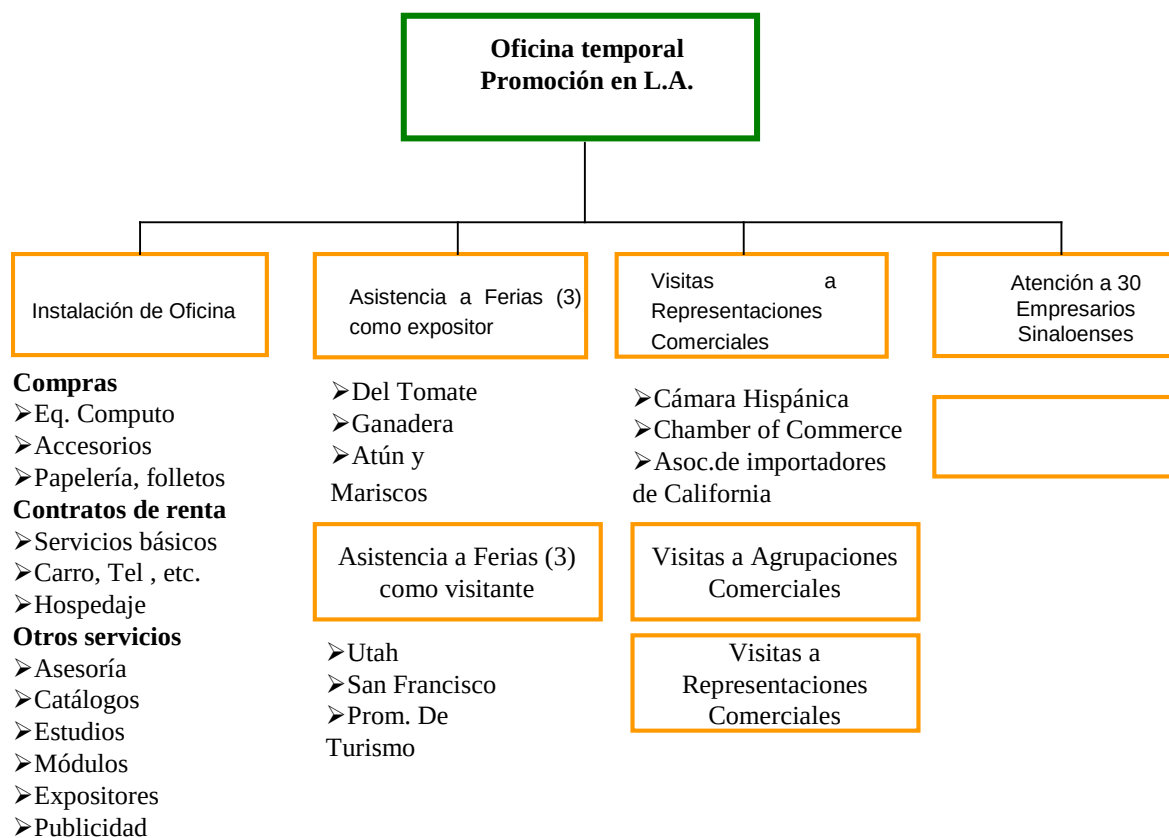


Cuantificación y Calendarización



Presupuestación

Para efecto de ejemplificación, se tratará la instalación temporal de una oficina de promoción económica en un estado se presenta sólo el primer paso requerido por el proyecto que es el desglose de actividades, que por cuestión de espacio no se presenta más detalle.



Cant.	Conceptos	Unidad de medida	Importe
18	Pasajes	Viajes redondos	
4	Viáticos	Para 6 meses en EU	
1	Hospedaje	Para 6 meses en EU	
3	Estudios, asesoría y catálogos	Eventos	
2	Equipo de Cómputo e impresora	Kit	
1	Cañón para exposición	Pza	
1	Papelería y folletos	Paquete	
2	Renta de vehículos	Contratos	
1	Módulo para exposición	Set	
6240	Gasolina	Litros	
4	Gastos de Publicidad	Eventos	
9	Permisos e Inscripciones	Eventos	
5	Periódicos y revistas	Contratos	
4	Personas	Sueldo, compensaciones, etc.	
No se presentan los gastos personales			
TOTAL			

Los gastos una vez cuantificados y calendarizados, realizadas las cotizaciones y ajustados a los lineamientos de gasto para viajes al extranjero son clasificados y agrupados por partida, y la partida por concepto y esté por capítulos. Los capítulos son:

10000 Servicios Personales
 20000 Materiales y Suministros
 30000 Servicios Generales
 40000 Ayudas, Subsidios y Transferencias
 50000 Bienes Muebles e Inmuebles
 60000 Inversión Pública
 70000 Inversión Financiera
 80000 Participaciones a Municipios
 90000 Deuda Pública



Se muestran a continuación los formatos que identifican las partidas agrupadas por capítulos, necesarias para la presupuestación autorización y ejecución del proyecto:

PRESUPUESTO CAPITULO 10000

Programa _____

Proyecto Unidad Responsable De A [illegible]



PRESUPUESTO CAPITULO 200000

Programa	
----------	--

Proyecto Unidad Responsable De A [illegible]



PRESUPUESTO CAPITULO 300000

Programa	
----------	--

Proyecto Meta

Unidad Responsable De A [illegible]

PRESUPUESTO CAPITULO 400000

Programa

Proyecto

Unidad Responsable De A

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
401011	BONO DE PRODUCTIVIDAD	
401021	BONO DE PRODUCTIVIDAD	
401031	BONO	
TOTAL CAPITULO 400000		

PRESUPUESTO CAPITULO 500000

Programa

Proyecto

Unidad Responsable De A

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
501011	MOBILIARIO	
501052	EQUIPO INTERACTIVO	
502041	BIENES INFORMATICOS	
TOTAL CAPITULO 500000		

PRESUPUESTO CAPITULO 600000

Programa

Proyecto

Unidad Responsable De A

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
601011	CONSTRUCCION	
601026	REPARACION	
601032	REMODELACION	
TOTAL CAPITULO 600000		

PRESUPUESTO CAPITULO 700000

Programa

Proyecto

Unidad Responsable De A

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
701012	FIDEICOMISOS CARRETERO	
701116	BECAS PRONABE	
702011	APORTACIÓN ESTATAL	
TOTAL CAPITULO 700000		

PRESUPUESTO CAPITULO 800000

Programa

Proyecto

Unidad Responsable De A

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
801011	LIQUIDACIÓN MENSUAL	
801051	AJUSTE ANUAL	
803031	CAMBIO	
TOTAL CAPITULO 800000		

PRESUPUESTO CAPITULO 900000

Programa

Proyecto

Unidad Responsable De A

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
901011	INTERESES	
902011	AMORTIZACIÓN	
903011	DIVERSAS AMORTIZACIONES	
TOTAL CAPITULO 900000		

El efectuar la sumatoria de los costos anteriores nos permite realizar el presupuesto por concepto de gasto, agruparlo por capítulo presupuestal, y por el proyecto; agrupar los proyectos de la dirección dicho proceso se realiza en cada una de las direcciones, con ello, nos resulta el presupuesto alineado a programas de la Dependencia.

Así como se planteó en el ejemplo, de igual manera, cuando se cuenta ya con los elementos suficientes, para que el presupuesto del proyecto sea plasmado según se requiere: en el tiempo, los importes, las partidas, los conceptos, los capítulos, se capturan en el sistema informático que integra el anteproyecto de presupuesto.

La operación y administración del sistema da gran agilidad. El personal técnico involucrado será capacitado en forma independiente según sea designado por las Dependencias y Organismos para tal fin.

V.- DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

1.- INTRODUCCIÓN

El rápido proceso de cambio a que se ven sometidos en la actualidad todo tipo de Instituciones y Entidades de Gobierno hace mayor la necesidad de trabajar con base a proyectos repercutiendo de manera específica el impacto de la acción gubernamental en la comunidad.

El proceso de Planeación-Programación-Presupuestación del Gasto Público, involucra al proyecto como organización indivisible capaz de traducir en acciones específicas los propósitos de la Administración Estatal; por ello de la calidad de los proyectos que ejecute una dependencia gubernamental, de esa misma manera se verán los logros reflejados y se administrará eficientemente los escasos recursos económicos humanos y materiales de que se dispone.

Es importante resaltar que la gestión de proyectos no implica gran dificultad técnica ni conocimiento de fórmulas difíciles de entender. Se trata de trabajar con mayor rigor, haciendo el esfuerzo de voluntad, de aplicar principios de buena administración y de sentido común con la ayuda de ciertas técnicas de gestión que, en parte son comunes a cualquier organización institucional y en parte concebidas para la dirección de operaciones especiales.

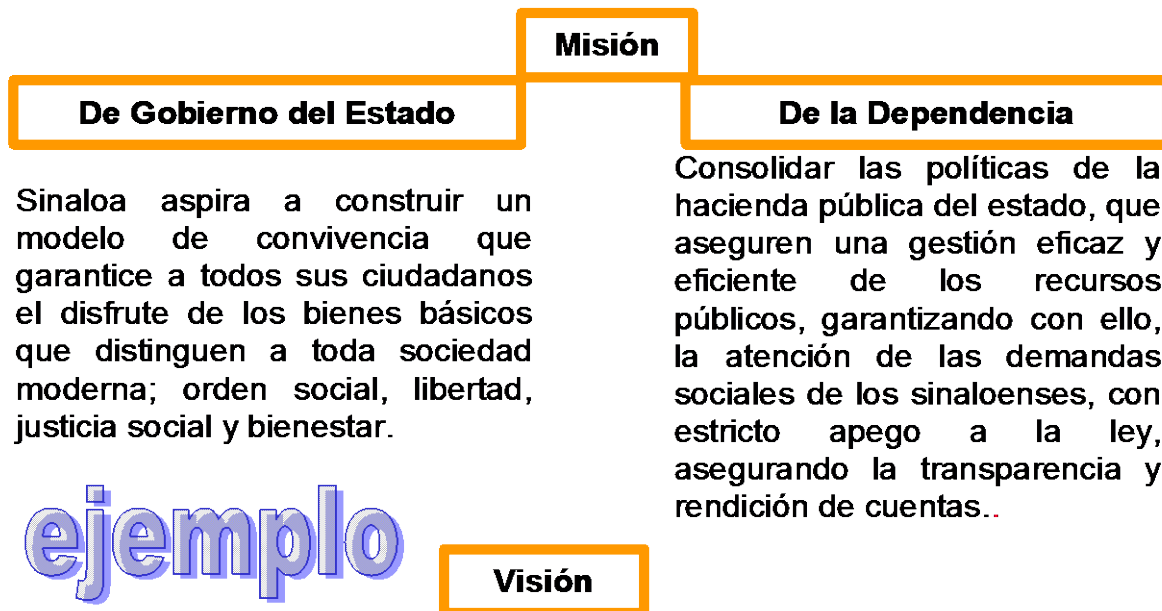
El objeto principal de éste manual es proporcionar una metodología completa y coherente que facilite al líder del proyecto, el diseño y administración de sus proyectos operativos o estratégicos y de mejora en la Dependencia para elevar la calidad de los servicios que proporciona y contribuir con la Visión de Gobierno que busca satisfacer las necesidades y requerimientos demandados por la sociedad.

2.- OBJETIVOS

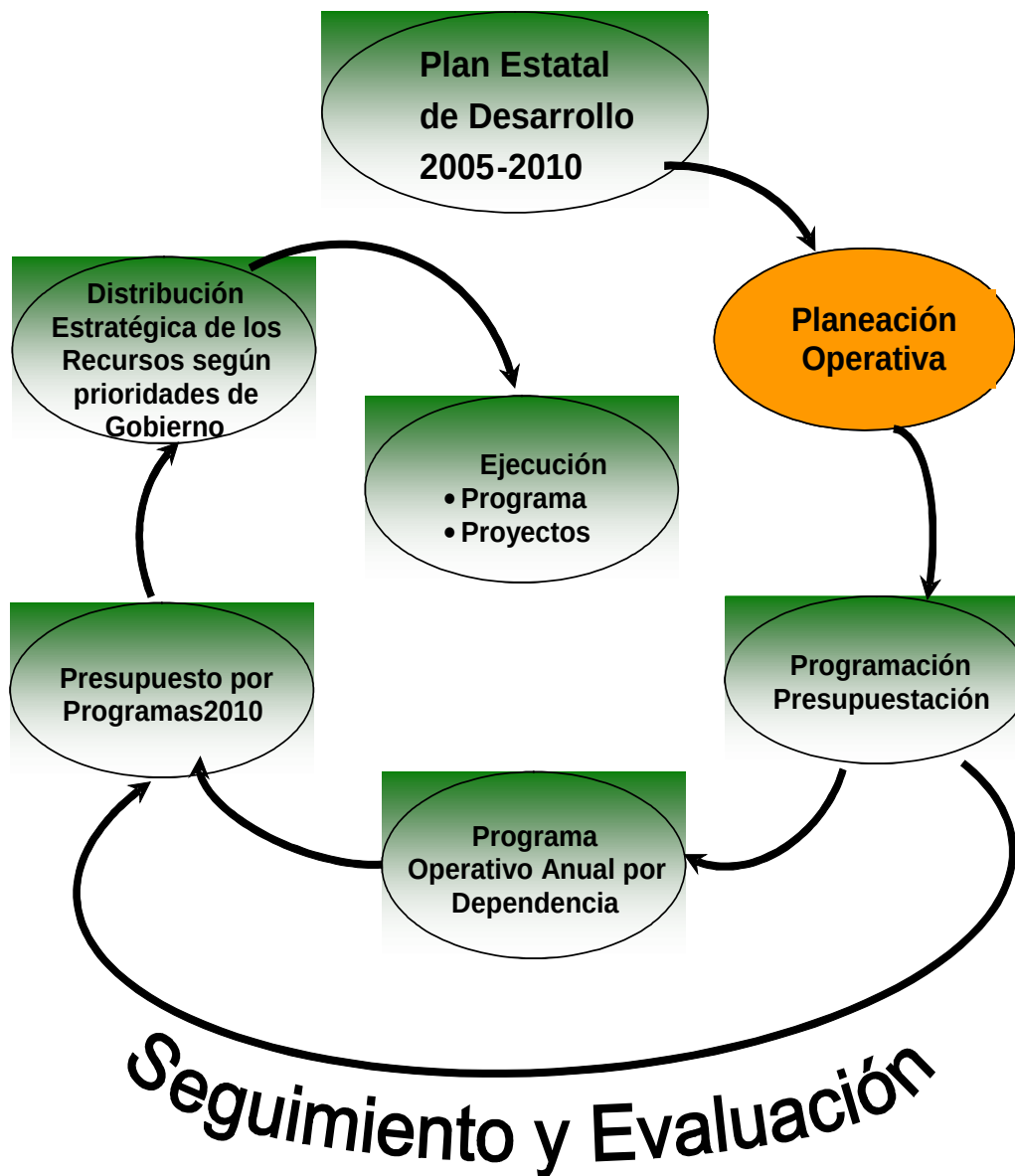
La presente metodología es una herramienta de consulta que permitirá en su aplicación:

- Identificar la importancia de los proyectos en la Administración Pública como instrumento de ejecución de programas.
- Conocer los principales elementos que conforman la estructura básica de un proyecto así como su funcionamiento.
- Desarrollar habilidades en el servidor público para que diseñe, administre y gestione proyectos en su Dependencia u Organismo.

3.- FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES



SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



4.-LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS.

- ¿CUÁL ES LA RAZÓN PRINCIPAL PARA TRABAJAR CON PROYECTOS?

Actualmente, en la administración pública no es muy común trabajar con base a proyectos, todavía nuestro Gobierno y sus instituciones están diseñados para actuar y responder en un entorno sosegado, tranquilo, de cambios lentos, donde tanto los problemas como las oportunidades son relativamente estáticos, es por ello que estamos siendo rebasados.

La velocidad del cambio hoy es mayor: todo ocurre de un modo mucho más rápido y acelerado, a veces no alcanzamos a asimilar un acontecimiento cuando otros nuevos aparecen en el escenario. Nuestra capacidad de respuesta está siendo desfasada de manera vertiginosa, motivo suficiente para pensar en transformaciones profundas dentro de las Dependencias que respondan a las necesidades actuales y en acciones que garanticen la respuesta oportuna y positiva a las necesidades demandadas por los gobernados.

Entre los principales cambios del entorno se encuentran los siguientes:

- La fragmentación de la sociedad en segmentos cada vez más numerosos, diversos y temporales. La sociedad se está desmasificando, nadie puede decir que representa a la voluntad general del pueblo, por la sencilla razón de que ésta no existe como tal.
- La globalización: Antes un Gobierno podía tomar decisiones más o menos independientes. Hoy esto ya no es posible. Esta es la razón de por qué el problema financiero de un estado pone a temblar las finanzas de la federación. La globalización de la información es un claro ejemplo de este cambio.

- Las expectativas y exigencias de los ciudadanos son cada vez mayores y crecientes.
- Los problemas sociales, económicos y políticos que hoy estamos viviendo se encuentran entrettejidos. El desempleo, por ejemplo, afecta a la economía, la cual a su vez, repercute en la educación, la vida familiar, la seguridad pública, etc.
- Los sistemas programáticos y presupuestales, además de los normativos son inadecuados y requieren ser rediseñados.
- La tecnología política se está volviendo anticuada.
- Nuestra capacidad para una efectiva toma de decisiones se está deteriorando rápidamente, cada vez las distintas Dependencias se ven abrumadas bajo la creciente carga de decisiones. Las presiones van en aumento.
- Nuestras estructuras y formas de organización están alcanzando un alto nivel de obsolescencia.

Es por ello que se precisa el “Gran esfuerzo” de las Dependencias para asumir un cambio de cultura organizacional donde se rompa con paradigmas y se asuma la decisión de trabajar con base a proyectos con la visión, de cumplir los objetivos estratégicos de Gobierno y proporcionar los resultados que espera la ciudadanía.

EL PAPEL DE LOS PROYECTOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SU VINCULACIÓN CON EL CAMBIO.

El adoptar la metodología de trabajo con base a proyectos hace posible concretizar nuestra función diaria. Cabe enfatizar que los proyectos no son más que paquetes de esfuerzos que tienen que responder a las necesidades presentes, con el propósito de capitalizar una oportunidad o de resolver un problema. Entre los principales beneficios que proporciona podemos decir:

- Dirige la acción hacia la satisfacción del usuario o cliente, concretizando los mejores servicios y elevando la productividad y la efectividad.
- Propicia el hábito por la mejora.
- Favorece la calidad como objetivo común.
- Contribuye a romper con las barreras entre las áreas funcionales de las Dependencias, pues los proyectos requieren conjuntos de individuos unidos por un objetivo común.
- Uso más común de servicios externos (consultores, subcontratistas, etc.) para esfuerzos específicos y temporales.
- Propiciará que los ciudadanos reconozcan y validen objetivamente la acción de su gobierno.
- Es claro que habrá que tomar en cuenta diversos aspectos que conlleva el trabajar con base a proyectos:

Se dará el fenómeno de resistencia, para trabajar con base en la implementación en proyectos, pues se requiere de mayor compromiso y de obtención de resultados medibles. La especialización en el trabajo se quedará atrás y el personal deberá desarrollar multihabilidades y trabajar en diseño, administración y gestión de proyectos.

El trabajo con proyectos exige una habilidad de búsqueda y una agilidad de perspectiva. Esto significa que tendremos que cambiar constantemente nuestra atención, enfocar nuestra visión, agudizar nuestra habilidad para escuchar y, más importante aún, reestructurar nuestros conocimientos.

UN PROYECTO ES:

“UNA PLANEACIÓN PROGRAMADA PARA LOGRAR UNA OPORTUNIDAD, LA SOLUCIÓN DE UN PROBLEMA O EL MEJORAMIENTO DE UN SERVICIO TOMANDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS, LOS COSTOS, INVERSIONES Y LOS PLAZOS PREFIJADOS”.

5.- TEORÍA DE PROYECTOS

¿Cuál es el origen de un proyecto?

Todo comienza con una idea, relacionada con un problema o una oportunidad o con el deseo de lo que queremos hacer.

DEFINICIÓN DE PROYECTO

UN PROYECTO ES:

“UNA PLANEACIÓN PROGRAMADA PARA LOGRAR UNA OPORTUNIDAD, LA SOLUCIÓN DE UN PROBLEMA O EL MEJORAMIENTO DE UN SERVICIO TOMANDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS, LOS COSTOS, INVERSIONES Y LOS PLAZOS PREFIJADOS”.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE UN PROYECTO

Entre las características que diferencian profundamente al proyecto de otras actividades de tipo continuo que se realizan en las administraciones podemos identificar:

- Es **singular**, un **conjunto de eventos que sólo se presenta una vez**. Es **periódico**, no tiene carácter repetitivo.
- Es **finito**: con una fecha inicial y una final.
- Con **recursos y presupuesto** limitados.
- **Interviene mucha gente**, por lo general de diversas áreas funcionales de la administración.
- Sus **actividades** están en **secuencia**.
- Está **orientado a objetivos** (capitalizar una oportunidad o resolver un problema).
- Debe **dar** como **resultado un producto o servicio** final. Éste debe ser útil a un cliente o usuario de servicio.
- Su **alcance** es **importante** (produce cambios notables, es trascendente y tiene impacto social)
- Su **evolución se presenta con mayor inestabilidad** que en otros trabajos continuos. Hay sucesos imprevistos
- Es **irreversible**. Dar marcha atrás en un proyecto ocasiona fuertes perjuicios.

TIPOS DE PROYECTOS

Existen dos tipos de Proyectos atendiendo al carácter operativo y estratégico del usuario:

OPERATIVOS

Son los que responden a una actividad institucional ordinaria encargada por disposición de Ley.

ESTRATÉGICOS

Son aquellos en los que una Dependencia u Organismo ejecuta para resolver un problema o mejorar un proceso cambiando con ello el escenario.

5.4 RELACIÓN ENTRE PROGRAMA-PROYECTO

El programa en el ámbito institucional se ubica como el conjunto de acciones y/o proyectos, obras y servicios interdependientes que nos permiten alcanzar un objetivo estratégico en el mediano plazo.

El proyecto coadyuva con el programa identificando escenarios de oportunidad a aprovechar o, problemas específicos a resolver en el corto plazo.

Ejemplo:

PROGRAMA

Desarrollo Agropecuario
y Pesquero

PROYECTO

Alianza para el
Campo

OBJETIVO ➡ - Rentabilidad en
actividades
primarias

META ➡ - Abatir déficit de
leche en un 20%

- Capacitar al
100% de
productores al
año.

- Asesorar a
productores
pesqueros de
esteros y bahías
del Estado

OBJETIVO ➡ - Asegurar la
asistencia
técnica y el
financiamiento
a productores

META ➡ - Adquirir 100
vacas de doble
propósito.

- Efectuar 5
talleres para
productores al
año.

RELACIÓN ENTRE PROYECTOS Y PROCESOS

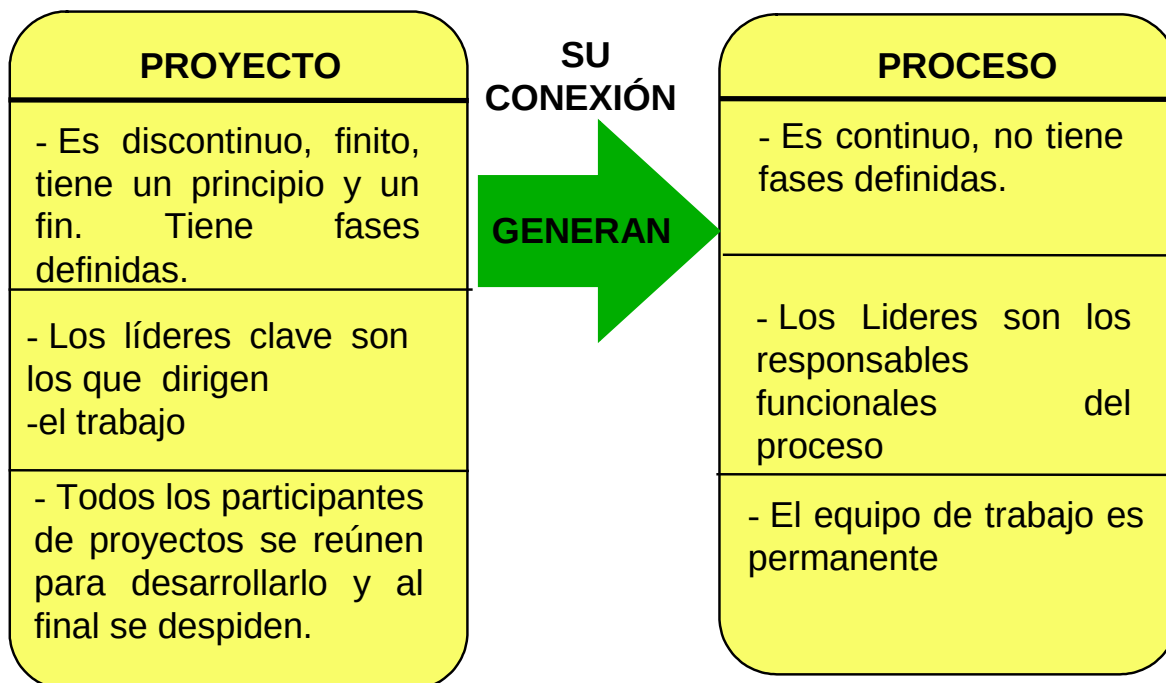
Es importante resaltar la diferencia y al mismo tiempo la conexión entre un proyecto y un proceso pues el primero no se puede dar fuera del segundo.

Diferencia:

La diferencia esencial entre un proyecto y un proceso es que los proyectos crean la oportunidad y la capturan, los procesos, en cambio, la explotan y la optimizan.

Su conexión:

Los proyectos generan nuevos procesos o mejoran uno o varios de los procesos que se encuentran vinculados con el desarrollo del proyecto.

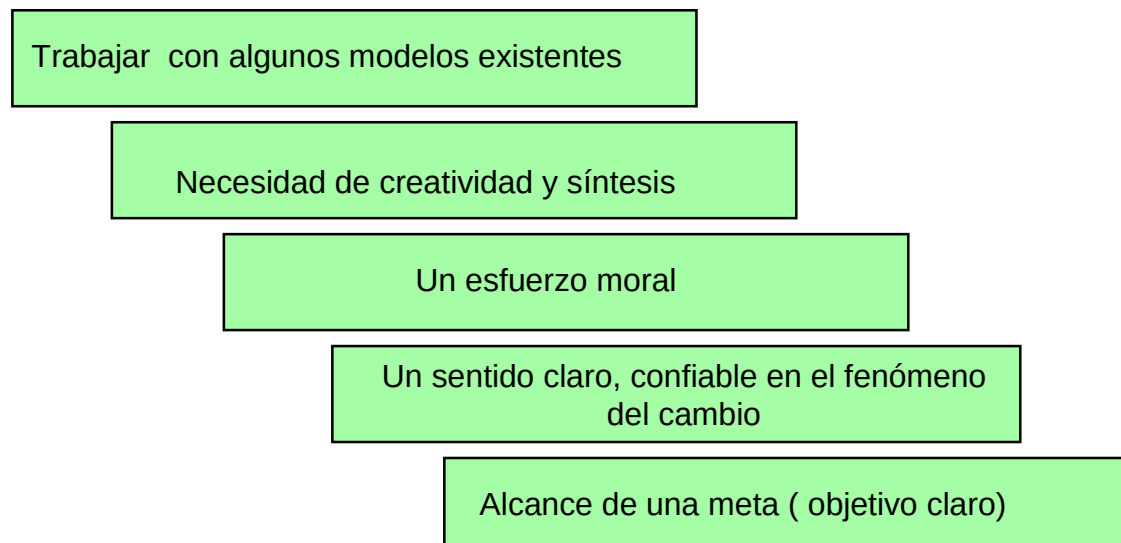


Considerando la diferencia antes mencionada podemos agregar que la gestión de proyectos no es algo reducido al ámbito de las empresas privadas, sino que su alcance va a todo tipo de entidad que desee alcanzar una oportunidad o resolver algún problema.

Podemos citar algunos ejemplos de proyectos que responden a la noción expuesta:

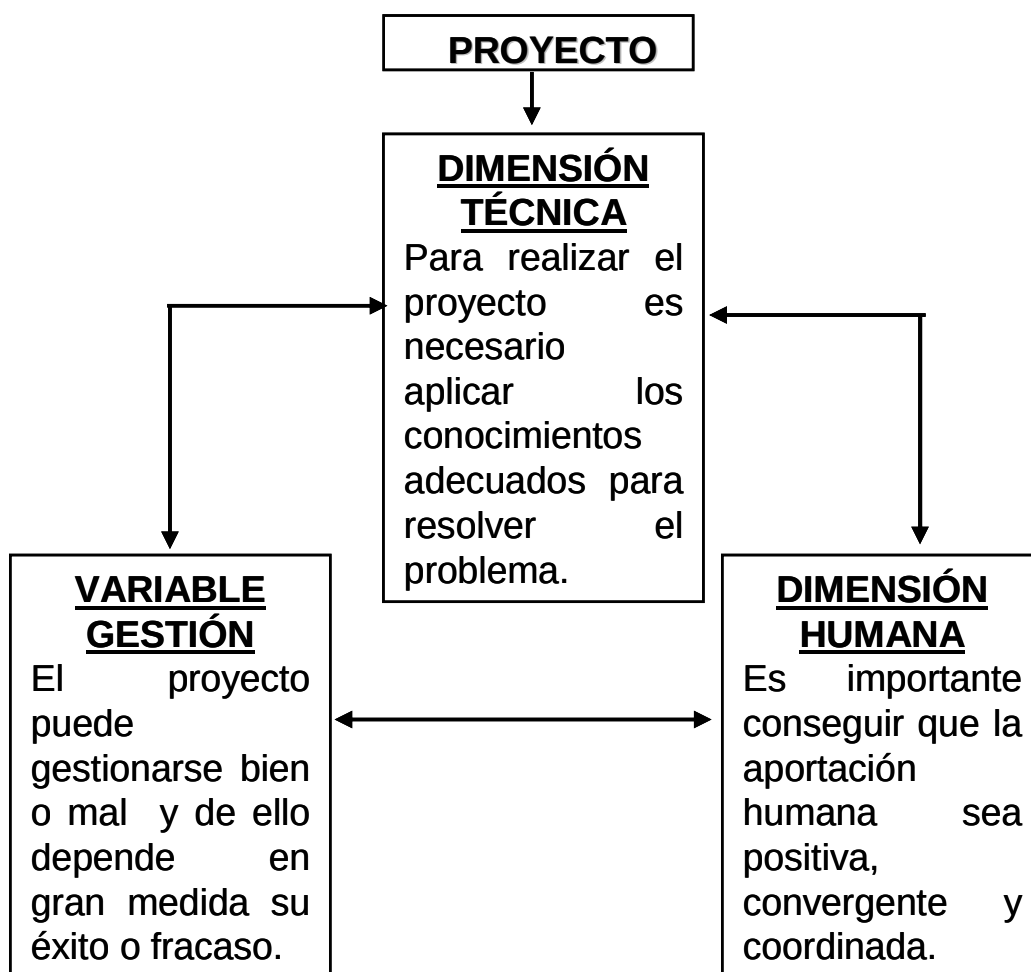
- Modernización de casetas fitosanitarias.
- Saneamiento Acuícola.
- Plan Agrícola Sinaloa.
- Ordenamiento Pesquero.
- Inspección Sanitaria.
- Desarrollo Agrícola.
- Sistema de Información de mercados agropecuarios

En los ejemplos antes mencionados hay mucho en común, que no es fácil de observar. Cada uno involucra:



ASPECTOS A CONSIDERAR DEL PROYECTO

En todo proyecto hay tres facetas o aspectos diferentes que es necesario articular y armonizar:



EJERCICIO:

Defina con sus palabras el significado de PROYECTO

Enumere 5 características de tu proyecto

Explique brevemente cuál es la diferencia entre tu proyecto y el proceso que ejecutas

Explique brevemente cual es la diferencia entre un programa y un proyecto:

LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

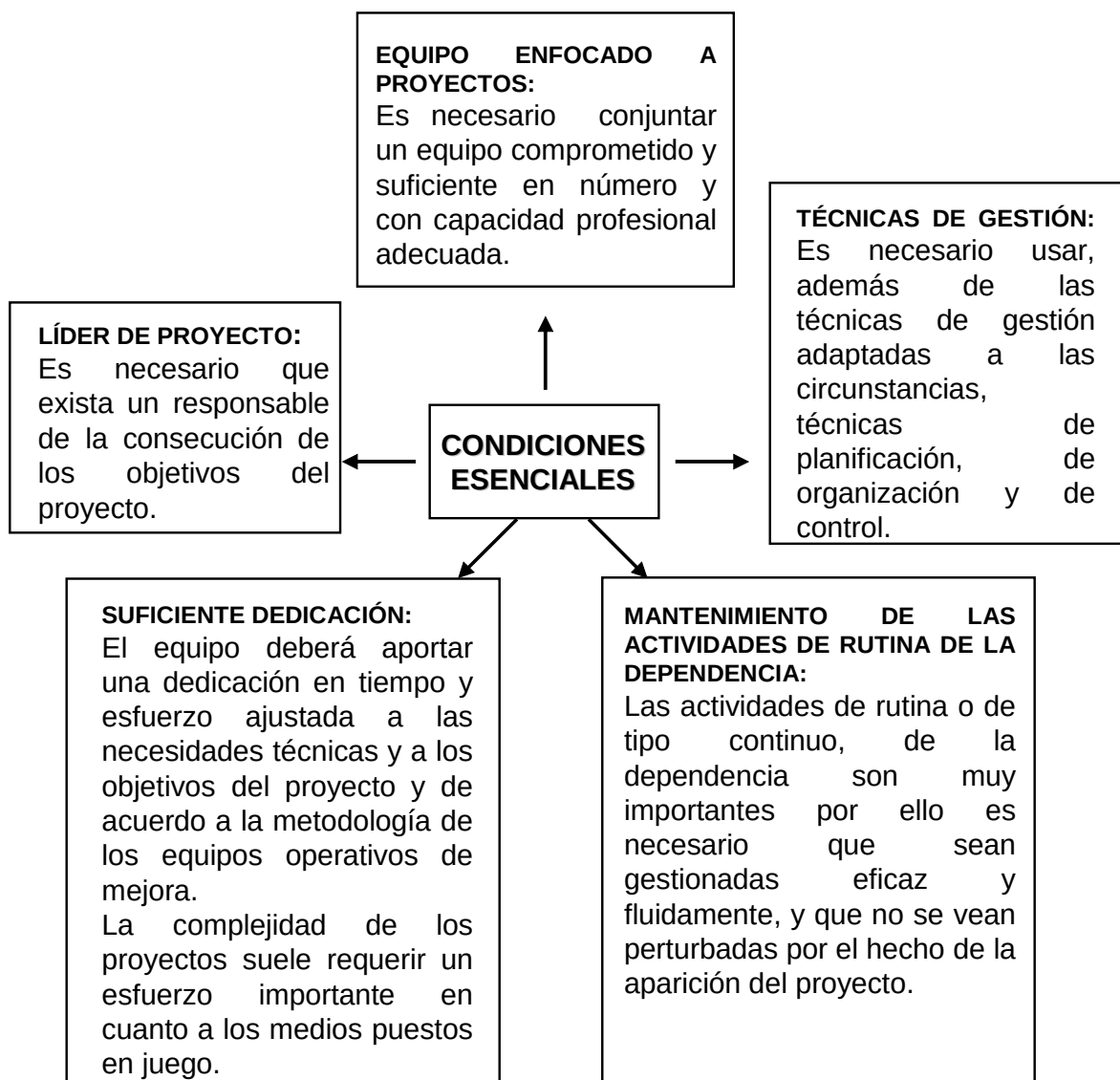
PARÁMETROS BÁSICOS DE UN PROYECTO

La dirección de un proyecto consiste en una operación con un principio y un fin, llevada a cabo para obtener los objetivos establecidos dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad, fijados de antemano.

PARÁMETROS	CALIDAD: Que es proporcionar los productos o servicios cuyas características responden de manera adecuada a las necesidades del cliente o usuario.
	COSTO: Es un elemento condicionante que puede definir la viabilidad e interés en el proyecto.
	TIEMPO: Es la definición de un principio y un fin del proyecto.

CONDICIONES ESENCIALES PARA DIRIGIR UN PROYECTO

Entre los aspectos o condiciones esenciales a considerar para dirigir un proyecto con éxito podemos describir los siguientes:

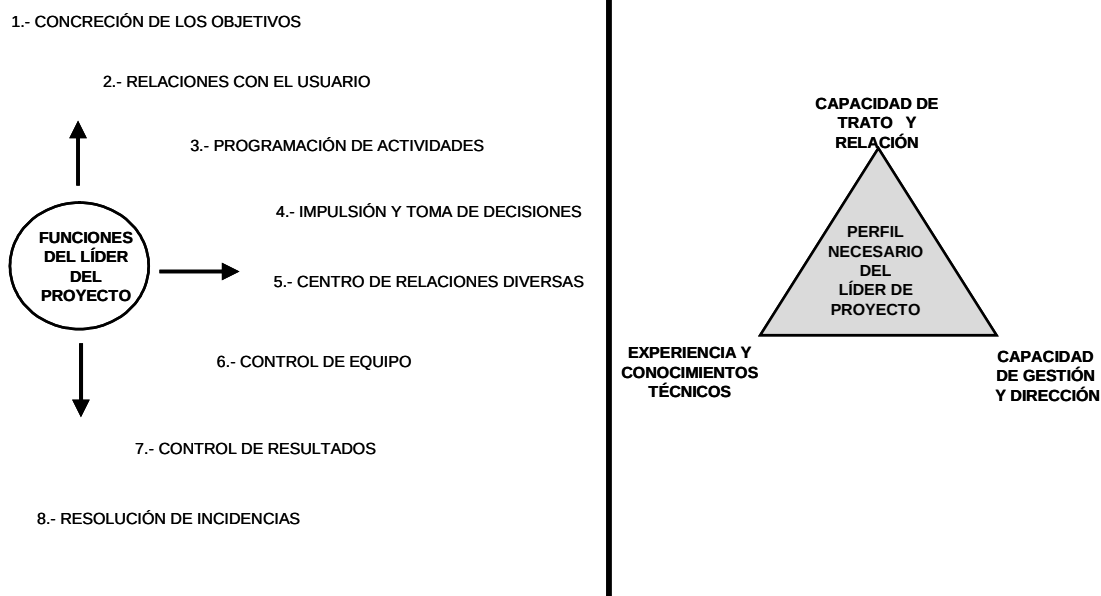


PAPEL DE LOS ACTORES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

EL LÍDER DEL PROYECTO.

Para la dirección y gestión adecuada de un proyecto es imprescindible la existencia de un líder o responsable que posea el perfil necesario para cumplir con los objetivos previstos, y desempeñe adecuadamente las funciones que le corresponde.

Funciones del líder de proyecto El perfil del líder del proyecto



- El líder de proyecto tiene un papel decisivo en las fases del desarrollo del mismo. Tiene autoridad para tomar decisiones dentro del ámbito y objetivos del proyecto.
- Requiere de una amplia comprensión y conocimientos de aspectos diversos de la dependencia.
- Debe ser capaz de seleccionar los rasgos más relevantes de una determinada información o de un conjunto específico de circunstancias que favorezcan a su cometido. Necesitará un período determinado de entrenamientos en las técnicas de dirección de proyectos, si se desea que trabaje de forma definitiva.

INTEGRANTES DEL EQUIPO ENFOCADO AL PROYECTO

Son los que concretizan la acción encaminada a la consecución del resultado. Entre las principales características podemos señalar:

- Están unidos por una misma filosofía y un objetivo en común.
- Utilizan herramientas técnicas, administrativas y estadísticas sencillas.
- Buscan principalmente con su proyecto: aprovechar una oportunidad, resolver un problema o contribuir a la productividad de la Dependencia.
- Comparten el compromiso en equipo.

LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:

Un productor, una asociación, un ciudadano, amas de casa, grupos de empresas, etc.; es aquel a quien le beneficia que el proyecto se realice y es quien valida el éxito o fracaso del mismo.

Entre los factores que contribuyen a la validación de éxito por parte del beneficiario podemos mencionar:

- 1.- La confiabilidad del beneficio o servicio que recibe el usuario.
- 2.- Las características tangibles de los servicios proporcionados.

- 3.- La oportunidad en la prestación del servicio.
- 4.- El trato proporcionado al usuario al momento de ofrecer el servicio.
- 5.- La empatía con el usuario del servicio.
- 6.- En un beneficio económico tangible.

LOS PROVEEDORES DEL PROYECTO:

Proveedor es aquel que nos proporciona los insumos de calidad necesarios para la ejecución del proyecto.

El proveedor proporciona:

- Información
- Un Servicio
- Documentos
- Materiales y Equipo
- Recursos Financieros
- Personal

¿CÓMO SE INTERCALAN LOS ROLES FUNCIONALES DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA CON LOS DE LOS PROYECTOS?

El líder de proyectos supone la aparición de un puesto de mando que dirige un equipo creado “ad hoc” (de acuerdo a) para una operación determinada, compuesto en su mayor parte por personas sobre las que no tiene poder jerárquico, provenientes de diversos departamentos o especialidades, y que ha de funcionar como un todo armónico y ser capaz de conseguir los resultados esperados que, por definición, son complejos, inusuales y arriesgados.

Los líderes de proyectos han de convivir con los Directores de la estructura formal y de la línea ejecutiva de la administración.

Todo ello entraña un conjunto de relaciones personales de cierta complejidad que normalmente no estarán exentas de problemas y tensiones y que siempre exigirán dosis notables de flexibilidad y capacidad negociadora.

Los Directores de área, que tienen sus propios recursos y tareas, deberán ser capaces de ceder temporalmente parte de esos recursos para adscribirlos a un proyecto, lo que siempre puede provocar dificultades para el cedente en la organización del trabajo de la unidad. Estas dificultades son normales y forman parte de las reglas del juego. Pero, en ciertos casos, directores poco motivados y reticentes pueden ir más lejos y manifestar una fuerte resistencia a verse “despojados” de su personal y poner de relieve actitudes de “celos” ante la obligación de tener que ceder “sus” recursos a otros responsables.

En ciertos casos, sobre todo si se trata de Dependencias muy habituadas a trabajar con proyectos, se llega a situaciones más extremas, que podrían parecer casi aberrantes desde una mentalidad jerárquica clásica: El líder de un determinado proyecto puede tener a sus órdenes a un técnico que en otro proyecto puede actuar como líder, mientras que el líder del primer proyecto trabaja como técnico en el segundo; en un proyecto puede actuar como técnico a tiempo parcial; un mando de la Dependencia con categoría laboral superior a la del propio líder de proyecto e, incluso en ocasiones, puede hacerlo el propio director jerárquico directo del líder de proyecto.

LAS PRINCIPALES CAUSAS DEL FRACASO DE UN PROYECTO

Entre las principales causas del fracaso de todo proyecto podemos citar:

- Cuando el equipo de proyecto, es el único interesado en el resultado final.
- Nadie está a cargo del proyecto, la falta del líder.
- El plan del proyecto carece de estructura.

- El plan del proyecto carece de detalle.
- El presupuesto del proyecto es inferior al requerido.
- Los recursos asignados son insuficientes.
- No se hace un seguimiento del proyecto contra su plan.
- El equipo de proyecto no está en comunicación.
- El proyecto se aparta de sus metas originales.
- No se identificaron los riesgos correctamente.

EJERCICIO:

Explica los parámetros del proyecto

Menciona las condiciones esenciales para dirigir un proyecto

- Es necesaria su experiencia y conocimientos técnicos
- Es aquel que proporciona los insumos de calidad necesarios para la ejecución del proyecto
- Controla los resultados
- Validan el éxito o fracaso del proyecto
- Proporciona Información, Materiales, Equipo, Recursos Financieros entre otros.

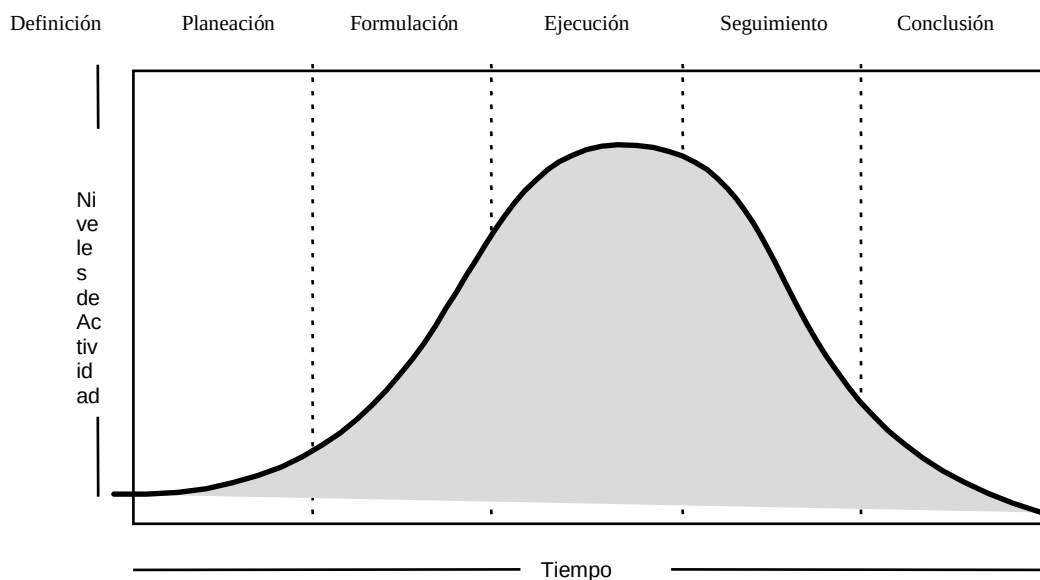
- Su función principal es la toma de decisiones
- Especifica la oportunidad en la prestación del servicio obtenido

7.- ETAPAS DEL PROYECTO

Para llegar al resultado deseado es necesario seguir una trayectoria, que se compone de una serie de etapas que deben haber sido adecuadamente previstas y que han de ser recorridas en un determinado orden:

- Definición
- Planeación
- Formulación
- Ejecución
- Seguimiento y control
- Conclusión

La gráfica abajo presentada indica como se va incrementando el nivel de actividad, a través del desarrollo de un proyecto. En las etapas de Definición y Planeación el nivel de actividad es bajo, y en las etapas de Ejecución y Seguimiento y Control, el nivel de actividad llega a su máximo, para luego disminuir en la etapa de Conclusión.



DEFINICIÓN DEL PROYECTO

La definición del proyecto se origina en el seno de la Dependencia como resultado del análisis de las necesidades del usuario de los servicios. Todos los factores del proyecto deben estar basados en las especificaciones del usuario y responder a las expectativas de aprovechamiento de la oportunidad o a la solución del problema.

Está claro que aunado a todas las posibilidades de elección de proyecto existirá una correspondiente escala de costo beneficio, no sólo en cuanto a factor económico sino a afectación de otros aspectos de la dependencia.

Todo proyecto es definido especificándose: clarificando cuál es la naturaleza del proyecto, su prioridad estratégica, el nombre y clave del proyecto, el líder responsable del mismo, enunciar el problema u oportunidad que propició la elección del proyecto, los resultados a lograr, los factores críticos, los riesgos a que se enfrenta, la duración, el presupuesto y datos adicionales que complementen la definición.

La identificación de los riesgos asociados a los resultados a lograr es un paso hacia el reconocimiento de que se comprenden los que hay implicados en la planeación y realización del proyecto y la ejecución del mismo.

Para llegar a la definición adecuada del proyecto, podemos tomar como guía las siguientes preguntas:

1. ¿Es comprensible para todos, incluso para un extraño?
2. ¿Puede emplearse para “vender” el proyecto a todos aquellos que deberán involucrarse?
3. ¿Puede usarse para desarrollar un “Plan de Acción”?
4. ¿Usted planearía, ejecutaría, y dirigiría el proyecto tal como se expone?

5. ¿Usted se jugaría parte de su sueldo por el proyecto, tal como ha sido presentado?

Es conveniente que esta definición se maneje por escrito, se recomienda el siguiente formato.

**IDENTIFICACION DEL PROGRAMA
EJERCICIO FISCAL 2010**

DEPENDENCIA:		
UNIDAD RESPONSABLE:		
FUNCIÓN:	EJE P.E.D:	
SUBFUNCIÓN:	PROGRAMA DE GOBIERNO:	
OBJETIVO ESTRATEGICO (P.E.D.): OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA: INDICADOR DE IMPACTO: DESCRIPCION DEL INDICADOR: ALCANCE DEL INDICADOR DE IMPACTO: SITUACION ACTUAL DEL INDICADOR: ALCANCE AL TERMINO DEL AÑO: PORCENTUAL ☐ INDICADOR DE IMPACTO: DESCRIPCION DEL INDICADOR: ALCANCE DEL INDICADOR DE IMPACTO: SITUACION ACTUAL DEL INDICADOR: ALCANCE AL TERMINO DEL AÑO: PORCENTUAL ☐ PROYECTO: \$ COSTO TOTAL DE PROGRAMA: \$		
_____ UNIDAD RESPONSABLE		_____ TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Instructivo de llenado Formato P-01 “Identificación del Programa”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la Dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados.
- 2.- Unidad Responsable:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la Unidad Responsable.
- 3.- Eje:** Anotar el número y nombre del Eje estratégico del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sinaloa, que corresponda.
- 4.- Función:** Anotar la clave y denominación de la función a la que se alinie el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “clasificación funcional y programática”.
- 5.- Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la Subfunción a la que se alinie el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “clasificación funcional y programática”.
- 6.- Programa de Gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que halla quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 7.- Objetivo Estratégico (P.E.D.)** Anotar el número y nombre del Objetivo Estratégico del Plan Estatal de Desarrollo.

8.- Objetivo Estratégico de la Dependencia: Indicar los Objetivos Estratégicos de la Dependencia, debiendo ser congruentes con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo. Considerando que sea una expresión cualitativa de los pronósticos que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado.

9.- Indicador de Impacto: Indicar como se reflejan los cambios de escenarios, ejemplo (eficiencia terminal, número de camas por habitante, etc.)

10.- Descripción del Indicador de Impacto: En caso de que el Indicador de Impacto no sea muy claro se describirá cómo llegar a él, ejemplo; eficiencia terminal = (No. De Alumnos de ingreso / No. De alumnos de Egreso).

11.- Alcance del Indicador de Impacto: Anotar en forma numérica o descriptiva el incremento o decremento del Indicador de Impacto según sea el pronóstico.

12.- Situación Actual del Indicador: Se debe anotar el avance o la situación actual del Indicador de Impacto del Programa.

13.- Alcance al término del año: Se anotará la Meta a la que se quiere llegar al término del Ejercicio Fiscal.

14.- Porcentual: Si el resultado es en forma porcentual indicarlo con una X en el cuadro correspondiente.

15.- Unidad Responsable: Anotar nombre y puesto del responsable del programa, firmando de visto bueno.

16.- Titular de la Dependencia: Anotar nombre y puesto del titular de la Dependencia, firmando de autorizado.

IDENTIFICACION DEL PROYECTO EJERCICIO FISCAL 2010

DEPENDENCIA:	
UNIDAD RESPONSABLE:	
FUNCIÓN:	EJE P.E.D:
SUBFUNCIÓN:	PROGRAMA DE GOBIERNO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

TIPO DE PROYECTO:

NATURALEZA DEL PROYECTO:

☐ APROVECHA UNA OPORTUNIDAD
 ☐ RESUELVE PROBLEMA
 ☐ MEJORA PROCESO
 ☐ ACTIVIDADES CONTINUAS

DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO:

AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO:

RESULTADOS A LOGRAR:

UNIDAD DE MEDIDA:

META:	ANUAL	CALENDARIZADA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

RESULTADOS A LOGRAR:

UNIDAD DE MEDIDA:

META:	ANUAL	CALENDARIZADA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

RESULTADOS A LOGAR:

UNIDAD DE MEDIDA:

META:	ANUAL	CALENDARIZADA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

PERIODO DE EJECUCION:

RIESGO DEL PROYECTO:

INICIO

TERMINO

LIDER DE PROYECTO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Instructivo de llenado Formato P-02 “ Identificación del Proyecto”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la Dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados.
- 2.- Unidad responsable:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la Unidad Responsable.
- 3.- Función:** Anotar la clave y denominación de la función a la que se alinie el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “clasificación funcional y programática”.
- 4.- Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la Subfunción a la que se alinie el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “clasificación funcional y programática”.
- 5.- Eje:** Anotar el número y nombre del Eje estratégico del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sinaloa que corresponda.
- 6.- Programa de Gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que haya quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 7.- Nombre del proyecto:** Anotar el número (una vez asignado por el líder o responsable de la Dependencia) y nombre del proyecto establecido previamente.

8.-Tipo de proyecto: Indicar con una X en el cuadro correspondiente, indicando el tipo de proyecto, si es operativo o estratégico.

9.-Naturaleza del proyecto: Indicar con una X en el cuadro correspondiente la naturaleza del proyecto (uno o mas).

10.-Descripción de la naturaleza del proyecto: Describir brevemente el objetivo fundamental de la naturaleza del proyecto.

11.-Ámbito de aplicación del proyecto: Señalar con una X el alcance del mismo.

12.-Resultado a lograr: Anotar la cuantificación del objetivo a alcanzar en términos de cantidad y de tiempo.

13.-Unidad de medida de la meta: Anotar la expresión numérica susceptible de medir el producto o resultado.

14.-Metas del proyecto (cantidad): Anotar cuanto se pretende alcanzar para lograr el resultado del proyecto. Debiendo calendarizar mensualmente las metas para lograr los resultados anuales del proyecto.

15.-Período de ejecución: Indicar la fecha de inicio y término del proyecto.

16.-Riesgos del proyecto: Indicar todos los riesgos posibles del proyecto para poder determinar sus posibles variaciones, de carácter obligatorio.

17.-Líder de proyecto: Anotar nombre y puesto del líder de proyecto para su firma de visto bueno.

18.-Titular de la dependencia: Anotar nombre y puesto del titular de la Dependencia, para su firma de autorización.

**ACTIVIDADES DEL PROYECTO
EJERCICIO FISCAL 2010**

DEPENDENCIA:		UNIDAD RESP.:		
EJE P.E.D:		PROGRAMA DE GOBIERNO:		
FUNCION:		SUBFUNCION:		
NOMBRE DEL PROYECTO:				

Secuencia	Descripción de Resultados/Actividades	Fecha		Requerimientos
		Inicio	Término	

LIDER DEL PROYECTO	TITULAR DEL PROYECTO
---	---

Instructivo de llenado Formato P-03 “Actividades del proyecto”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la Dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados.
- 2.- Unidad responsable:** Anotar el nombre de la Unidad Responsable del proyecto.
- 3.- Eje:** Anotar el número y nombre del Eje estratégico del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sinaloa que corresponda.
- 4.- Programa de Gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que haya quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 5.- Función:** Anotar la clave y denominación de la Función a la que se alinie el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “clasificación funcional y programática”.
- 6.- Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la Subfunción a la que se alinie el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “clasificación funcional y programática”.
- 7.- Nombre del proyecto:** Anotar el número y Nombre del Proyecto en función del programa que se encuentre establecido previamente.
- 8.- Secuencia:** Enunciar numéricamente la secuencia de las actividades en forma ordenada.
- 9.- Descripción de Actividades:** Anotar o describir el concepto que corresponda a esa actividad.
- 10.- Período de Ejecución:** Anotar la fecha de inicio y de término de la actividad que corresponda.

11.- Requerimientos: Anotar la necesidad del concepto que se menciona como requerimiento.

12. Líder de Proyecto: Anotar el nombre y puesto del responsable del proyecto para su firma correspondiente.

13. Titular de la Dependencia: Nombre y puesto del responsable titular de Dependencia y la firma correspondiente.

Tratándose de proyectos estratégicos de inversión, las Dependencias y Organismos, deberán adjuntar las Cédulas de Información Básica de los proyectos estratégicos de inversión, la información que a continuación se detalla:

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ESTRATÉGICOS DE INVERSIÓN

INDICE

1.- CEDULA DE INFORMACION BASICA POR PROYECTO.....	
2.- REQUERIMIENTOS PREVIOS.....	
3.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO.....	
4.- CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO.....	
5.- REQUERIMIENTOS DE ANTICIPO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	
6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROYECTO.....	

1.- CEDULA DE INFORMACION BASICA POR PROYECTO

I.- IDENTIFICACION DEL PROYECTO

NOMBRE: _____
FUNCION: _____ PROGRAMA: _____
SUB-PROGRAMA: _____
UBICACION: MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____
MONTO DE LA INVERSIÓN: \$ _____

II.- IDENTIFICACION DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

NOMBRE _____

CLAVE _____

III.- IDENTIFICACION DE LAS APORTACIONES FINANCIERAS

APORTACIONES	MONTO	%
FEDERAL	\$	
ESTATAL		
MUNICIPAL		
OTROS (BENEFICIARIOS Y/O INVERSIONISTAS)		
TOTAL	\$	

IV.- MAPA DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

V.- METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

METAS		BENEFICIARIOS DIRECTOS	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

VI.- PERIODO DE EJECUCION

PROGRAMADO: TERMINO _____	FECHA DE INICIO _____ FECHA DE _____
--	--

VII.- MODALIDAD DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

_____	CONTRATO	_____	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
_____	MIXTA	_____	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
_____		_____	

2.- REQUERIMIENTOS PREVIOS

(SE AGRUPAN TODOS AQUELLOS ASPECTOS DE TIPO LEGAL, ADMINISTRATIVO, FISCAL, INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS, ETCÉTERA; QUE SON TRASCENDENTES PARA EL ÉXITO DEL PROYECTO)

TIPO DE REQUERIMIENTO	EXISTE	NO EXISTE

3.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO

(LISTADO DE LOS PRINCIPALES CONCEPTOS DE OBRA Y GASTO)

I.- A NIVEL DE OBRA

CONCEPTO DE OBRA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
.			
.			
.			
N.-			

4.- CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO

I.- A NIVEL DE OBRA

CONCEPTO	MESES											
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1.-												
2.-												
3.-												
4.-												
5.-												
6.-												
7.-												
.												
.												
.												
N												
TOTAL												

II.- CALENDARIZACION FINANCIERA

CONCEPTO	MESES											
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1.-												
2.-												
3.-												
4.-												
5.-												
6.-												
7.-												
.												
.												
.												
N												
TOTAL												

5.- REQUERIMIENTOS DE ANTICIPO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

I.- AVANCE FISICO – FINANCIERO TRIMESTRAL (A NIVEL GLOBAL DEL PROYECTO)

TRIMESTRE	FISICO (%)		DIFERENCIA	FINANCIERO (%)		DIFERENCIA
	PROGRAMADO	REALIZADO		PROGRAMADO	EJERCIDO	
PRIMERO						
SEGUNDO						
TERCERO						
CUARTO						

PLANEACIÓN DEL PROYECTO

La planeación es de suma importancia en la administración de proyectos, ello quiere decir que se debe enumerar detalladamente todo lo necesario para terminar el proyecto con éxito siguiendo las tres medidas vitales de calidad, tiempo y el costo.

Es importante tener claros los objetivos, los límites y los elementos condicionales básicos del proyecto. También es clave, en esta parte del proyecto, aunado al nombramiento del líder del proyecto, nombrar e identificar a otros responsables u órganos que pueden desempeñar un papel en el ámbito del proyecto.

PASOS DE LA PLANEACIÓN

Podemos definir los siguientes pasos como necesarios en una planeación de proyecto, de acuerdo al cuadro siguiente:

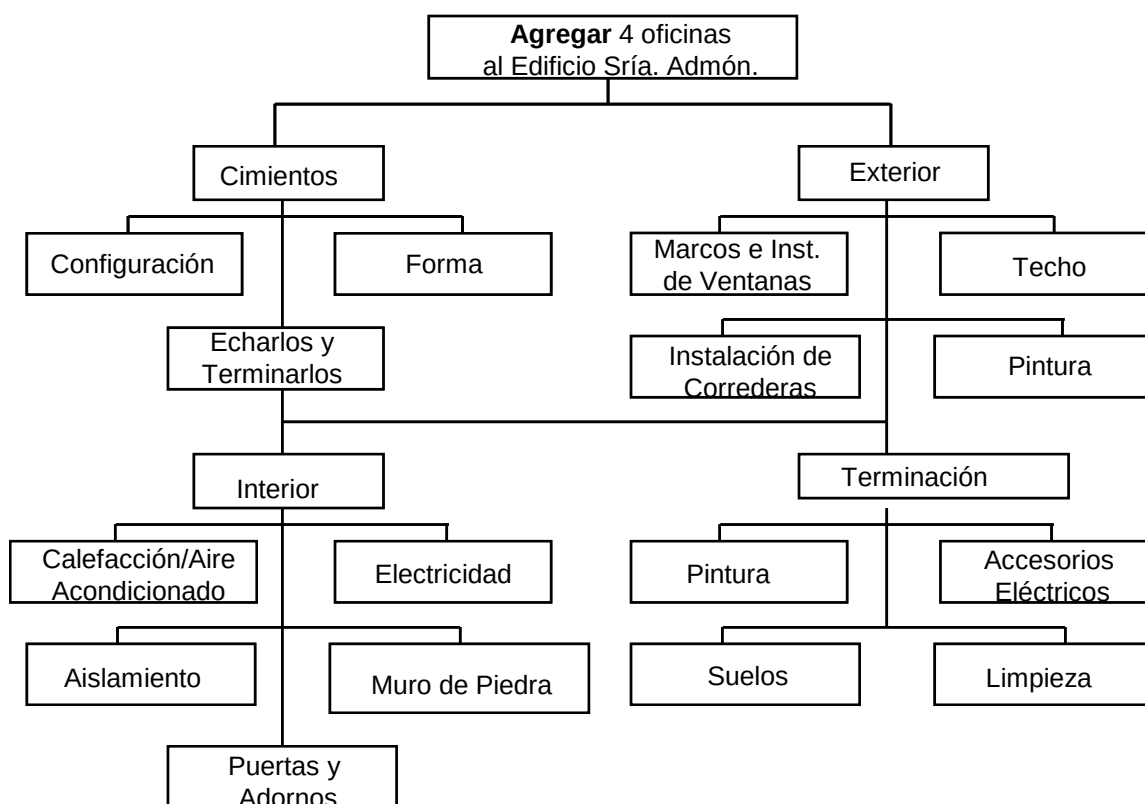
PASO	MÉTODO
→ Definir objetivos del proyecto	Establecer los resultados esperados
→ Dividir el proyecto en subunidades o pasos	Preparando listas de división de trabajo que definan las áreas principales de trabajo y departamentos responsables (paquetes de trabajo)
→ Decida detalladamente lo que hay que hacer y en qué secuencia	Gráficos de barras en los proyectos muy simples, en caso de proyectos de mayor envergadura, diagramas de red
→ Estime la duración de cada actividad por separado	Considere el tiempo que pasará entre el comienzo de la actividad y su finalización.
→ Designar el costo de cada Unidad y agregar los costos al presupuesto del proyecto	El costo total de una actividad resultará de multiplicar la cantidad de horas a consumir por cada recurso.
→ Designar la organización del personal necesario incluyendo el número y clase de posiciones con sus deberes y responsabilidades correspondiente. Determinar qué adiestramiento es necesario para los miembros del grupo del proyecto.	Requiere un conocimiento personal de cada individuo, incluyendo su grado de competencia técnica, velocidad en el trabajo, precisión y atributos especiales.
→ Desarrollar las políticas y procedimientos necesarios	Establecer criterios a seguir así como flujogramas de cada actividad

Creación de una estructura de la división del trabajo:

Implica visualizar el proyecto jerárquicamente en principales resultados a lograr, actividades y paquetes de trabajo. Esta composición jerárquica de las actividades continúa hasta que el proyecto completo se exhibe como una red de actividades identificadas por separado y que no se traslapan. Todas las actividades deben tener un propósito único, una duración y ser administrables; sus estimados de tiempo y costo deberán poder obtenerse con facilidad, entenderse claramente sus salidas y asignarse inequívocamente la responsabilidad de su realización.

EJEMPLO DE UNA ESTRUCTURA DE LA DIVISIÓN DEL TRABAJO

Definición del proyecto: Remodelar el Edificio de la Secretaría de Admón. para proporcionar cuatro oficinas adicionales a fines del 3er. trimestre a un costo que no exceda \$150,000



¿Cuáles son las actividades del proyecto?

Las actividades definen el trabajo que deberá llevarse a cabo para lograr los principales resultados. Deberán formularse y especificarse de manera tal que se puedan medir y comprobar su realización con facilidad. La enumeración de las actividades no es suficiente, sino que ha de ir acompañada de una descripción concreta que permita comprender su razón de ser, su contenido, el resultado esperable y las condiciones de ejecución.

De igual manera que los objetivos y los principales resultados a lograr, las actividades también deben ser: Específicas, Medibles, Asignables, Realistas y ligadas al tiempo.

¿Cómo establecer la secuencia de las actividades del proyecto?

La secuencia de las actividades se establece empleando las actividades como se presentan en la EDT (Estructura de División de Trabajo). Puesto que cada actividad tiene un costo y un tiempo estimado de conclusión, es posible elaborar un estimado de costo total y del tiempo de conclusión del proyecto. Con sólo reconocer que se puede realizar ciertas actividades de manera simultánea, en tanto que otras deberán llevarse a cabo en secuencia, se comprenderá lo complejo de programar actividades y estimar el tiempo de conclusión del proyecto. El primer paso para establecer la secuencia, consiste en determinar cuáles son las actividades que es necesario completar antes de que pueda iniciarse una actividad determinada.

¿Cómo determinar los recursos preliminares?

La realización de las actividades que ya han sido identificadas, ha de ir acompañada de la descripción de los recursos a emplear en cada una de las actividades, otro de los elementos esenciales en la planificación de los proyectos. Esta parte de la planeación del proyecto tiene por cometido prever:

- Qué tipo de recursos se van a usar

- En qué cantidad
- Durante cuánto tiempo

Son, por lo tanto, tres los elementos a definir y estimar:

Naturaleza del recurso X cantidad X tiempo

La calidad de las estimaciones dependerá directamente de la capacidad y experiencia del jefe de proyecto y de la mayor o menor familiaridad en realizar ese tipo de proyectos.

Asignación de Responsabilidades:

La determinación de quién debe ser responsable de terminar cada actividad de un proyecto debe hacerse tan pronto como sea posible, de modo que todos puedan participar en la planeación, tanto de los calendarios de trabajo como de los presupuestos. Esta participación lleva a un mayor empeño por acabar el proyecto dentro de los límites de tiempo y costo. El número de personas comprendidas en un proyecto varía según su tamaño y alcance del mismo.

Las inexactitudes en el presupuesto son inevitables, pero no deben ser consecuencia de un trabajo insuficiente en el plan original. El objetivo es ser tan realista como sea posible.

A usted le es imposible estimar el costo de su proyecto mientras no sepa qué tiempo durará, ya que el renglón más costoso será qué tiempo durarán las labores (Costos por Actividades).

Componentes típicos del costo:

- Mano de Obra: Salarios pagados al personal por tiempo invertido
- Materiales
- Alquiler de equipo
- Gastos Administrativos y generales
- Suministros

No hay que pensar en los recursos únicamente como dinero. En ellos se incluyen recursos humanos y materiales, así como capital de financiamiento. En esta lista habrá que incluir personas, equipo, espacios para oficinas, módulos, etc.

La planeación de la medida del tiempo:

El tiempo necesario para llevar a cabo una actividad es aleatorio. En el caso de ciertas actividades los tiempos para concluir las pueden variar de manera considerable; sin embargo, para otras, serán relativamente estables.

Planeación de la medida del costo:

Existen muchas razones para hacer una planeación cuidadosa del costo del proyecto; si usted sobrestima los costos quizá pierda la oportunidad de llevarlo a cabo porque no está en posición competitiva. Un buen plan comprende la identificación de las fuentes de suministros y materiales y esta investigación cuidadosa asegura que los costos son realistas. El objetivo principal de un buen presupuesto consiste en supervisar los gastos de un proyecto mientras se encuentra en proceso y evitar los gastos excesivos.

El costo total de una actividad resultará de multiplicar la cantidad de horas a consumir por el costo unitario de cada recurso. El costo total del proyecto será la suma del costo de todas las actividades.

Técnicas de planificación

Existen 2 métodos comúnmente usados para hacer un diagrama de proyecto:

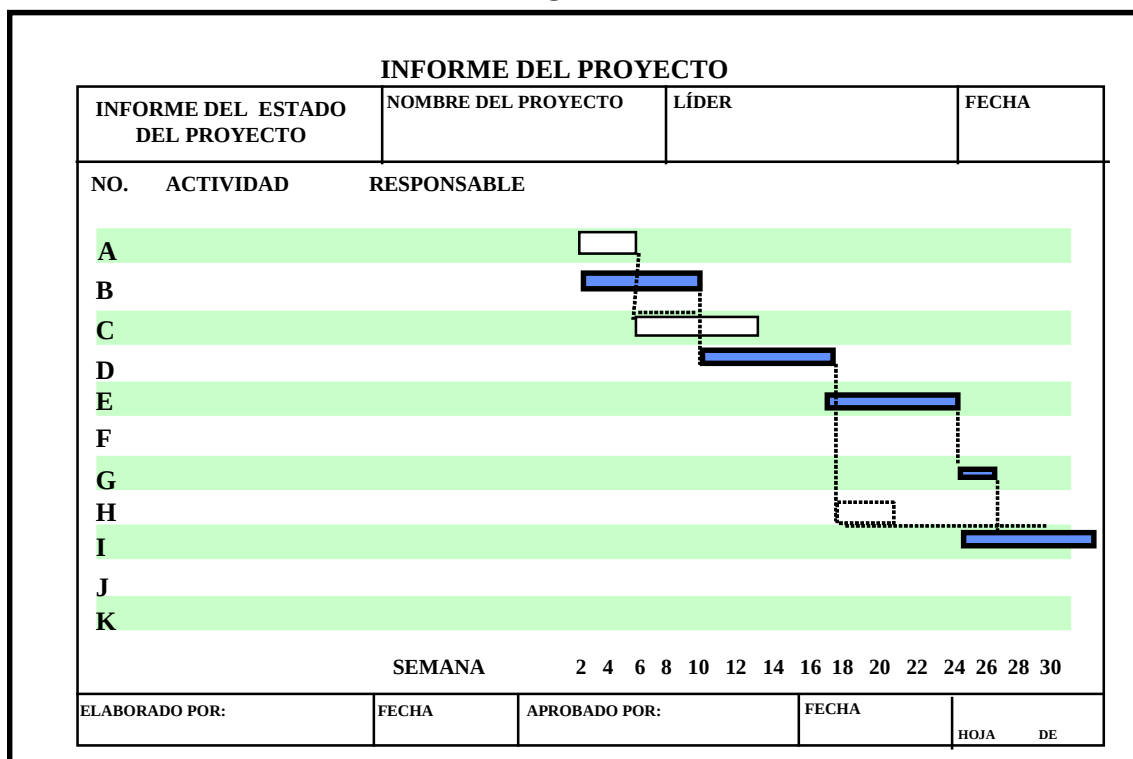
DIAGRAMA DE GANTT

Un diagrama de Gantt es una de las herramientas de proyecto más conveniente; de uso más frecuente y de más fácil comprensión, consiste en una representación gráfica de las actividades que componen el proyecto. La dimensión vertical enlista las actividades

(una por línea) en tanto que la dimensión horizontal es el tiempo. Una vez que se ha determinado las fechas de inicio y de conclusión programadas para cada actividad, se puede construir el diagrama de gantt. Ya que este tipo de diagramas es la representación a escala de las actividades conforme a su duración, ayuda a dar al proyecto una perspectiva que no resulta evidente en la representación de cada red.

Cabe agregar que los diagramas de Gantt son limitados en cuanto a la posibilidad de mostrar la interdependencia de las actividades. En los proyectos en que los pasos fluyen en una simple secuencia de eventos, pueden darle al líder del proyecto la información adecuada, sin embargo, cuando varios pasos se están ejecutando a la vez y existe un alto nivel de interdependencia entre los diferentes pasos los diagramas PERT son mejores.

Gráfico de Diagrama de Gantt

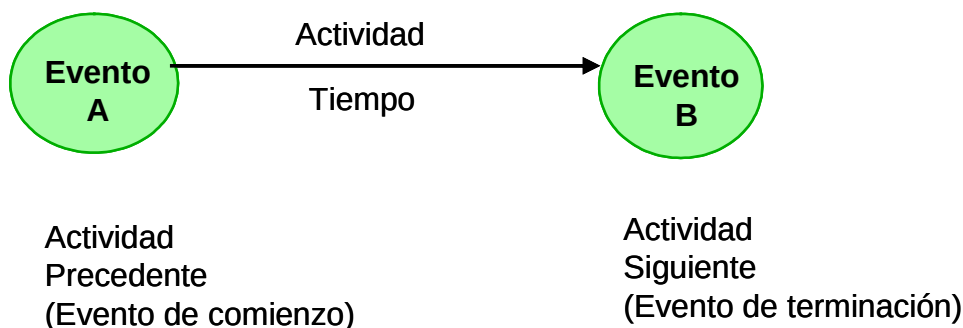


DIAGRAMAS DE PERT

Las iniciales de los diagramas PERT, (Evaluación del programa y técnica de repaso), constituyen una forma más sofisticada de la planificación que los diagramas Gantt, y son apropiados para los proyectos que tienen muchos pasos interactivos. La primera aportación de ésta técnica es la representación gráfica del proyecto en forma de grafo. La utilización del grafo implica, como mínimo, la necesidad de plantearse y de resolver dos de los elementos imprescindibles en toda planificación:

- Qué actividades se prevé realizar, representadas en el ejemplo por vértices identificados con las letras de la A a la B.
- Qué prelación existen entre las diversas actividades o por qué orden se prevé ejecutarlas.

Gráfico de Diagrama de Pert



Los diagramas PERT son más útiles si muestran el tiempo planificado para terminar una actividad en la línea de actividades. El tiempo se registra en una unidad apropiada para el proyecto, siendo la más común los días, aunque también suelen usarse las horas, las semanas y a veces los meses. Algunos diagramas muestran dos números para los tiempos estimados: un estimado alto y un estimado bajo.



EJERCICIO:

Practique hacer una hoja de trabajo resumiendo la planeación

Escoja un proyecto, divídalo en sus partes o pasos componentes, estime el tiempo necesario para cada resultado e identifique la persona o grupo responsable de ejecutarla

Proyecto:

[illegible]

EJERCICIO

Tomando como base los datos registrados en la hoja de trabajo anterior elabora un diagrama de Gantt y un diagrama de Pert.

EJECUCIÓN

¿Qué sucede en la Ejecución del proyecto?

Una vez completado las etapas de definición y de planeación, entramos a la fase de ejecución; si los objetivos del proyecto están claramente definidos, si se dispone de un líder de proyecto idóneo y de un equipo adecuado, si se ha realizado una planificación coherente, etc. Nos encontramos ante la etapa, de mayor duración y es el momento en que el estudio y la planificación han de dejar paso a la **acción** y a la **decisión**.

Precisamente la **adopción de decisiones** deben reunir tres condiciones principales:

Oportunidad: Que sean adoptadas en el momento adecuado, sin precipitaciones y sin demoras inconvenientes.

Calidad: Que haya sido suficientemente analizadas para tener en cuenta los elementos de juicio precisos y limitar al máximo las probabilidades de cometer errores.

Pertinencia: Que se refieran a los objetivos del proyecto y vayan dirigidas a suprimir los obstáculos que pudiesen impedir la consecución de los mismos

Esta etapa da principio con la **formación del equipo** enfocado a proyectos y continua con la **programación y asignación de paquetes de trabajo**.

LOS EQUIPOS ENFOCADOS A PROYECTOS

Los equipos enfocados a proyectos aparecen con el propósito de enfrentar el riesgo de un entorno pleno de incertidumbre y de responder a las necesidades de los individuos. Además estos equipos constituyen una alternativa viable para afrontar las nuevas condiciones internas y externas de las instituciones.

Provocan cambios en la Administración Tradicional, principalmente en la Planeación y distribución de la tarea, el ejercicio de autoridad, la asignación de la responsabilidad y los mecanismos de control.

Son multidisciplinarios e interdepartamentales, es decir, están integrados por miembros de distintas profesiones o especialidades y de distintas direcciones, comprometidos en realizar un objetivo y buscar complementarse dependiendo unos de otros.

La incorporación de los equipos a la dirección de proyectos exige un mejor planteamiento del problema que origina la tarea a realizar, por parte del líder formal, para incrementar la involucración; la conducción de una discusión sobre las condiciones y metas de la tarea asumida para propiciar y mantener la participación.

Las funciones de los equipos en la dirección de los proyectos son básicamente las mismas que competen a toda otra tarea de las organizaciones: Planificación, organización, adopción de decisiones, dirección del recurso humano, control de resultados enfocados a la naturaleza de las actividades discontinuas, condición indispensable para tener éxito en la gestión de proyectos.

Características básicas de los equipos de mejora con enfoque a proyectos

	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	MISIÓN
EQUIPO CON ENFOQUE A PROYECTO	1. Los miembros pertenecen a diferentes áreas o direcciones 2. Participa personal de todos los niveles jerárquicos 3. El equipo se desintegra una vez concluido el proyecto 4. El liderazgo se centra en el Consenso y no en la autoridad formal 5. Su enfoque es anticipatorio y proactivo 6. Gestionan Proyectos 7. Resuelve Problemas	Asegurar el logro del Objetivo Estratégico bajo su responsabilidad, así como de los principales resultados preestablecidos.

¿Quién selecciona al líder del proyecto?

El líder juega un papel importante en la elaboración y el desarrollo del proyecto además de ser la imagen, ante la Administración y la ciudadanía. En razón de que el rol y las responsabilidades del líder de proyecto son importantes, su selección es responsabilidad del Comité Interno de Planeación-Programación, o del mismo equipo de proyecto del cual va a formar parte. El líder del proyecto suele ser aquel quien sugiere una idea o quiere capturar una oportunidad para luego convertirla en un proyecto.

Cómo seleccionar a los integrantes del equipo de proyecto?

Una vez que se ha designado al líder del proyecto, éste seleccionará a los integrantes del Equipo, apoyado por el Comité de calidad.

La selección del equipo de proyecto depende de diversos factores

- ✓ La naturaleza de la prioridad
- ✓ El Objetivo Estratégico
- ✓ Los principales resultados esperados del proyecto.
- ✓ La naturaleza del trabajo técnico, administrativo y operativo que debe llevarse a cabo

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PAQUETES DE TRABAJO

Qué es un paquete de trabajo?

Un paquete de trabajo consiste en un conjunto de actividades que se asignan a un individuo que tiene la autoridad y el acceso a los recursos necesarios para completar el encargo. Un paquete de trabajo satisfactorio puede definirse con claridad, tiene actividades iniciales y finales bien marcadas, de modo que su conclusión puede medirse con facilidad y percibirse claramente.

Los paquetes de trabajo deben documentarse, pues forman parte de una red de paquetes relacionados entre sí, dicha información debe ser del conocimiento tanto de líderes como responsables.

Deberán estandarizar y satisfacer seis propósitos.

- 1) Informar a todas las partes que trabajan en la actividad o actividades, de los compromisos de entrega y fechas esperadas de conclusión.
- 2) Servir como un registro del proyecto y ser valiosos, no solamente para el líder de proyecto, sino también para futuros líderes de proyecto.
- 3) Describir y detallar suficientemente las tareas que componen el paquete de trabajo y la relación de este con otros paquetes y con el proyecto.
- 4) Estar presentando en una forma que pueda actualizarse y ofrecer información periódica de el estado del proyecto.
- 5) Hacer responsables al encargado del paquete de trabajo de la conclusión satisfactoria de las tareas que componen el mismo.
- 6) Servir como punto de referencia para aclarar cuestiones y conflictos que puedan surgir.

¿Cómo programar paquetes de trabajo?

La programación de la fecha de inicio para los paquetes de trabajo depende de la disponibilidad de los recursos y de las restricciones de tiempo impuesto por la red del proyecto.

Para cualquier proyecto específico existen un cierto número de recursos distintos requeridos, como personal, instalaciones y equipos; es necesario considerar cada uno de manera independiente al programar los paquetes de trabajo.

Algunas formas de mantenerse al tanto del desarrollo del proyecto son:

- a) Revisiones periódicas
- b) Comprobaciones de éxito comparativamente con lo planeado
- c) Auditorias

FORMATO DE DESGLOSE DE PAQUETES DE TRABAJO

PAQUETE DE TRABAJO				
PROYECTO: _____ FECHA: _____				
LÍDER: _____				
NOMBRE DEL PT: _____				
RESPONSABLE: _____				
INICIO: _____ FIN: _____				
NO.	ACTIVIDAD	INICIO	FIN	RESPONSABLE

EJERCICIO

En la etapa de Ejecución cuáles son las actividades principales a realizar

Describe las características de los Equipos enfocados a Proyectos

Qué función tienen los paquetes de trabajo en la gestión de proyecto

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Las estrategias de seguimiento y control en el desarrollo de proyectos.

Los controles están diseñados para dirigir la atención hacia uno o más de los tres componentes principales de un proyecto: niveles de desempeño, costo y programación del tiempo.

3 razones para emplearlos son:

1) Seguir el avance.

Algunas formas de mantenerse al tanto del desarrollo del proyecto son:

- a) Revisiones periódicas
- b) Comprobaciones de éxito comparativamente con lo planeado
- c) Auditorias

2) Detectar desviaciones del plan.

Los informes de excepción y desviaciones, al igual que los informes gráficos, suministran información para la toma de decisiones directiva y lo hacen en un formato conciso.

3) Adoptar acciones correctivas.

Cuando se presenta una variación significativa respecto al plan, el paso que sigue consiste en determinar si se requiere acción correctiva y en su caso, actuar en la forma apropiada cuando se presentan problemas en el proyecto, se hace necesario reasignar recursos y seleccionar la mejor.

Existe un mecanismo de información específicamente diseñado para la Administración, en donde los líderes de los equipos de proyecto, presentan trimestralmente a la Secretaría de Administración y Finanzas, su informe de resultados. Dicho informe se presenta en el formato

INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS			
MES:		PROYECTO:	
RESPONSABLE:			
OBJETIVO ESTRATÉGICO:			
No	PRINCIPALES RESULTADOS A LOGRAR	ACCIONES RELEVANTES REALIZADAS	RESULTADOS LOGRADOS

¿Cuándo tomar una acción correctiva?

A medida que el proyecto va desarrollándose y usted supervisa su ejecución, habrá ocasiones en que lo realizado no estará de acuerdo con los planes, esto significa que hay que adoptar una acción correctiva; sin embargo no se apresure, porque a veces algunas deficiencias se corrigen por sí mismas. No es realista esperar un progreso día tras día; a veces estará demorado y otras veces estará adelantado; pero en un proyecto bien planificado lo más probable es que usted lo termine a tiempo y dentro del presupuesto.

Cuando la calidad no está de acuerdo con lo especificado, lo acostumbrado es volverlo a hacer de acuerdo con los planes; sin embargo, en algunos casos esto necesita examinarse más de cerca, antes de tomar una decisión.

¿Que hacer cuando algo no salió de acuerdo al plan y Usted comienza a demorarse? Cuando el proyecto comienza a retrasarse en relación con su calendario de trabajo es necesario tomar alguna acción que permita que el proyecto vuelva a tomar su rumbo.

ACCIÓN	COSTO	CALENDARIO
1.- Vuelva a negociar: Hable con su Comité sobre la posibilidad de aumentar el presupuesto para el proyecto o extender el plazo para terminarlo.	X	X
2.- Recóbrese en los últimos pasos: Si empieza a quedarse atrás en el comienzo de un proyecto, vuelva a examinar los presupuestos y calendarios de trabajo de los últimos pasos. Quizá puede ahorrar allí de modo que pueda quedarse dentro del presupuesto o calendario globales.	X	X
3.- Reduzca el alcance del proyecto: Tal vez puedan eliminarse los elementos no esenciales., y reducir así los gastos y el tiempo de trabajo.	X	X
4.- Busque emplear más recursos: Es posible que necesite emplear más personal o recursos en el proyecto para poder cumplir con un calendario de trabajo Vital. Negocie la obtención de más recursos.	X	X
5.- Acepte substituciones: Cuando algo no está disponible o es más costoso de lo presupuestado, puede resolver su problema substituyéndolo por algo comparable.	X	X
6.- Busque fuentes alternas: Cuando un suministrador no puede entregar dentro del presupuesto o calendario, busque otros que sí puedan hacerlo. (Puede escoger aceptar un sustituto más bien que buscar otras fuentes).	X	X
7.- Acepte una entrega parcial: A veces el suministrador puede hacer una entrega parcial para mantener su proyecto dentro del plan de trabajo y completar la entrega más tarde.	X	X
9.- Demande el cumplimiento: A veces si se pide que la gente cumpla lo que prometió se obtienen los resultados deseados. O bien tenga que acudir a una instancia superior para obtener el respaldo y ayuda necesarios.	X	X

La retroalimentación al equipo de proyecto:

Los líderes de proyecto encuentran muchas oportunidades de ofrecer retroalimentación a quienes forman parte en un proyecto. Mediante la retroalimentación los individuos conocen el efecto que su comportamiento tiene sobre los demás. Sin embargo para que sea efectivo, hay que manejarlo en forma apropiada.

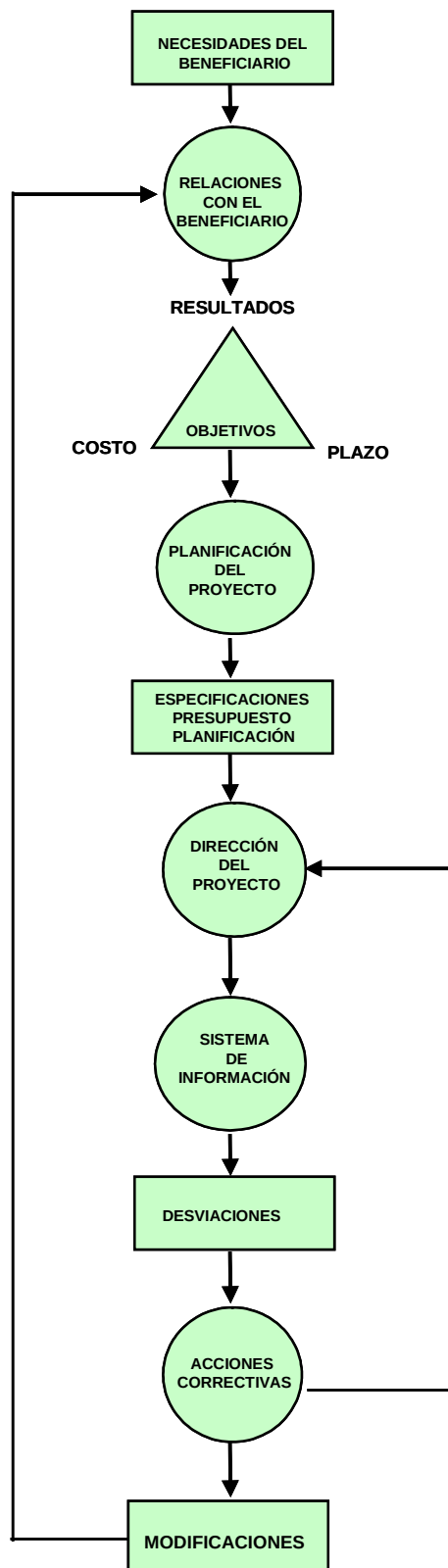
La guía más importante cuando se esta dando la retroalimentación es tratar solamente con lo que se puede observar, esto limita su conversación a las acciones y resultados ya que usted no puede ver las intenciones de los demás.

Al ofrecer retroalimentación positiva describe las acciones y resultados de una manera directa e incluye alguna frase apropiada de su reacción.

Cómo obtener una retroalimentación de calidad

- **Describa, más bien que evalúe**
- **Sea específico en lugar de generalizar.**
- **Trate una conducta que pueda cambiarse.**
- **Sea oportuno.**

Así pues, puede decirse que el control del proyecto empieza en el momento en que se inicia el proceso de definir los objetivos mediante contactos directo con el beneficiario, hasta la conclusión incluyendo las modificaciones a que haya dado lugar, como se ilustra en la figura.



¿Cuáles son las principales razones para emplear estrategias de seguimiento y control de proyectos?

Mencione algunas sugerencia para realizar una retroalimentación de calidad

CONCLUSIÓN DEL PROYECTO

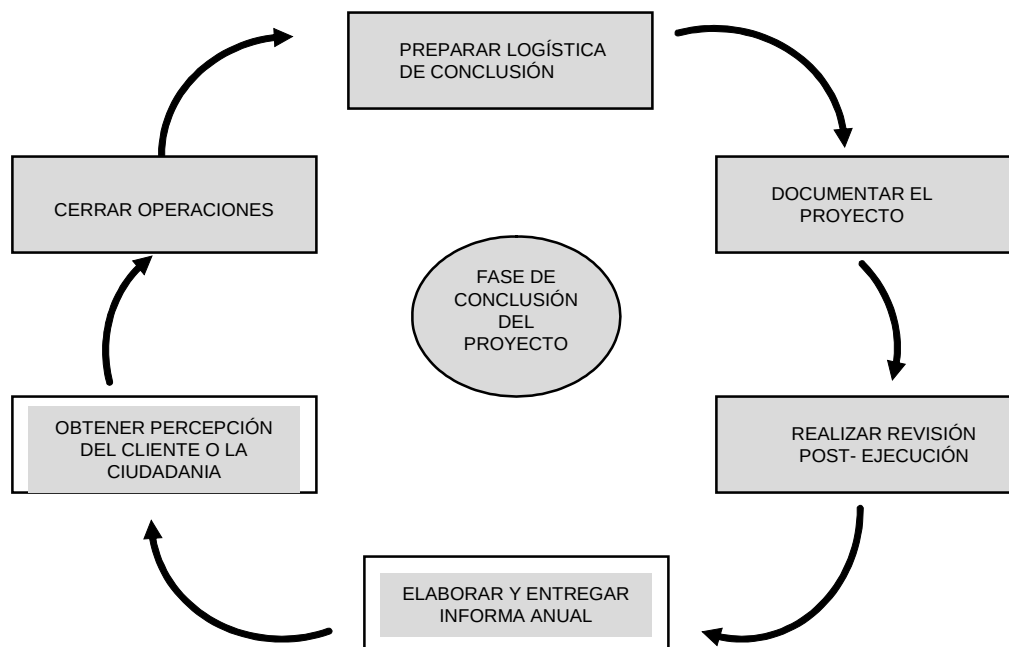
El objetivo de la administración de proyectos es obtener la aceptación por parte del beneficiado del resultado obtenido. Esto quiere decir que el beneficiado está de acuerdo en que se cumplieron las especificaciones de la calidad de los parámetros del proyecto.

Los criterios objetivos, que pueden medirse son siempre los mejores, a diferencia de los criterios subjetivos, que pueden ser riesgosos y sujetos a interpretaciones personales.

El proyecto puede estar terminado o no al entregarse los resultados al beneficiado. Con frecuencia existen requisitos de documentación, por ejemplo, manuales de operaciones, terminación de los planos y un informe final que, por lo general se hace después de la entrega.

Finalmente es necesario reasignar los miembros del grupo de trabajo; hay que disponer del equipo, material y suministros sobrantes.

El paso final de todo proyecto debe ser una revisión para evaluarlo; esta consiste en volver a revisar todo el proyecto para ver si se aprendió algo que pueda contribuir al éxito de proyectos futuros. La mejor forma de hacer esta revisión es por el núcleo, centro del grupo de trabajo del proyecto y habitualmente en una discusión conjunta.



¿Cómo hacer los informes post-ejecución y final del proyecto?

La revisión post-ejecución es una evaluación de la consecución de los principales resultados y actividades del proyecto medida contra el plan, presupuesto, plazo, especificaciones y satisfacción del ciudadano.

La bitácora de las actividades del proyecto es fundamental para esta revisión. entre las preguntas que la guían están:

¿Se lograron los principales resultados del proyecto? (Efectividad)

¿Se ejecutó el trabajo a tiempo, dentro de presupuesto y conforme a especificaciones? (Eficiencia y Eficacia)

¿Quedó satisfecho el ciudadano con los resultados del proyecto?

VI. VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS

La presentación de anteproyectos del Presupuesto de Egresos de Dependencias y Organismos, será de acuerdo a los tiempos que establece la normatividad aplicable, y bajo los criterios tanto Programáticos como Presupuestales que se definen para el desarrollo del proceso de Planeación Programación y Presupuestación, atendiendo en la parte presupuestal, los lineamientos que para el efecto se definen anualmente.

La validación se dará en función de la normatividad aplicable por la Secretaría de Administración y Finanzas, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Lineamientos Presupuestales 2010



INDICE

I	INTRODUCCIÓN	3
II.	LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES	4
III.	LINEAMIENTOS GENERALES DE PRESUPUESTACION	5
IV.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE SERVICIOS PERSONALES	8
V.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS	10
VI.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE SERVICIOS GENERALES	12
VII.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	14
VIII.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	15
IX.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE INVERSION PUBLICA	15
X.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE INVERSIONES FINANCIERAS	17
XI.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS	17
XII.	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE DEUDA PUBLICA	18
XIII.	ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES A QUE DEBERAN SUJETARSE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS PUBLICOS.	19

I. INTRODUCCIÓN

Para contribuir al logro de los objetivos que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 a partir del ejercicio fiscal 2001 se inicia una reforma presupuestaria que incluye distintas fases por las que atraviesa el ejercicio del gasto público.

En este sentido, es necesario que para la formulación e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2010, las Dependencias y Organismos cuenten con instrumentos presupuestarios claros, oportunos y confiables, que incorporen los planteamientos de la Reforma Administrativa en la de sus programas operativos anuales.

En base a lo anterior y de acuerdo con el marco legal relativo a la presupuestación, la Secretaría de Administración y Finanzas ha elaborado los Lineamientos Presupuestales, documento que reúne la totalidad de instrucciones y formatos aplicables a este sistema y que deberán observar las Dependencias y Organismos para integrar el proyecto que se presenta al H. Congreso del Estado el último sábado de noviembre, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 65 fracción VI, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Estos lineamientos se basan en la técnica de presupuestación por programas, en la cual la estructura programática tiene como objetivo orientar la aplicación de los recursos públicos hacia una mayor eficiencia, eficacia y calidad; elevar la rentabilidad social y económica del gasto público; así como vincular de manera sencilla y directa las políticas públicas con los objetivos estratégicos de Dependencias y Organismos y con la asignación de recursos. Se cumple a su vez, con las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa y su Reglamento.

II. LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

De acuerdo con las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento, en los cuales se define el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del Gasto Público, para garantizar el uso eficaz y eficiente de los recursos de cada uno de los programas y proyectos que desarrollen las Dependencias y Organismos. Se considera a la etapa de presupuestación, como la estimación financiera anticipada anual de los egresos para cumplir con los propósitos y las prioridades surgidas de la planeación operativa en congruencia con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, sujeta a diversos lineamientos de carácter presupuestal, a partir de la disposición de que todo gasto que se pretenda erogar, deberá estar debidamente contemplado en el presupuesto de egresos a través del proyecto correspondiente, con una sustentación programática suficiente y que refleje los costos reales a la fecha de su formulación.

La observancia de los lineamientos que se enlistan a continuación permitirá la elaboración de un presupuesto adecuadamente estructurado y apegado a las necesidades reales de las Dependencias del Gobierno del Estado, así como facilitar su análisis de manera expedita.

III. LINEAMIENTOS GENERALES DE PRESUPUESTACIÓN

1. Solamente se deberá programar y presupuestar aquellos gastos indispensables que correspondan a proyectos operativos o estratégicos alineados a los objetivos de la dependencia en congruencia con los compromisos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010.
2. La elaboración del presupuesto se deberá llevar a cabo de acuerdo a los catálogos de programas, unidades responsables y partidas presupuestales consignados en el paquete metodológico que contiene los Lineamientos Presupuestales para la Integración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de Dependencias y Organismos a través de los proyectos correspondientes.
3. Las dependencias, para cada proyecto en particular, presupuestarán racionalmente sus requerimientos, calculando el monto anual a ejercer en el año de referencia, es decir, deberán de aparecer cada una de las partidas presupuestales necesarias para su funcionamiento, considerando la proyección de cierre del ejercicio 2009, apegándose al monto global autorizado a la fecha de elaboración del anteproyecto.
4. La solicitud de recursos presupuestales en los capítulos de Materiales y Suministros y de Servicios Generales se hará considerando los parámetros autorizados sobre la proyección de cierre del año 2009 y en caso de Servicios Personales, se hará considerando los datos del padrón de empleados proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos, sin plantear incrementos de empleados administrativos y magisterio.

5. Para presupuestar los conceptos de gasto centralizados de Materiales y Suministros, se considerarán los siguientes:

- Material y Equipo Deportivo
- Tenencias y Placas
- Uniformes
- Impresiones y Rotulaciones
- Papelería y Útiles de Oficina
- Material Fotográfico
- Combustibles y Lubricantes
- Ropa Doméstica, Artículos de Cocina y Comedor
- Material y Señales de Tránsito
- Material y Útiles de Aseo
- Material para Laboratorio

6. Para presupuestar los conceptos de gasto centralizado de Servicios Generales, se considerarán los siguientes:

- Viáticos y Pasajes
- Arrendamiento de Locales
- Energía Eléctrica, Agua y Gas
- Correo, Teléfono y Telégrafo
- Prensa Pública
- Actividades Cívicas y Culturales
- Seguros y Fianzas
- Congresos, Convenciones y Exposiciones
- Gastos de Oficina
- Reparación y Mantenimiento de Equipo de Oficina
- Reparación y Mantenimiento de Edificios Públicos
- Arrendamiento de Material y Equipo Electrónico
- Actos de Fiscalización
- Actos Registrales
- Gastos de Ejecución

7. La Subsecretaría de Administración proporcionará a la dependencia integradora los montos proyectados para elaborar el proyecto de presupuesto de los capítulos anteriores, considerando un estimado para el año 2010, el cual se tomará como referencia fundamental. Cualquier incremento en los conceptos deberá ser justificado ampliamente por cada dependencia.
8. Toda la presupuestación, deberá ser bajo los criterios de austeridad racionalidad y disciplina presupuestal, de conformidad al Acuerdo que establece las bases generales a que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa para el uso racional y eficiente de los recursos públicos, publicado el día 10 de abril del año 2006 por el Ejecutivo Estatal, en el órgano oficial del Gobierno del Estado.
9. Las dependencias deberán ajustarse estrictamente al techo financiero autorizado para el 2009, como base para su proyección del cierre anual.
10. La suma de los costos de los gastos de operación por proyectos operativos deberá coincidir con el techo financiero asignado para cada una de las dependencias

El proyecto de presupuesto debe considerar el uso de los servicios compartidos, tal como se menciona en el “Acuerdo que establece las bases generales a que habrá de sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa para el uso racional y eficiente de los recursos públicos” ya mencionado.

Los recursos destinados al pago de Servicios Personales consignados en el capítulo 10000 Servicios Personales, se presupuestarán de acuerdo a las plantillas de personal y tabuladores de sueldos y prestaciones vigentes. Es pertinente señalar que no se autorizarán transferencias del capítulo 10000 a los capítulos 20000 y 30000 Materiales y Suministros y Servicios Generales, y viceversa.

De igual forma, los ingresos propios que obtengan los organismos públicos en el desarrollo de sus actividades o por sus funciones de

derecho privado, deberán informarse tales recursos a través de su Programa Operativo Anual, para su incorporación a la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal del año 2010 y en los años subsecuentes, atendiendo así los requerimientos de información de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.

IV. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SERVICIOS PERSONALES

1. Se presupuestarán únicamente las plazas autorizadas para el ejercicio 2009, tanto las de base como de confianza, incluyendo al personal comisionado, al que se encuentre a disposición sin ubicación determinada y al que goce de licencia, de acuerdo a las plantillas de personal y tabuladores de sueldos y prestaciones vigentes
2. Se considerará la aportación patronal del Impuesto Sobre Nóminas (1.5%)
3. El complemento de sueldo (partida 10301) se proyectará de acuerdo al monto actual que se está ejerciendo, para personal de base.
4. El concepto de productividad obedece al valor preestablecido, mismo que es aplicable únicamente a magisterio.
5. No se deberán presupuestar horas extras.
6. No se considerará, con excepción del magisterio, a personal sustituto (partida 10801)
7. Se preverán los posibles retiros voluntarios para el año 2010, con el objeto de determinar un monto para indemnizaciones. Las vacantes que se generen por los retiros voluntarios no podrán ser contratadas.

8. Es necesario precisar los niveles y cantidad del personal con derecho a la prestación de quinquenios, así como los estímulos económicos por antigüedad, de acuerdo a los registros de personal y a los valores actuales de tales prestaciones.
9. El concepto de seguro de vida, para el personal de seguridad pública se presupuestará de acuerdo a los montos del costo en las pólizas vigentes.
10. La presupuestación del concepto de capacitación de personal se realizará conforme a la necesidad de las dependencias y de acuerdo a la política que al efecto establezca la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.
11. En este apartado se considera la partida de servicios médicos mayores para Mandos Medios y Superiores a partir de 2004, y se presupuestará de acuerdo a los montos de las pólizas vigentes.
12. Las compensaciones y estímulos se deberán clasificar de manera explícita en compensación a mandos medios y superiores, estímulos a personal de base, compensación al personal de seguridad pública, y, los gastos que se pagan por vía nómina ordinaria como riesgos de trabajo, gastos de operación al personal de seguridad, compensación a analistas, etc.
13. Dentro de este capítulo se deberá contemplar la plantilla de personal estructurada en un proyecto operativo por dirección, respetando siempre la estructura natural de la organización.
14. La plantilla de personal requerida por la dependencia y por proyecto deberá respetar el techo financiero autorizado para este concepto, presentándose en el formato diseñado para ello, indicando los elementos necesarios según instructivo de llenado.

15. Para el caso de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, los incrementos de plazas (docentes y de apoyo) y horas, tendrán que ser validadas programáticamente para su viabilidad presupuestal
16. La Presupuestación de las repercusiones derivadas del concepto de sueldos se generarán tomando como base el costo del sueldo anual de la plantilla de personal por proyecto operativo.
17. Atendiendo las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, y su Reglamento, se deberá incorporar al anteproyecto de presupuesto de egresos los recursos que por ingresos propios y que por subsidios y/o transferencias directas entre federación-organismos se realicen, mismos que deberán presentarse en los formatos que conforman el Programa Operativo Anual.

V. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

1. La previsión para la adquisición de uniformes se limitará a los programas de seguridad.
2. No se presupuestará el concepto de material deportivo.
3. El concepto de tenencias y placas se presupuestará con base a la estimación proporcionada por la Dirección de Bienes y Suministros.
4. Los combustibles y lubricantes se presupuestarán de acuerdo al nivel de consumo registrado en el año 2009.
5. El concepto de ropa doméstica, artículos de comedor y cocina será presupuestado únicamente por el Despacho del

Ejecutivo Estatal y el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública.

6. Material y útiles de aseo se presupuestará de acuerdo a estimación del ejercido en el año 2009.
7. Refacciones y herramientas menores, es concepto de gasto aplicado únicamente al Sistema DIF Sinaloa.
8. Material y equipo de seguridad es concepto de gasto aplicable a los cuerpos de seguridad pública y se programa sólo a través de inversión pública.
9. Medicinas y material de curación, concepto de gasto aplicable únicamente a organismos descentralizados (Hospitales, CECJUDES, Centro de Internamiento para Adolescentes).
10. Material para laboratorio, concepto de gasto programable únicamente para estudios periciales, de la Procuraduría General de Justicia del Estado y otras dependencias y organismos que en su operatividad lo requieran, éste tiene como base de programación el estimado del ejercido en el año 2009.
11. Material museográfico, considerado para el museo del Instituto Sinaloense de Cultura, cuya programación se realiza con base en el ejercicio estimado en el año 2009.
12. Materiales y suministros médicos, son material de apoyo a hospitales descentralizados y se programa con base en el ejercicio estimado para el año 2009.
13. El ejercicio presupuestal será tomando en cuenta los servicios compartidos, tal como se menciona en el “Acuerdo que establece las bases generales a que habrán de sujetarse los servidores públicos de el Gobierno del Estado de Sinaloa para el uso racional y eficiente de los recursos públicos”, publicado en el Órgano Oficial El Estado de Sinaloa, el día 10 de Abril del año 2006.

14. Las Dependencias y Entidades deberán de observar lo previsto en el enunciado del Artículo 30 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2009, además de las medidas contempladas en el Programa Adicional de Austeridad para el ejercicio 2009, en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal.
15. Corresponde a la Dirección de Servicios Generales señalar los conceptos del gasto de Materiales y Suministros que tramita la Subsecretaría de Administración, y el monto para cada uno de ellos.

VI. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SERVICIOS GENERALES

1. En este capítulo se presupuestarán, los insumos y servicios necesarios para la operación de los proyectos, según el clasificador por objeto del gasto, tomando en cuenta su unidad responsable y programa y una calendarización de acuerdo a las necesidades específicas del proyecto.
2. La atención a invitados oficiales se presupuestará únicamente en los despachos de secretarios y subsecretarios.
3. Para la presupuestación del concepto correo, teléfono y telégrafo se deberá considerar lo siguiente:

Correo: el consumo promedio registrado por la dependencia, incluyendo el uso de la franquicia.

Teléfono: el consumo promedio registrado por la dependencia, incluyendo el uso del conmutador.

El servicio de telefonía celular se limitará a los Secretarios, Subsecretarios y homólogos, dentro de la administración estatal.

Telégrafo: el consumo promedio registrado por la dependencia.

4. El arrendamiento de locales se presupuestará de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos, es decir, se deberá considerar el incremento pactado al cumplimiento del aniversario, por lo que se deberá consultar al efecto a la Dirección de Bienes y Suministros.
5. El concepto de medios de comunicación se presupuestará de acuerdo a las necesidades de las dependencias, considerando los montos autorizados para 2009, y de acuerdo a los costos que determine la Coordinación General de Comunicación Social.
6. La difusión de las actividades, tanto en medios públicos como privados, y publicaciones oficiales emitidas por las Dependencias y Entidades, deberán de realizarse conforme a las políticas de servicios compartidos que en materia de servicios de comunicación establezca la Coordinación General de Comunicación Social.
7. Las actividades cívicas y culturales sólo serán presupuestadas por las Secretarías General de Gobierno y de Administración y Finanzas.
8. Para la presupuestación del concepto seguro de muebles e inmuebles deberá considerarse la proyección que realice la Dirección de Bienes y Suministros
9. La reparación y mantenimiento de equipo de oficina deberá presupuestarse con base a las pólizas de mantenimiento contratadas por las dependencias.
10. El concepto de reparación y mantenimiento de edificios públicos será presupuestado por las dependencias cuando cuenten con instalaciones fuera de las unidades administrativas.
11. El ejercicio presupuestal será tomando en cuenta los servicios compartidos, tal como se menciona en el “Acuerdo que establece las bases generales a que habrán de sujetarse los

servidores públicos de el Gobierno del Estado de Sinaloa para el uso racional y eficiente de los recursos públicos”, publicado en el Órgano Oficial El Estado de Sinaloa, 10 de Abril del año 2006.

12. Las Dependencias y Entidades deberán de observar lo previsto en el enunciado del Artículo 30 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2009, además de las medidas contempladas en el Programa Adicional de Austeridad para el ejercicio 2009, en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal.
13. En el caso de las partidas de energía eléctrica, arrendamiento de inmuebles, agua potable, servicio telefónico, seguros, deben ser presupuestados en los proyectos institucionales de operación preferentemente en el programa de servicios de administración gubernamental.
14. Las dependencias deberán coordinarse con la Subsecretaría de Administración para presupuestar la partida de seguros y arrendamientos de inmuebles
15. Corresponde a la Dirección de Servicios Generales señalar los conceptos del gasto de servicios generales que tramita la Subsecretaría de Administración, y el monto para cada uno de ellos.

VII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

1. Agrupa las asignaciones que la administración pública estatal destina en forma directa o indirecta a los sectores privado y social, que se presupuestarán tomando en cuenta los históricos del gasto. Los organismos deberán tener en cuenta la codificación programática presupuestal que les sea asignada por la Secretaría de Administración y Finanzas.
2. Atendiendo las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, se deberá

incorporar al anteproyecto de presupuesto de egresos los recursos que por ingresos propios y que por subsidios y/o transferencias directas entre federación-organismos se realicen, mismos que deberán presentarse en los formatos que conforman el Programa Operativo Anual.

VIII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1. En este capítulo se presupuestará el equipo de oficina requerido para la operación de los proyectos, según el clasificador por objeto del gasto, tomando en cuenta su unidad responsable y programa y una calendarización razonada de acuerdo a las necesidades específicas del proyecto.

IX. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

1. Las asignaciones destinadas al pago de obras que se contraten con personas físicas o morales, podrán ser: construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, mejoras, servicios y estudios relacionados con los mismos, éstos se presentarán a nivel de costo total de los diversos tipos de obra que se contraten; la especificación de los insumos que se requieran para sus ejecuciones se tendrá en cotizaciones que los contratistas presenten de conformidad a la Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa.
2. Las Secretarías de Desarrollo Social y Sustentable y de Comunicaciones y Obras Públicas, tendrán la obligación de estimar el costo en base al periodo correspondiente, así como los avances durante el periodo presupuestal, tomando en cuenta la continuidad y/o conclusión de las obras pendientes. Deberán presentar, además, una calendarización del gasto para cada una de las obras.

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DE INVERSIÓN

- 1.- Presentación por la Dependencia solicitante de la propuesta del Programa General de Obra, con base en los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, en el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio fiscal vigente, y de acuerdo a la disponibilidad financiera del Gobierno del Estado.
- 2.- La Dependencia ejecutora solicitará la autorización del proyecto de infraestructura, anexando los formatos para la presentación de proyectos, debidamente requisitados.
- 3.- La Secretaría de Administración y Finanzas analizará y revisará la propuesta, determinando si es procedente su autorización.
- 4.- La Secretaría de Administración y Finanzas emitirá el oficio de autorización de inversión, el cual contendrá el número de oficio que identifica la modalidad de inversión, así como el monto autorizado y su clave presupuestal para su ejercicio, anexando el detalle de los conceptos de gasto requerido para la ejecución del proyecto e importe de los mismos.
- 5.- Una vez efectuado el proceso de adjudicación con base en la modalidad de ejecución del proyecto, y resultara un monto menor al señalado en el oficio autorizado, deberá de ser notificado a la Secretaría de Administración y Finanzas para proceder a la modificación del oficio de autorización y sus anexos correspondientes.
- 6.- Cualquier modificación al monto autorizado, así como a la relación de los conceptos de gasto requeridos, deberán de ser solicitados por la dependencia ejecutora a la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual dará trámite a la misma, siguiendo los puntos descritos en los numerales 2,3 y 4 de estos lineamientos.
- 7.- La Dependencia ejecutora solicitará la primera ministración de recursos, después de contar con en el oficio autorizado de inversión, y

su monto será con base en la modalidad de ejecución del proyecto y los requerimientos de anticipo estipulados en el mismo.

8.- Las siguientes ministraciones de recursos deberán de ser solicitadas de acuerdo a las estimaciones y avances de obra, con base a la calendarización física y financiera presentada en la información requerida.

9.- Los recursos aprobados a través de los oficios de inversión correspondientes, no podrán ser utilizados en fines distintos a los descritos en el oficio de autorización de inversión y sus anexos.

X. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE INVERSIÓN FINANCIERA

1. En este capítulo se presupuestarán aquellos proyectos en los que exista un compromiso de aportación de Gobierno del Estado, consignado a través de convenios o acuerdos celebrados con los Gobiernos Federal, Municipal o Sectores Sociales y cuya aplicación de recursos se realice a través de fideicomisos.

XI. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS

1. En este capítulo se presupuestarán aquellos recursos destinados a transferirse a los municipios por los diferentes conceptos que integran el fondo de participaciones municipales de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
2. La estimación del presupuesto destinado a participaciones a municipios deberá ser congruente con la proyección de ingresos previstos por este concepto, y se presupuestará por municipio de conformidad a lo establecido por la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.

XII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE DEUDA PÚBLICA

1. En este capítulo se presupuestarán aquellos recursos destinados tanto a la amortización como al servicio de la deuda que incluye intereses y gastos que genere el propio servicio.
2. La programación deberá realizarse de acuerdo a los plazos de vencimiento de las obligaciones financieras contraídas bajo los esquemas de financiamiento a que acude el Gobierno del Estado
3. Los recursos a presupuestar deberán consignarse en conceptos de gasto que identifiquen el origen de su aplicación, pudiendo ser, pagos a la banca comercial, banca de desarrollo o certificados bursátiles.

XIII. ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES A QUE DEBERAN SUJETARSE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS PUBLICOS.



EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 03 de 1982. Tel. Fax. 717-21-70)

Tomo XCVII 3ra. Epoca

Culiacán, Sin., Lunes 10 de Abril de 2006.

No. 043

INDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Acuerdo que establece las bases generales a que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa para el uso racional y eficiente de los recursos públicos.

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno,*

DIRECTOR: *Lic. Leandro Meyer Castañeda*

PODER EJECUTIVO ESTATAL

JESÚS A. AGUILAR PADILLA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 55, 65, fracciones I, VII, XXIII bis y XXIV, 66, 69 y 81 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 1, 2, 3, 4 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y

CONSIDERANDO

Que para la consolidación de un estado constitucional de derecho, es imprescindible el estricto acato del marco normativo tanto por los órganos de la administración como por los gobernados.

Que atendiendo los fines esenciales que persigue su institución, la administración pública estatal y paraestatal tiene como cometido preponderante y sustantivo el desarrollar las funciones de interés público que la legislación previene al Poder Ejecutivo; siendo que, para su adecuado cumplimiento, cuenta con los recursos financieros asignados en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2006.

Que a fin de garantizar el mejor control presupuestario de los recursos públicos destinados a concretizar los objetivos y metas de los programas aprobados en la legislación de mérito, es necesario establecer las directrices conducentes a seguir por las dependencias y entidades de la administración pública para su correcto ejercicio.

Que para avalar la ordenada, adecuada y transparente asignación y utilización de dichos recursos, es deber jurídico de todos los servidores públicos en los diferentes niveles de la administración pública estatal y paraestatal, su disposición con eficiencia y eficacia, canalizándolos estrictamente a la atención y satisfacción de los requerimientos sociales

expresados a través de los objetivos estratégicos prioritarios contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010.

Que la conducta y desempeño de los servidores públicos debe sujetarse a los principios de honestidad y transparencia en apego a una auténtica vocación de servicio, sin buscar privilegios o beneficios económicos ajenos a las disposiciones de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2006.

Que para alcanzar el mencionado propósito, es menester instituir mecanismos de control, evaluación y seguimiento en la realización de los programas gubernamentales, vigilando que los recursos públicos sean utilizados de manera adecuada, procurando para ello su estricta racionalización.

Que los beneficios que genera la utilización de servicios compartidos en términos del Capítulo Tercero de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2006, son, en principio, el racionalizar el ejercicio del erario público con la austeridad que exige un sistema republicano y garantizar la calidad y oportunidad del servicio público que habrán de recibir los administrados.

En mérito de las anteriores consideraciones y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES A QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el programa de austeridad presupuestal, así como fijar las bases y criterios generales para la operación administrativa en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria en el uso y aplicación de los recursos asignados, que deberán observar de manera obligatoria todos los integrantes de la

administración pública estatal y paraestatal, en el ejercicio de las funciones y actividades que les han sido encomendadas.

ARTÍCULO 2°.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Comisión: la Comisión para el Desarrollo de la Gestión Pública de Sinaloa.
- II. Contraloría: la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- III. Coordinación: la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico.
- IV. Coordinación General: La Coordinación General de Comunicación Social.
- V. Dependencias y Entidades: las señaladas como tales en los artículos 66 de la Constitución Política Local y 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- VI. La Ley: la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2006.
- VII. Procuraduría: la Procuraduría Fiscal del Estado.
- VIII. Secretaría: la Secretaría de Administración y Finanzas.
- IX. Subsecretaría: la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 3°.- Corresponde a la Comisión la interpretación del presente Acuerdo, a las Dependencias prestadoras de los servicios, supervisar y controlar la aplicación del mismo, en el ámbito de su competencia, estableciendo en su caso, las normas, procedimientos y lineamientos específicos que sean necesarios para su observancia.

ARTÍCULO 4°.- A la Contraloría corresponderá la supervisión de su cumplimiento, con el objeto de que, en los términos de lo preceptuado por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, sancione los casos de inobservancia o desacato.

ARTÍCULO 5°.- Los servidores públicos que incumplan este Acuerdo incurrirán en responsabilidad, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 6°.- El ejercicio de los recursos presupuestales y de inversión deberá ser congruente con el Presupuesto de Egresos aprobado por el H. Congreso del Estado; en caso de una modificación o afectación al mismo

por parte de las Dependencias y Entidades, se informará inmediatamente a la Secretaría a efecto de que se obtenga la autorización respectiva, sin la cual no se podrá ejercer ningún recurso en forma diferente o adicional a lo presupuestado.

ARTÍCULO 7°.- En el ejercicio de los recursos presupuestados se dará prioridad a la terminación de los proyectos iniciados, principalmente los de carácter social, así como los vinculados a programas y proyectos estratégicos y prioritarios del Gobierno del Estado de Sinaloa, tales como la prestación de servicios de educación, salud, vivienda, seguridad, procuración e impartición de justicia, y todo lo relativo a infraestructura productiva; con especial atención a aquellos que se orienten a la población más desprotegida, lo anterior, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Capítulos Tercero y Quinto de La Ley.

Sólo podrán iniciarse nuevos proyectos cuando se tenga garantizada la disponibilidad de recursos para su conclusión, procurando que éstos se efectúen en el mismo ejercicio fiscal en que se inician.

ARTÍCULO 8°.- Los titulares de las Dependencias y de las Entidades serán responsables de vigilar que el ejercicio del presupuesto, se apegue a lo dispuesto en este Acuerdo, en lo relativo a la clasificación por programas, proyectos y por objeto del gasto, así como de implementar las medidas necesarias para fomentar el ahorro en el ejercicio presupuestal y fortalecer las acciones que permitan dar una mayor transparencia a la gestión pública.

ARTÍCULO 9°.- Las Dependencias y Entidades deberán hacer uso de los servicios compartidos en materia de Asuntos Jurídicos, Administración, Comunicación Social y Desarrollo tecnológico.

ARTÍCULO 10.- Al entrar en vigor el presente Acuerdo, las dependencias y entidades aplicarán su gasto mediante los servicios compartidos en los conceptos de servicios personales, servicios generales, materiales, bienes, suministros y contratación de servicios especializados.

ARTÍCULO 11.- En el caso de las Entidades que forman parte de la administración pública paraestatal a que se refiere el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Secretaría celebrará los convenios que sean necesarios para la prestación de los servicios compartidos. Por lo que respecta a los organismos autónomos a que se

refiere el artículo 22 de La Ley, éstos podrán acogerse a los beneficios de este acuerdo en materia de servicios compartidos, previa firma del convenio de colaboración administrativa que se suscriba por el titular del organismo.

ARTÍCULO 12.- Los convenios a que se refiere el artículo anterior podrán ser revisados y modificados si es necesario para posibilitar su cumplimiento, así como por necesidades de las dependencias y entidades; ante tal evento, se determinará en su caso, la firma de anexos que formarán parte de los mismos.

ARTÍCULO 13.- Las dependencias y entidades deberán adecuar su estructura orgánica funcional de manera que permita la aplicación de los servicios compartidos previstos en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 14.- Previa autorización de la Comisión, las adecuaciones que se efectúen en la estructura orgánica funcional, no podrán implicar ampliación a las previsiones presupuestales por concepto de servicios personales, incremento en el número o tipo de plazas, ni en las percepciones autorizadas para el ejercicio fiscal de que se trate.

DE LOS SERVICIOS COMPARTIDOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 15.- La Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y la Procuraduría Fiscal del Estado, serán las encargadas de analizar, validar y dar seguimiento a las consultas y asesorías que sean presentadas por las Dependencias y Entidades sujetas al presente Acuerdo.

ARTÍCULO 16.- La Procuraduría se encargará exclusivamente de asuntos de materia administrativa y fiscal en términos de su Ley Orgánica, correspondiendo el resto de las materias a la Subsecretaría.

ARTÍCULO 17.- La Subsecretaría y la Procuraduría llevarán control de todos los asuntos en los que deba realizarse alguna defensa legal de las Dependencias y Entidades, a fin de otorgar la asesoría especializada, eficaz y oportuna hasta la resolución de los conflictos en los que pudiera existir menoscabo al patrimonio del Estado. Así mismo, otorgarán dentro de la competencia que se les confiere, asesoría jurídica en materia

técnico-jurídica, revisión o elaboración, según sea el caso, de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, contratos u otras disposiciones legales de observancia general, circulares o cualquier documento que deba ser autorizado y suscrito por el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 18.- Las Dependencias y Entidades están obligadas a realizar oportunamente las consultas o requerimientos de asesoría jurídica a la Subsecretaría y a la Procuraduría, en sus respectivas materias.

DE LOS SERVICIOS COMPARTIDOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 19.- Para ejercer su gasto de operación, las Dependencias y Entidades deberán utilizar los servicios compartidos en materia de administración, en los capítulos de servicios personales, servicios generales y bienes y suministros, de conformidad con lo establecido en el presente apartado.

ARTÍCULO 20.- La Secretaría otorgará el servicio de procesamiento de nóminas para el pago de salarios, en el caso de las Dependencias y Entidades de la administración pública centralizada y descentralizada, conforme las políticas administrativas que la misma Secretaría establezca. En relación con los organismos autónomos que determinen su adhesión al presente Acuerdo, se emitirá la nómina en la forma y términos que se pacte en los convenios que al efecto sean suscritos.

ARTÍCULO 21.- Para el procesamiento de la nómina y pago de salarios, cada Dependencia o Entidad hará entrega a la Secretaría de la plantilla completa de personal, indicando su categoría, antigüedad, percepciones, prestaciones y lugar de adscripción, operando éstas, todas las incidencias que generen sus trabajadores, como altas, bajas, licencias, permisos, faltas y en general toda información que se requiera para procesar correctamente la nómina.

ARTÍCULO 22.- Para el cumplimiento del artículo precedente, cada Dependencia y Entidad generará la información requerida, elaborando un documento en los términos en que se lo solicite la Secretaría.

ARTÍCULO 23.- La Secretaría informará a las Dependencias y Entidades sobre el importe bruto del total de cada tipo de nómina procesada,

mediante la póliza contable correspondiente, desglosando por empleado el monto de cada concepto, señalando el total de las deducciones, para su pago y aplicación tanto presupuestal como contable. En caso necesario, propondrá las medidas correctivas de las situaciones irregulares que detecte de los informes proporcionados para el procesamiento de las nóminas.

ARTÍCULO 24.- En el caso de nuevas contrataciones, la Contraloría realizará las evaluaciones técnicas para el personal de mandos medios y superiores, cuya designación no sea exclusiva del titular del poder ejecutivo y la secretaria las efectuará para el personal operativo. Las dependencias y entidades serán las que propongan los prospectos a ocupar un cargo determinado; el dictamen respectivo será remitido a las Dependencias quienes en todo caso resolverán sobre la contratación del personal evaluado.

ARTÍCULO 25.- La Contraloría será la encargada de aprobar los planes anuales de capacitación, tanto de las Dependencias como de las Entidades, los cuales serán remitidos por éstas, a más tardar en los meses de Febrero de cada año, sin cuyo cumplimiento, no podrá ser impartida ésta. En el caso de las Dependencias, la capacitación al personal de mandos medios y superiores se llevará por la Contraloría y la del resto del personal, por la Secretaría.

ARTÍCULO 26.- Para la contratación de servicios generales relativos a boletos de avión, hospedaje, telefonía y combustibles, la Secretaría negociará y contratará condiciones y tarifas, informando a las Dependencias y Entidades, nombres y domicilios de proveedores así como precios, tarifas y condiciones pactadas para reducir el costo de tales servicios, como los mecanismos que se utilizarán para obtener dichos servicios.

ARTÍCULO 27.- En materia de bienes y suministros, la adquisición de bienes patrimoniales y la contratación de servicios especializados se realizará por conducto del Comité Intersecretarial de Adquisiciones y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa. Las Dependencias y Entidades indicarán a la Secretaría los bienes por adquirir y su asignación presupuestal.

ARTÍCULO 28.- Queda estrictamente prohibido celebrar cualquier tipo de contrato de prestación de servicios de consultoría que implique la

realización de actividades normales y regulares no prioritarias, o que pueda efectuar al personal de las Dependencias y Entidades.

ARTÍCULO 29.- Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables de vigilar que los gastos por concepto de mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles, así como los servicios de instalación, sean los estrictamente indispensables para garantizar su buen funcionamiento.

DE LOS SERVICIOS COMPARTIDOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 30.- La contratación de servicios de medios de comunicación, así como las publicaciones oficiales y la suscripción de periódicos, deberá canalizarse por conducto de la Coordinación General.

ARTÍCULO 31.- Para la difusión de programas relativos a las Dependencias y Entidades se requerirá la supervisión y en su caso la autorización de la Coordinación General, a efecto de que tales actividades se apeguen al Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010.

ARTÍCULO 32.- En cualquier tipo de publicación oficial, las Dependencias y Entidades solicitarán la asesoría de la Coordinación General, quien supervisará que en las mismas se utilicen los formatos establecidos como imagen gubernamental.

ARTÍCULO 33.- Las Dependencias y Entidades sólo podrán realizar con cargo al Presupuesto de Egresos, la edición, impresión y publicación de libros, cuando estén directamente vinculados con sus funciones.

DE LOS SERVICIOS COMPARTIDOS EN MATERIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

ARTÍCULO 34.- La Coordinación analizará, dictaminará y supervisará la adquisición de sistemas y bienes informáticos y de comunicaciones de voz y datos, así como la subcontratación de servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 35.- El desempeño del factor humano técnico en la materia, será vigilado, evaluado y dictaminado por la Coordinación, optimizando su

desempeño y ubicación como personal informático y tecnológico de las Dependencias y Entidades.

ARTÍCULO 36.- La Coordinación brindará a las Dependencias y Entidades los medios y la capacitación necesarios para establecer programas, que optimicen la utilización del equipo informático y del sistema de comunicación electrónica en la transmisión de documentos, reduciendo a su mínima expresión los costos derivados del envío de documentos físicos.

ARTÍCULO 37.- La utilización de programas, bases de datos y licencias de uso en los equipos informáticos y de comunicación, deberá apegarse a la normatividad definida por la Coordinación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las Entidades que forman parte de la Administración Pública Paraestatal, en un plazo de 15 días a partir de la vigencia del presente acuerdo, deberán firmar con las Dependencias encargadas de prestar el servicio compartido, el convenio a que se refiere el artículo 11 de este Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Con la finalidad de dar continuidad a la racionalidad y austeridad del gasto público, las disposiciones contenidas serán aplicables en lo conducente a los ejercicios fiscales sucesivos, en tanto no se emitan nuevas disposiciones que modifiquen o se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintiseis días del mes de Marzo del año dos mil seis.



Jesús A. Aguilar Padilla

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SINALOA



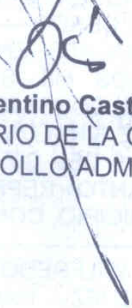
Rafael Ocegueda Ramos

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



Oscar J. Lara Aréchiga

SECRETARIO DE ADMINISTRACION
Y FINANZAS



Florentino Castro López

SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES A QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

ANEXOS

SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN 2010

CONTENIDO

- I. CATALOGO DE EJES ESTRATEGICOS DEL PED
- II CATALOGO DE EJES DEL P.E.D. / PROGRAMAS
- III. CATALOGO DE EJES – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTATAL DESARROLLO
- IV. CATALOGO DE FUNCIONES
- V. CATALOGO DE FUNCIONES Y SUBFUNCIONES
- VI. CATALOGO DE FUNCIONES Y PROGRAMAS DE GOBIERNO
- VII. CATALOGO DE PROGRAMAS DE GOBIERNO
- VIII. CATALOGO DE GRUPOS
- IX. CATALOGO DE GRUPOS Y SUBGRUPOS
- X. CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES
- XI. CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
- XII. DESCRIPCIÓN DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO
- XIII. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL Y PROGRAMÁTICA DEL GASTO
- XIV. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CATALOGO DE EJES ESTRATEGICOS DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y SOLIDARIO
02	CRECIMIENTO, EMPLEO Y OPORTUNIDADES PARA TODOS
03	ABATIR EL DELITO Y PROCURAR LA JUSTICIA
04	GOBIERNO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

CATALOGO DE EJES / PROGRAMAS 2010

CLAVE	EJE / PROGRAMA
01	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y SOLIDARIO
18	SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA
19	PROMOCION Y DIFUSION DE LA CULTURA
20	FOMENTO Y PROMOCION DEL DEPORTE
21	PROMOCION Y DIFUSIÓN DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
22	SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA
23	ASISTENCIA SOCIAL A GRUPOS VULNERABLES
26	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
36	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE
02	CRECIMIENTO, EMPLEO Y OPORTUNIDADES PARA TODOS
10	DESARROLLO Y PROMOCION ECONOMICA
11	FOMENTO Y PROMOCION AL DESARROLLO TURISTICO
12	CAPACITACION LABORAL Y NUEVA CULTURA PARA EL DESARROLLO
13	DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
14	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
24	DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
25	VIALIDADES URBANAS
03	ABATIR EL DELITO Y PROCURAR LA JUSTICIA
01	DESARROLLO DEL PODER JUDICIAL
02	DERECHOS HUMANOS
04	IMPARTICION DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
05	IMPARTICION DE JUSTICIA ELECTORAL
03	IMPARTICION DE JUSTICIA LABORAL
06	PROCURACIÓN DE JUSTICIA

CATALOGO DE EJES / PROGRAMAS 2010

CLAVE	EJE / PROGRAMA
07	SEGURIDAD PUBLICA
08	PROTECCION CIVIL
09	READAPTACION SOCIAL Y MENOR INFRACTOR
04	GOBIERNO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
15	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
16	ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA PUBLICA
17	FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y DE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL
27	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL PODER LEGISLATIVO
28	PROCESOS ELECTORALES
29	RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES PARA UN FEDERALISMO COOPERATIVO
30	COMUNICACIÓN SOCIAL
31	SERVICIOS CATASTRALES Y REGISTRALES
32	PLANEACION Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS
33	DEUDA PUBLICA
34	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL
35	DESARROLLO E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
37	TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS
38	PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y SOLIDARIO
101	CONTRIBUIR A ROMPER EL CÍRCULO ENTRE POBREZA Y REZAGO DEMOGRÁFICO.
102	ANTICIPAR LAS DEMANDAS SOCIALES DERIVADAS DEL CAMBIO EN LA ESTRUCTURA POR EDAD DE LA POBLACIÓN.
103	PROPICIAR UNA DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL DE LA POBLACIÓN ACORDE CON LAS POTENCIALIDADES DEL DESARROLLO SUSTENTABLE.
104	FORTALECER EL EJERCICIO LIBRE, RESPONSABLE E INFORMADO DE LOS DERECHOS DE LOS SINALOENSES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD REPRODUCTIVA.
105	INCORPORAR LOS CRITERIOS DEMOGRÁFICOS A LOS PLANES Y PROYECTOS FUTUROS DEL ÁMBITO PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.
106	PROMOVER ADECUACIONES AL MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE POBLACIÓN.
107	AMPLIAR LAS CAPACIDADES HUMANAS BÁSICAS DE LA POBLACIÓN.
108	ACRECENTAR LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES.
109	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y LOS SERVICIOS BÁSICOS.
110	IMPULSAR CREACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA GENERAR INGRESOS.
111	IMPULSAR EL DESARROLLO DE LAS REGIONES MÁS REZAGADAS.
112	IMPULSAR Y FORTALECER EL CAPITAL SOCIAL A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
113	AUMENTAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA GUBERNAMENTAL PARA SATISFACER LAS DEMANDAS Y NECESIDADES DE LA POBLACIÓN.

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
114	INSTRUMENTAR UNA POLÍTICA DE EDUCACIÓN SEXUAL Y PREVENIR LAS ADICCIONES.
115	FORMULAR POLÍTICAS EDUCATIVAS PARA GENERAR PROGRESO Y BIENESTAR EN ESTE SEGMENTO DE LA POBLACIÓN.
116	AUSPICAR LA INCORPORACIÓN DE JÓVENES AL TRABAJO.
117	IMPULSAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PROPICIEN Y FACILITEN LA NO DISCRIMINACIÓN, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EL LOGRO DE UNA REAL EQUIDAD ENTRE LOS GÉNEROS.
118	INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO COMO EJE CONDUCTOR DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL GOBIERNO ESTATAL.
119	CONSOLIDAR LA COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y COOPERACIÓN EN LA MATERIA CON LOS 18 MUNICIPIOS DEL ESTADO.
120	FORTALECER EL CONOCIMIENTO SOBRE LOS FACTORES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER.
121	IMPULSAR UNA POLÍTICA EDUCATIVA INCLUYENTE Y EQUITATIVA, QUE MEJORE LOS AMBIENTES ESCOLARES, LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y LOS RESULTADOS DE LOS APRENDIZAJES.
122	IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA QUE EXTIENDA Y FACILITE EL ACCESO DE TODA LA POBLACIÓN SINALOENSE A LOS BIENES Y SERVICIOS CULTURALES.
123	FORTALECER LA PRÁCTICA DEL DEPORTE, EL DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y LA RECREACIÓN, LLEVANDO EL BENEFICIO A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN SINALOENSE.
124	CONVERTIR AL SISTEMA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN UNO DE LOS SOPORTES FUNDAMENTALES PARA ELEVAR LA PRODUCTIVIDAD, LA COMPETITIVIDAD REGIONAL Y EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE SINALOA.
125	BRINDAR ATENCIÓN EFICAZ Y EFICIENTE A LA SALUD DE LA POBLACIÓN

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
	SINALOENSE.
126	ORGANIZAR LAS ACCIONES DE SOCIEDAD Y GOBIERNO PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y EL CUIDADO DE LA SALUD.
127	INSTITUIR POLÍTICAS DE SALUD PARA EL ESTADO DE SINALOA CON FUNDAMENTOS CIENTÍFICOS.
128	REFORMAR EL SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN URBANA.
129	ALINEAR EL SISTEMA URBANO ESTATAL EN SINERGIA CON EL SISTEMA URBANO NACIONAL.
130	CONSTITUIR RESERVA TERRITORIAL SUFICIENTE.
131	REFORMAR EL MARCO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO EN MATERIA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE SINALOA.
132	FORTALECER LA GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL.
133	INSTITUIR EL PROGRAMA ESTATAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.
134	REGULAR LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN LA ENTIDAD.
135	PRESERVAR, CONSERVAR Y APROVECHAR LOS RECURSOS NATURALES PROMOVRIENDO SU DESARROLLO SUSTENTABLE.
136	REGULAR Y CONTROLAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ESTADO.
137	INCREMENTAR LA COBERTURA DE VIVIENDA NUEVA, DE AMPLIACIÓN MEJORAMIENTO FÍSICO DE VIVIENDA.
138	REDUCIR EL NÚMERO Y EL COSTO DE LOS TRÁMITES REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA, DESGRAVACIÓN Y DESREGULACIÓN HABITACIONAL.
139	MEJORAR LA CANTIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
140	LOGRAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS ORGANISMOS OPERADORES MUNICIPALES DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.
141	DESARROLLAR LA “CULTURA DEL AGUA”, COMO PARTE FUNDAMENTAL DE LA FORMACIÓN DE LOS SINALOENSES.
02	CRECIMIENTO, EMPLEO Y OPORTUNIDADES PARA TODOS
201	IMPULSAR UNA MAYOR RENTABILIDAD PARA EL CAMPO SINALOENSE.
202	FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS.
203	CUIDAR EL AGUA E INCORPORAR NUEVAS SUPERFICIES AL RIEGO.
204	AMPLIAR LA COBERTURA DEL CRÉDITO AL CAMPO.
206	FOMENTAR EL DESARROLLO RURAL.
207	INCREMENTAR LA PRODUCCIÓN GANADERA.
208	MEJORAR LOS NIVELES DE SALUD ANIMAL E INOCUIDAD.
209	FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS POR SISTEMA ESPECIE-PRODUCTO.
210	DISMINUIR EL DÉFICIT DE PRODUCCIÓN DE LECHE.
211	ESTABLECER EL ORDENAMIENTO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA.
212	MEJORAR LA SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA.

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
213	DIVERSIFICAR Y AMPLIAR LA RENTABILIDAD DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA.
214	FACILITAR EL ACCESO A ESTEROS Y BAHÍAS.
215	REPOBLAR ESTEROS, BAHÍAS, PRESAS Y EMBALSES DE AGUAS CONTINENTALES.
216	PROMOVER LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PESQUERA Y ACUÍCOLA.
217	FORTALECER LAS EMPRESAS LOCALES PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS DE CALIDAD.
218	CONSOLIDAR A SINALOA COMO LÍDER NACIONAL DE ALIMENTOS.
219	PROMOVER INVERSIONES Y COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA.
220	RELANZAR EL TURISMO.
221	IMPULSAR LA MINERÍA COMO FUENTE DE DESARROLLO LOCAL.
222	CREAR Y OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO
223	IMPULSAR LAS EXPORTACIONES SINALOENSES.
224	ESTIMULAR LA CAPACITACIÓN LABORAL Y UNA NUEVA CULTURA PARA EL DESARROLLO.
225	PROMOVER LA INFRAESTRUCTURA URBANA DE CALIDAD EN CIUDADES Y COMUNIDADES.
226	DAR UN NUEVO IMPULSO AL DESARROLLO REGIONAL.

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
227	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN EN SINALOA.
228	PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES.
03	ABATIR EL DELITO Y PROCURAR LA JUSTICIA
301	IMPULSAR UN INNOVADOR Y EFICAZ SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
302	HACER UN USO MÁS EFICIENTE DE LOS RECURSOS PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA, CON LA AYUDA DE LA TECNOLOGÍA.
303	PROFESIONALIZAR EN FORMA HUMANISTA, CIENTÍFICA Y CON VALORES A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA.
304	PROMOVER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y VALORES PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO.
305	PROMOVER UN EFICAZ SISTEMA DE PROTECCIÓN CIVIL.
306	PROCURAR JUSTICIA CON SENTIDO HUMANO Y ESTRICTO APEGO AL IMPERIO DE LA LEY
307	INVESTIGAR EL DELITO EN FORMA PROFESIONAL Y EFICIENTE.
308	AMPLIAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA ALCANZAR MAYOR CONFIANZA DE LA SOCIEDAD EN ESTA MATERIA
309	CONJUNTAR ESFUERZOS INTERINSTITUCIONALES PARA UN MEJOR COMBATE AL DELITO.
310	READAPTAR A LOS DELINCUENTES CON SENTIDO HUMANO Y ESTRICTO APEGO A LA LEY.

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
311	REHABILITAR LA INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA.
312	FORTALECER LOS PROGRAMAS DE READAPTACIÓN SOCIAL.
313	DESPRESURIZAR EL SISTEMA PENITENCIARIO ESTATAL.
314	ABATIR EN FORMA PLENA LA REINCIDENCIA Y CORTAR EL CÍRCULO DE LA DELINCUENCIA EN JÓVENES INFRACTORES.
315	DIFUNDIR ENTRE LOS INTERNOS LOS PRECEPTOS MORALES, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS.
316	DISEÑAR MECANISMOS DE REACTIVACIÓN ACADÉMICA ENTRE LOS INTERNOS.
04	GOBIERNO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA
401	LOGRAR EL RECONOCIMIENTO EXPLÍCITO Y COMPLETO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS.
402	REFORMAR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA DARLES LA CAPACIDAD DE PROTEGER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS Y GARANTIZAR LA FIDELIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA A LAS EXIGENCIAS SOCIALES.
403	PERFECCIONAR LA NORMATIVIDAD ELECTORAL DEL ESTADO, A EFECTO DE CONSEGUIR LA MAYOR CERTIDUMBRE DE QUE EL PODER PÚBLICO SE CONFORMA CON BASE EN LA EXPRESIÓN DE LA VOLUNTAD POPULAR.
404	ESTABLECER UN ADECUADO ORDENAMIENTO QUE REGULE LAS RELACIONES ENTRE LOS PODERES DEL ESTADO, PARA CONSEGUIR CON ELLO UNA MAYOR EFICIENCIA DE LA ACCIÓN POLÍTICA.

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
405	FORTALECER LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION Y CONTROL, CON LA INTENCION DE AMPLIAR EL DERECHO DE LOS CIUDADANOS A LA INFORMACION, LA OBLIGACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LA RENDICION DE CUENTAS Y ASEGURAR CON ELLO LA HONRADEZ EN LA GESTION PUBLICA
406	CONSTRUIR UNA VIDA POLÍTICA QUE PROPICIE LA MEJOR CONVIVENCIA HUMANA, UN ORDEN JUSTO Y LA EDUCACIÓN MÁS ELEVADA DE LA SOCIEDAD.
407	AMPLIAR LOS ESPACIOS Y LOS MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES PARTICIPE MÁS LA CIUDADANÍA Y LA SOCIEDAD EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS.
408	LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FLEXIBLE, CAPAZ DE REDISEÑAR SU ESTRUCTURA Y SUS PROCESOS, SUSCEPTIBLE DE SER EVALUADA POR RESULTADOS, ORIENTADA AL USUARIO Y OPERANDO CON SISTEMAS DE MEJORA CONTINUA.
409	LOGRAR UN SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA QUE HAGA POSIBLE LA ADECUADA SELECCIÓN, PERMANENCIA, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO, Y PERMITA ADEMÁS ACRECENTAR DE MANERA CONSTANTE EL CAPITAL INTELECTUAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
410	INTENSIFICAR EL EMPLEO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, EXPLOTANDO CABALMENTE SU POTENCIAL PARA LOGRAR ESTRUCTURAS Y PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS DE MAYOR PRODUCTIVIDAD.
411	FORTALECER LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA DE UN GOBIERNO QUE ASPIRA A CONSOLIDAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA Y EL SISTEMA DEMOCRÁTICO.
412	CONSTRUIR UN SISTEMA INTEGRAL DE RENDICION DE CUENTAS PARA CONSOLIDAR UN GOBIERNO HONESTO, TRANSPARENTE Y RESPONSABLE.

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

CLAVE	DESCRIPCIÓN
413	PROMOVER UN FEDERALISMO FISCAL QUE OTORQUE MAYORES POTESTADES TRIBUTARIAS AL ESTADO Y MUNICIPIOS Y QUE INCREMENTE LA COORDINACIÓN ENTRE ÉSTOS Y LA FEDERACIÓN.
414	MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS, ASÍ COMO LA RELATIVA A IMPUESTOS CONVENIDOS.
415	LOGRAR LA MAYOR EFICIENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA ASIGNACIÓN DEL GASTO PÚBLICO.
416	RESTRINGIR EL GASTO CORRIENTE PARA INCREMENTAR EL FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA.
417	ARMONIZAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL.
418	OBTENER UN FINANCIAMIENTO SUSTENTABLE PARA DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA DEL ESTADO Y MEJORAR EL NIVEL Y PERFIL DE LA DEUDA PÚBLICA.
419	COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
420	OBTENER LA MAYOR EFICIENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL EN LA ASIGNACIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL.
421	MEJORAR EL NIVEL Y PERFIL DE LA DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL.

CATALOGO DE FUNCIONES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	LEGISLACIÓN
02	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
03	PROCURACIÓN DE JUSTICIA
04	SEGURIDAD PÚBLICA
05	POLÍTICA DE GOBIERNO
06	HACIENDA PÚBLICA
07	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
08	SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL
09	DESARROLLO URBANO
10	DESARROLLO ECONÓMICO
11	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CATALOGO DE FUNCIONES Y SUBFUNCIONES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	LEGISLACIÓN
01	LEGISLAR
02	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
01	REALIZAR JUICIOS
02	CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
03	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
04	CONTENCIOSO ELECTORAL
05	READAPTACIÓN SOCIAL
03	PROCURACIÓN DE JUSTICIA
01	GARANTIZAR EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS
02	INVESTIGAR Y DETENER INFRACTORES
04	SEGURIDAD PÚBLICA
01	PREVENIR EL DELITO
02	PROTECCIÓN CIVIL
05	POLÍTICA DE GOBIERNO
01	DEFINIR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS
02	CONducir RELACIONES CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL
03	FORTALECER RELACIONES CON LOS ORGANISMOS SOCIALES Y POLÍTICOS
04	PROPORCIONAR SERVICIOS REGISTRALES
05	APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES
06	HACIENDA PÚBLICA
01	ADMINISTRAR LOS INGRESOS
02	ADMINISTRAR EL GASTO PÚBLICO
03	DEUDA PÚBLICA
04	ADMINISTRAR LOS RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO
05	CONTROLAR Y EVALUAR LAS FINANZAS Y LA GESTIÓN PÚBLICA
06	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES A MUNICIPIOS
07	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
01	OTORGAR, REGULAR Y PROMOVER LA EDUCACIÓN
02	PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA

CATALOGO DE FUNCIONES Y SUBFUNCIONES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
03	PROMOVER Y FOMENTAR EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
04	PROMOVER Y DIFUNDIR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
08	SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL
01	FOMENTAR LA SALUD
02	BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL
09	DESARROLLO URBANO
01	FOMENTAR EL EQUIPAMIENTO URBANO
10	DESARROLLO ECONÓMICO
01	PROMOVER Y FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS PARTICULARES
02	DOTAR DE INFRAESTRUCTURA Y APOYO PARA ACTIVIDADES ECONÓMICAS
03	PROMOVER LA CAPACITACIÓN Y EL EMPLEO
04	PROMOVER MERCADOS PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS LOCALES
11	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
01	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y NORMAS PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

CATALOGO DE FUNCIONES Y PROGRAMAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	LEGISLACIÓN
27	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL PODER LEGISLATIVO
02	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
01	DESARROLLO DEL PODER JUDICIAL
03	IMPARTICION DE JUSTICIA LABORAL
04	IMPARTICION DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
05	IMPARTICION DE JUSTICIA ELECTORAL
09	READAPTACION SOCIAL Y MENOR INFRACTOR
03	PROCURACIÓN DE JUSTICIA
02	DERECHOS HUMANOS
06	PROCURACION DE JUSTICIA
04	SEGURIDAD PÚBLICA
07	SEGURIDAD PUBLICA
08	PROTECCION CIVIL
05	POLÍTICA DE GOBIERNO
28	PROCESOS ELECTORALES
29	RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES PARA UN FEDERALISMO COOPERATIVO
30	COMUNICACIÓN SOCIAL
31	SERVICIOS CATASTRALES Y REGISTRALES
32	PLANEACION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS
06	HACIENDA PÚBLICA
15	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
16	ADMINISTRACION DE LA HACIENDA PUBLICA
17	FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y DE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL
33	DEUDA PUBLICA
34	SERVICIOS DE ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL
35	DESARROLLO E INNOVACION GUBERNAMENTAL
37	TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y RENDICION DE CUENTAS
38	PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO
07	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
18	SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA

CATALOGO DE FUNCIONES Y PROGRAMAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN
19	PROMOCION Y DIFUSION DE LA CULTURA
20	FOMENTO Y PROMOCION DEL DEPORTE
21	PROMOCION Y DIFUSION DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA
08	SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL
22	SERVICIOS DE SALUD PUBLICA
23	ASISTENCIA SOCIAL A GRUPOS VULNERABLES
36	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE
09	DESARROLLO URBANO
24	DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
25	VIALIDADES URBANAS
10	DESARROLLO ECONÓMICO
10	DESARROLLO Y PROMOCION ECONOMICA
11	FOMENTO Y PROMOCION AL DESARROLLO TURISTICO
12	CAPACITACION LABORAL Y NUEVA CULTURA PARA EL DESARROLLO
13	DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
14	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
11	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
26	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE GOBIERNO

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	DESARROLLO DEL PODER JUDICIAL
02	DERECHOS HUMANOS
03	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA LABORAL
04	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
05	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL
06	PROCURACIÓN DE JUSTICIA
07	SEGURIDAD PÚBLICA
08	PROTECCIÓN CIVIL
09	READAPTACION SOCIAL Y MENOR INFRACTOR
10	DESARROLLO Y PROMOCION ECONOMICA
11	FOMENTO Y PROMOCION AL DESARROLLO TURISTICO
12	CAPACITACION LABORAL Y NUEVA CULTURA PARA EL DESARROLLO
13	DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO
14	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
15	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
16	ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA PUBLICA
17	FORTALECIMIENTO FINANCIERO Y DE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL
18	SERVICIOS DE EDUCACIÓN PUBLICA
19	PROMOCION Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA
20	FOMENTO Y PROMOCION DEL DEPORTE
21	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA
22	SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA
23	ASISTENCIA SOCIAL A GRUPOS VULNERABLES
24	DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE GOBIERNO

CLAVE	DESCRIPCIÓN
25	VIALIDADES URBANAS
26	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
27	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL PODER LEGISLATIVO
28	PROCESOS ELECTORALES
29	RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES PARA UN FEDERALISMO COOPERATIVO
30	COMUNICACIÓN SOCIAL
31	SERVICIOS CATASTRALES Y REGISTRALES
32	PLANEACION Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS
33	DEUDA PUBLICA
34	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL
35	DESARROLLO E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
36	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE
37	TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS
38	PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO

CATALOGO DE GRUPOS

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	PODER LEGISLATIVO
02	PODER JUDICIAL
03	ORGANOS AUTÓNOMOS
04	PARTIDOS POLITICOS Y ORGANISMOS ELECTORALES
05	PODER EJECUTIVO
06	SEGURIDAD SOCIAL
07	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
08	PARTICIPACIONES
09	GASTO FEDERALIZADO
10	DEUDA PUBLICA

CATALOGO DE GRUPOS Y SUBGRUPOS

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	PODER LEGISLATIVO
0101	CONGRESO DEL ESTADO
0102	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
02	PODER JUDICIAL
0201	SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA
03	ORGANOS AUTÓNOMOS
0301	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
0302	TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS
0304	COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
0320	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
04	PARTIDOS POLITICOS Y ORGANISMOS ELECTORALES
0401	FINANCIAMIENTO PUBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS
0402	ORGANISMOS ELECTORALES
05	PODER EJECUTIVO
0501	GUBERNATURA DEL ESTADO
0502	DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO ESTATAL
06	SEGURIDAD SOCIAL
0601	JUBILADOS Y PENSIONADOS
07	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0701	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
08	PARTICIPACIONES
0801	PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS
09	GASTO FEDERALIZADO
0901	ORIGINADOS EN FONDOS DE APORTACION FEDERAL DEL RAMO 33
0902	ORIGINADOS POR REASIGNACIONES LAS DEPENDENCIAS FEDERALES
0903	SUBSIDIOS FEDERALES
10	DEUDA PUBLICA
1001	DEUDA PUBLICA
1002	INTERESES Y GASTOS
1003	ADEFAS

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
01	PODER LEGISLATIVO
0101	CONGRESO DEL ESTADO
010100	CONGRESO DEL ESTADO
01010001	H. CONGRESO DEL ESTADO
0101000101	H. CONGRESO DEL ESTADO
0102	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
010200	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
01020001	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
0102000101	AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
0102000102	FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO
0103	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
010300	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
01030001	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0103000101	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0104	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER LEGISLATIVO
010400	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER LEGISLATIVO
01040001	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER LEGISLATIVO
0104000101	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER LEGISLATIVO
02	PODER JUDICIAL
0201	PODER JUDICIAL
020100	SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA
02010001	SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
0201000101	PRESIDENCIA Y SALAS DEL TRIBUNAL
0201000102	OFICIALIA MAYOR
0201000103	SECRETARIA DE ACUERDOS
0201000104	VISITADOR DE JUZGADOS
0201000105	JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL
0201000106	JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL
0201000107	JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR
0201000108	JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MIXTO
0201000109	JUZGADOS MENORES
0201000110	JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DE VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS CONSECUENCIAS JURIDICAS DEL DELITO
0201000111	INSTITUTO DE CAPACITACION JUDICIAL
0201000112	DIRECCION DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
0201000113	JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLECENTES
0202	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
020200	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
02020001	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0202000101	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0203	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER JUDICIAL
020300	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER JUDICIAL
02030001	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER JUDICIAL
0203000101	JUBILADOS Y PENSIONADOS PODER JUDICIAL
03	ORGANOS AUTONOMOS
0301	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
030100	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
03010001	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
0301000101	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
0302	TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS
030200	TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS
03020001	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
0302000101	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE SINALOA
03020002	TRIBUNAL LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
0302000201	TRIBUNAL LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
0304	COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
030400	COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
03040001	COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
0304000101	COMISION ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
0320	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
032000	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ORGANOS AUTONOMOS
03200001	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ORGANOS AUTONOMOS
0320000101	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ORGANOS AUTONOMOS
04	PARTIDOS POLITICOS Y ORGANISMOS ELECTORALES
0401	FINANCIAMIENTO PUBLICO A PARTIDOS POLITICOS
040100	FINANCIAMIENTO PUBLICO A PARTIDOS POLITICOS
04010001	FINANCIAMIENTO PUBLICO A PARTIDOS POLITICOS
0401000102	PARTIDO ACCION NACIONAL
0401000103	PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL
0401000104	PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA
0401000105	PARTIDO DEL TRABAJO
0401000106	PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO
0401000107	CONVERGENCIA
0401000108	ALTERNATIVA SOCIALDEMOCRATA Y CAMPESINA
0401000109	PARTIDO NUEVA ALIANZA
04010009	PROVISIONES PARTIDOS POLITICOS
0401000901	PROVISIONES PARTIDOS POLITICOS
0402	ORGANISMOS ELECTORALES
040200	ORGANISMOS ELECTORALES
04020001	CONSEJO ESTATAL ELECTORAL
0402000101	CONSEJO ESTATAL ELECTORAL
04020003	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA
0402000301	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA
05	PODER EJECUTIVO
0501	GUBERNATURA DEL ESTADO
050101	GUBERNATURA DEL ESTADO
05010101	EJECUTIVO DEL ESTADO
0501010101	DESPACHO DEL EJECUTIVO ESTATAL
0501010102	RESIDENCIA OFICIAL DEL C. GOBERNADOR
0501010103	UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS
05010102	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS GUBERNATURA DEL ESTADO
0501010201	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS GUBERNATURA DEL ESTADO
0502	DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO ESTATAL
050202	GOBERNACION

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
05020201	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO (SGG)
0502020101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502020102	UNIDAD DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES Y LEGISLATIVOS
0502020103	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO
0502020104	DIRECCION DE GOBIERNO
0502020105	DIRECCION DE VIALIDAD Y TRANSPORTES
0502020106	SUBSECRETARIA DE NORMATIVIDAD E INFORMACION REGISTRAL
0502020107	DIRECCION DE INSPECCION Y NORMATIVIDAD
0502020108	DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL
0502020109	DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO
0502020110	DIRECCION DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
0502020111	SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS
0502020112	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS
0502020113	DIRECCION DE ASUNTOS AGRARIOS
0502020114	ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS
05020202	ENTIDADES SECTORIZADAS SGG
0502020201	JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
0502020202	CUERPO DE DEFENSORES DE OFICIO
0502020203	CONSEJO ESTATAL DE POBLACION
0502020204	ARCHIVO HISTORICO DE SINALOA
0502020205	CONSEJO ESTATAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
05020203	ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS SGG
0502020301	INSTITUTO SINALOENSE DE LAS MUJERES
0502020302	SINALOA "RED PLUS"
05020204	INSTANCIAS DE COORDINACION SGG
0502020401	DELEGACION DE RELACIONES EXTERIORES
05020205	TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES SOCIALES
0502020501	TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO EN MAZATLAN
05020209	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS GOBERNACION
0502020901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS GOBERNACION
050203	ADMINISTRACION Y FINANZAS
05020301	SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (SAF)
0502030101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502030102	UNIDAD DE COORDINACION CON ENTIDADES PUBLICAS
0502030103	TESORERIA
0502030104	SUBSECRETARIA DE INGRESOS
0502030105	DIRECCION DE INGRESOS ESTATALES Y FEDERALES
0502030106	DIRECCION DE RECAUDACION
0502030107	DIRECCION DE FISCALIZACION
0502030108	SUBSECRETARIA DE EGRESOS
0502030109	DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
0502030110	DIRECCION DE CONTROL DEL GASTO
0502030111	DIRECCION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
0502030112	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
0502030113	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
0502030114	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
0502030115	DIRECCION DE BIENES Y SUMINISTROS

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0502030116	DIRECCION DE PROCESOS
05020302	ENTIDADES SECTORIZADAS SAF
0502030201	PROCURADURIA FISCAL
0502030202	INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE SINALOA
05020304	INSTANCIAS DE COORDINACION SAF
0502030401	COCCAF
0502030402	INDETEC
0502030403	APOYO A AHORRADORES
0502030404	CENTRAL CAMIONERA
05020305	TRANSFERENCIAS DE INGRESOS FISCALES ESTATALES
0502030501	TRANSFERENCIAS DE APROVECHAMIENTO POR MULTAS DE TRANSITO
0502030502	FOMENTO DEPORTIVO AL MUNICIPIO DE CULIACAN
0502030503	CERTIFICADOS DE PROMOCION FISCAL POR IMPUESTOS
0502030504	CERTIFICADOS DE PROMOCION FISCAL POR DERECHOS
05020306	EDIFICIOS PUBLICOS
0502030601	EDIFICIOS PUBLICOS
05020307	MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO
0502030701	MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO
05020308	EXPEDICION DE PLACAS VEHICULARES
0502030801	EXPEDICION DE PLACAS VEHICULARES
05020320	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ADMINISTRACION Y FINANZAS
0502032001	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ADMINISTRACION Y FINANZAS
050204	DESARROLLO SOCIAL
05020401	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SUSTENTABLE (SEDESOSU)
0502040101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502040103	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
0502040105	DIRECCION DE GESTION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
0502040106	DIRECCION DE EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS URBANOS
0502040107	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
0502040108	DIRECCION DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL
0502040109	DIRECCION DE PROTECCION AL AMBIENTE
0502040110	DIRECCION FORESTAL
0502040111	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
0502040112	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
0502040113	DIRECCION DE ORGANIZACION
0502040114	DIRECCION DE APOYO A EMPRESAS SOCIALES
0502040115	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A LA INVERSION
05020402	ENTIDADES SECTORIZADAS SEDESOSU
0502040201	INSTITUTO SINALOENSE DE DESARROLLO SOCIAL
0502040202	COMISION PARA LA ATENCION DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS
05020403	ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS SEDESOSU
0502040301	COMISION ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SINALOA
0502040302	INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE SINALOA
0502040303	COMISION ESTATAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (FAFEF)
05020404	INSTANCIAS DE COORDINACION SEDESOSU
0502040401	CORETT
0502040402	SOCIEDAD BOTANICA Y ZOOLOGICA DE SINALOA I.A.P.

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0502040403	FUNDACION SINALOA ECOREGION A.C.
05020405	DESARROLLO REGIONAL
0502040501	DESARROLLO REGIONAL SUBSIDIO
0502040502	DESARROLLO REGIONAL
0502040503	DESARROLLO REGIONAL (IMPTO. GASOLINA)
0502040504	DESARROLLO REGIONAL APOYO A LA SIERRA
0502040505	DESARROLLO REGIONAL APOYO A LA SIERRA (SUBSIDIO)
0502040506	DESARROLLO REGIONAL (PRESA PICACHOS)
05020406	DESARROLLO URBANO
0502040601	DESARROLLO URBANO
0502040602	DESARROLLO URBANO (FAFEF)
0502040603	DESARROLLO URBANO (IMPTO. GASOLINA)
0502040604	PROTECCION A CENTROS DE POBLACION
0502040605	DESARROLLO URBANO SUBSIDIO
05020407	MEJORAMIENTO DE VIALIDADES URBANAS
0502040701	MEJORAMIENTO DE VIALIDADES URBANAS
0502040702	MEJORAMIENTO DE VIALIDADES URBANAS FAFEF
0502040703	VIALIDADES URBANAS (IMPTO. GASOLINA)
05020408	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD
0502040801	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD DESARROLLO REGIONAL
0502040802	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD DESARROLLO URBANO
0502040803	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD VIALIDADES URBANAS
05020409	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DESARROLLO SOCIAL
0502040901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DESARROLLO SOCIAL
050205	EDUCACION PUBLICA Y CULTURA
05020501	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y CULTURA (SEPYC)
0502050101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502050102	SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA
0502050103	DIRECCION DE REGISTRO Y CERTIFICACION ESCOLAR
0502050104	SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA
0502050105	DIRECCION DE PRIMARIAS
0502050106	DIRECCION DE SECUNDARIAS
0502050107	DIRECCION DE EDUCACION FISICA, ARTISTICA Y TECNOLOGICA
0502050108	SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR
0502050109	DIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO DOCENTE
0502050110	DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR
05020502	SERVICIOS DE EDUCACION BASICA DE CONTROL ESTATAL
0502050201	EDUCACION INICIAL
0502050202	EDUCACION PREESCOLAR
0502050203	EDUCACION PRIMARIA
0502050204	EDUCACION SECUNDARIA
05020503	ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS SEPYC
0502050301	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SINALOA
0502050302	UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
0502050303	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA
0502050304	ESCUELA NORMAL DE SINALOA
0502050305	ESCUELA NORMAL DE ESPECIALIZACION DEL ESTADO DE SINALOA

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0502050306	INSTITUTO SINALOENSE DEL DEPORTE Y LA CULTURA FISICA
0502050307	INSTITUTO SINALOENSE DE LA JUVENTUD
0502050308	CENTRO DE CIENCIAS DE SINALOA
0502050309	COLEGIO DE SINALOA
0502050310	INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA
0502050312	CONSEJO ESTATAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
0502050313	UNIVERSIDAD AUTONOMA INDIGENA DE MEXICO
0502050314	SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA DESCENTRALIZADA DEL ESTADO DE SINALOA
0502050315	UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SINALOA
0502050316	INSTITUTO SINALOENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
05020504	INSTANCIAS DE COORDINACION SEPYC
0502050401	DESARROLLO COMUNITARIO
0502050402	ESCUELA LIBRE DE DERECHO DE SINALOA
0502050403	INTERNADO INFANTIL PAQUITA NUÑEZ
0502050404	FODECEP
0502050405	FUNDACION SOCIEDAD EDUCADORA DE SINALOA
0502050406	COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE SINALOA
0502050407	ISEA
05020505	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
0502050501	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
0502050502	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (SUBSIDIO DESARROLLO REGIONAL)
05020506	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD
0502050601	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD EDUCACION
05020507	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
0502050701	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
05020509	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS EDUCACION PUBLICA Y CULTURA
0502050901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS EDUCACION PUBLICA Y CULTURA
050206	AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
05020601	SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA (SAGP)
0502060101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502060102	UNIDAD DE ENLACE Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE DESARROLLO
0502060103	SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA
0502060104	DIRECCION DE AGRICULTURA
0502060105	DIRECCION DE APOYOS Y SERVICIOS A LA PRODUCCION
0502060106	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL
0502060107	SUBSECRETARIA DE GANADERIA
0502060108	DIRECCION DE INSPECCION SANITARIA
0502060109	DIRECCION DE DESARROLLO GANADERO
0502060110	SUBSECRETARIA DE PESCA
0502060112	DIRECCION DE DESARROLLO PESQUERO
0502060113	DIRECCION DE ACUACULTURA Y AGUAS CONTINENTALES
05020603	ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS SAGP
0502060301	INSTITUTO SINALOENSE DE ACUACULTURA
05020605	FOMENTO AGROPECUARIO
0502060503	INSPECCION SANITARIA
0502060504	FOMENTO AGROPECUARIO

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0502060505	FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA (FAFEF)
0502060506	FONDO DE APOYO A FOMENTO GANADERO EN ZONAS DE TEMPORAL
0502060507	FOMENTO AGROPECUARIO (FONDEN)
05020606	FOMENTO PESQUERO
0502060601	APOYO AL FOMENTO PESQUERO
0502060602	APOYO A INSPECCION
0502060603	SANEAMIENTO ACUICOLA
0502060604	FONDO DE APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN COMUNIDADES PESQUERAS
05020607	TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES SOCIALES
0502060701	CONGRESO AGRARIO PERMANENTE
05020609	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
0502060901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA
050207	COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS
05020701	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS (SCOP)
0502070101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502070102	SUBSECRETARIO TECNICO
0502070103	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CONTRATOS
0502070104	DIRECCION DE SUPERVISION
0502070105	DIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO
0502070106	DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
0502070107	DIRECCION DE GESTION, COORDINACION Y ENLACE
05020705	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
0502070501	COMISION CONSTRUCTORA DE SINALOA
0502070502	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
0502070503	INFRAESTRUCTURA CARRETERA (FAFEF)
0502070504	INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONVENIADA
0502070505	INFRAESTRUCTURA CARRETERA (PRESA PICACHOS)
0502070506	INFRAESTRUCTURA CARRETERA (IMPTO. GASOLINA)
0502070507	MANTENIMIENTO MAYOR DE AUTOPISTAS
0502070508	INFRAESTRUCTURA CARRETERA ((FONDEN)
05020706	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD
0502070606	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD INFRAESTRUCTURA CARRETERA
05020707	TRANSFERENCIAS DE INGRESOS FISCALES ESTATALES
0502070701	TRANSFERENCIAS DE DERECHOS DE PEAJE
05020709	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS
0502070901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS
050208	SEGURIDAD PUBLICA
05020801	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA (SSP)
0502080101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502080102	SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL
0502080103	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL
0502080104	DIRECCION DE SERVICIOS DE PROTECCION
0502080105	DIRECCION DE LA POLICIA ESTATAL PREVENTIVA

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0502080106	UNIDAD DEL SISTEMA ESTATAL DE COMUNICACIONES
0502080107	DIRECCION DE PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL
0502080108	SUBSECRETARIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y DESARROLLO
0502080109	DIRECCION DE COORDINACION CON ORGANISMOS FEDERALES Y ESTATALES
0502080110	DIRECCION DE PROGRAMAS PREVENTIVOS
05020802	ENTIDADES SECTORIZADAS SSP
0502080201	INSTITUTO ESTATAL DE CIENCIAS PENALES Y SEGURIDAD PUBLICA
0502080202	CENTRO DE EJECUCION DE LAS CONSECUENCIAS JURIDICAS DEL DELITO DE CULIACAN
0502080203	CENTRO DE EJECUCION DE LAS CONSECUENCIAS JURIDICAS DEL DELITO DE LOS
0502080204	CENTRO DE EJECUCION DE LAS CONSECUENCIAS JURIDICAS DEL DELITO DE MAZATLAN
0502080205	INSTITUTO PARA LA ATENCION INTEGRAL DEL MENOR DEL ESTADO DE SINALOA
0502080206	CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA ADOLESCENTES
0502080207	CARCELES MUNICIPALES
05020804	INSTANCIAS DE COORDINACION SSP
0502080401	CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA
0502080402	CRUZ ROJA
0502080403	BOMBEROS
05020805	SEGURIDAD PUBLICA
0502080501	APORTACION ESTATAL PARA EL FONDO DE SEGURIDAD PUBLICA
0502080502	SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA
05020809	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS SEGURIDAD PUBLICA
0502080901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS SEGURIDAD PUBLICA
050209	DESARROLLO ECONOMICO
05020901	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO (SDE)
0502090101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502090102	UNIDAD DE FONDOS DE FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL
0502090103	DIRECCION DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD
0502090104	SUBSECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO
0502090105	DIRECCION DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
0502090106	DIRECCION DE AGROINDUSTRIA
0502090107	DIRECCION DE MINERIA
0502090108	SUBSECRETARIA DE PROMOCION ECONOMICA
0502090109	DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR
0502090110	DIRECCION DE PROYECTOS
0502090111	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL
05020903	ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS SDE
0502090302	ICATSIN
0502090303	COMISION ESTATAL DE GESTION EMPRESARIAL Y REFORMA REGULATORIA
05020905	FOMENTO Y PROMOCION ECONOMICA
0502090502	PROMOCIONES Y EVENTOS
0502090503	ESTUDIOS Y PROYECTOS
0502090504	DESARROLLO PRODUCTIVO DEL ESTADO
0502090505	FONDO DE INVERSION SINALOA DE CAPITAL DE RIESGO
0502090506	FOMENTO A LA COMPETITIVIDAD ESTATAL
0502090507	PROMOCION ECONOMICA

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0502090511	FOMENTO EMPRESARIAL
0502090512	PROMOCION AL TURISMO
0502090513	PRODUCCION DE TILAPIA APOYO A LA SIERRA
05020906	TRANSFERENCIAS DE INGRESOS FISCALES ESTATALES
0502090601	TRANSFERENCIAS DE IMPUESTOS SOBRE HOSPEDAJE
05020907	TRANSFERENCIAS DE INGRESOS FISCALES ESTATALES
0502090701	APORTACION A CODESIN DE IMPUESTO SOBRE NOMINAS
05020909	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DESARROLLO ECONOMICO
0502090901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DESARROLLO ECONOMICO
050210	SALUD
05021001	SECRETARIA DE SALUD (SS)
0502100101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502100102	DIRECCION DE INVESTIGACION
0502100103	DIRECCION JURIDICA
0502100104	SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA
0502100105	DIRECCION DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES
0502100106	DIRECCION DE PROMOCION
0502100107	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y REGULACION SANITARIA
0502100108	DIRECCION DE PREVENCION DE SALUD
0502100109	DIRECCION DE INNOVACION Y CALIDAD
0502100110	SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
0502100111	DIRECCION DE PLANEACION
0502100112	DIRECCION DE ADMINISTRACION
0502100113	DIRECCION DE FINANCIAMIENTO Y PROTECCION SOCIAL
05021002	ENTIDADES SECTORIZADAS SS
0502100201	ADMINISTRACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA DEL ESTADO DE SINALOA
0502100202	COMISION DE ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE SINALOA
05021003	ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS SS
0502100301	HOSPITAL PEDIATRICO DE SINALOA
0502100302	HOSPITAL CIVIL DE CULIACAN
0502100303	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
0502100304	SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA
0502100305	JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE SINALOA
05021004	INSTANCIAS DE COORDINACION SS
0502100401	CENTRO COMUNITARIO PARA LA JUVENTUD, A.C.
0502100402	CENTROS DE REHABILITACION PARA LA JUVENTUD
0502100403	CONSEJO PRO-DONACION DE ORGANOS
05021005	AMPLIACION DE COBERTURA EN SALUD
0502100501	AMPLIACION DE COBERTURA EN SALUD
0502100502	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA (FAFEF)
0502100503	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
0502100504	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA (DES. REG. SUBSIDIOS)
05021006	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD
0502100601	FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD SALUD
05021009	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS SALUD
0502100901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS SALUD
050211	CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
05021101	SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (SCDA)
0502110101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502110102	SUBSECRETARIA DE LA CONTRALORIA
0502110103	DIRECCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
0502110104	DIRECCION DE AUDITORIA PARAESTATAL
0502110105	DIRECCION DE AUDITORIA DE OBRAS PUBLICAS
0502110106	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
0502110107	DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA
0502110108	DIRECCION DE PROFESIONALIZACION
0502110109	DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
05021102	ENTIDADES SECTORIZADAS SCDA
0502110201	CENTRO ESTATAL ANTICORRUPCION POLICIAL
05021104	INSTANCIAS DE COORDINACION SCDA
0502110401	INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DE SINALOA, A.C.
0502110402	FORTEALECIMIENTO DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO
05021109	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS CONTRALORIA Y DESARROLLO
0502110901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS CONTRALORIA Y DESARROLLO
050212	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
05021201	PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO (PGJE)
0502120101	DESPACHO DEL PROCURADOR
0502120102	UNIDAD DE CONTROL DE CONFIANZA
0502120103	SUBPROCURADURIA GENERAL
0502120104	SUBPROCURADURIA REGIONAL ZONA NORTE
0502120105	SUBPROCURADURIA REGIONAL ZONA CENTRO
0502120106	SUBPROCURADURIA REGIONAL ZONA SUR
0502120107	DIRECCION DE LA POLICIA MINISTERIAL
0502120108	DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINALISTICA Y SER. PERIC.
0502120109	DIRECCION DE AVERIGUACIONES PREVIAS
0502120110	DIRECCION DE CONTROL DE PROCESOS
0502120111	DIRECCION DE PLANEACION, DESARROLLO Y ATENCION CIUDADANA
0502120112	DIRECCION JURIDICA CONSULTIVA
05021205	MEJORAMIENTO DE PROCURACION DE JUSTICIA
0502120501	MEJORAMIENTO DE PROCURACION DE JUSTICIA
05021209	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
0502120901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
0502120902	FONDO DE FORTALECIMIENTO DEL MINISTERIO PUBLICO
050213	ASESORIA
05021301	COORDINACION GENERAL DE ASESORIA Y POLITICAS PUBLICAS (CGAYPP)
0502130101	DESPACHO DEL COORDINADOR GENERAL
0502130102	UNIDAD DE ASESORIA
0502130103	DIRECCION DE ATENCION A LA CIUDADANIA Y COHESION SOCIAL
0502130104	DIRECCION DE PLANEACION
0502130105	DIRECCION DE ESTADISTICAS
05021309	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ASESORIA
0502130901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ASESORIA

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
050214	COMUNICACION SOCIAL
05021401	COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL (CGCS)
0502140101	DESPACHO DEL COORDINADOR GENERAL
0502140102	DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS
0502140103	DIRECCION DE DIFUSION E INFORMACION
0502140104	DIRECCION DE ANALISIS E IMAGEN
0502140105	CANAL DE RADIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
05021409	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS COMUNICACION SOCIAL
0502140901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS COMUNICACION SOCIAL
050215	DESARROLLO TECNOLOGICO
05021501	COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO TECNOLOGICO (CGDT)
0502150101	COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO TECNOLOGICO
05021509	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DESARROLLO TECNOLOGICO
0502150901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DESARROLLO TECNOLOGICO
050216	REPRESENTACION
05021601	REPRESENTACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA EN EL D.F. (RGDF)
0502160101	DESPACHO DEL REPRESENTANTE
05021609	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS REPRESENTACION
0502160901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS REPRESENTACION
050217	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
05021701	COORDINACION GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (CGAIP)
0502170101	COORDINACION GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
05021709	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
0502170901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
050218	FOMENTO A LA VIVIENDA
05021801	FOMENTO A LA VIVIENDA (FV)
0502180102	RESERVAS TERRITORIALES VIVIENDA
05021809	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS FOMENTO A LA VIVIENDA
0502180901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS FOMENTO A LA VIVIENDA
050219	COORDINACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
05021901	COORDINACION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
0502190101	COORDINACION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
050220	TURISMO
05022001	SECRETARIA DE TURISMO
0502200101	DESPACHO DEL SECRETARIO
0502200102	SUBSECRETARIA DE PROMOCION Y OPERACION TURISTICA
0502200103	DIRECCION DE PROMOCION TURISTICA
0502200104	DIRECCION DE INNOVACION Y CALIDAD
0502200105	SUBSECRETARIA DE PLANEACION, INVERSION Y DESARROLLO TURISTICO
0502200106	DIRECCION DE PROYECTOS DE INVERSION
0502200107	DIRECCION DE DESARROLLO TURISTICO
05022005	FOMENTO Y PROMOCION TURISTICA
0502200502	FOMENTO TURISTICO
0502200503	PROMOCION TURISTICA
0502200504	DESARROLLO TURISTICO

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
05022006	PROMOCION DE LA ACTIVIDAD TURISTICA
0502200601	PROMOCION DE LA ACTIVIDAD TURISTICA
05022009	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS TURISMO
0502200901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS TURISMO
06	SEGURIDAD SOCIAL
0601	JUBILADOS Y PENSIONADOS
060117	JUBILADOS Y PENSIONADOS
06011701	JUBILADOS Y PENSIONADOS
0601170101	ADMINISTRATIVOS (FAFEF)
0601170102	MAGISTERIO
0601170103	MAGISTERIO (FAFEF)
0601170104	ADMINISTRATIVOS
06011702	ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS
0601170201	ISSSTEESIN (FAFEF)
0601170202	ISSSTEESIN
06011703	SISTEMA DE PENSIONES
0601170301	SISTEMA DE PENSIONES
06011709	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0601170901	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0601170902	PROVISIONES ECONOMICAS
07	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
0701	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
070118	PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS
07011802	PROVISIONES ECONOMICAS
0701180201	RECATEGORIZACIONES E INDEMNIZACIONES
0701180202	PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLITICOS
0701180203	PROVISION DE APOYO A FONDEN
0701180204	PROGRAMA FISCAL CONVENIDO CON LA SHCP
0701180205	OTRAS PROVISIONES
08	PARTICIPACIONES
0801	PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS
080119	PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS
08011901	PARTICIPACIONES FEDERALES A MUNICIPIOS
0801190101	PARTICIPACIONES FEDERALES A MUNICIPIOS
0801190102	AHOME
0801190103	EL FUERTE
0801190104	CHOIX
0801190105	GUASAVE
0801190106	SINALOA
0801190107	ANGOSTURA
0801190108	SALVADOR ALVARADO
0801190109	MOCORITO
0801190110	BADIRAGUATO
0801190111	CULIACAN
0801190112	NAVOLATO
0801190113	COSALA
0801190114	ELOTA

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0801190115	SAN IGNACIO
0801190116	MAZATLAN
0801190117	CONCORDIA
0801190118	ROSARIO
0801190119	ESCUINAPA
08011902	CONTRIBUCIONES ADICIONALES A MUNICIPIOS
0801190201	CONTRIBUCIONES ADICIONALES A MUNICIPIOS
0801190202	AHOME
0801190203	EL FUERTE
0801190204	CHOIX
0801190205	GUASAVE
0801190206	SINALOA
0801190207	ANGOSTURA
0801190208	SALVADOR ALVARADO
0801190209	MOCORITO
0801190210	BADIRAGUATO
0801190211	CULIACAN
0801190212	NAVOLATO
0801190213	COSALA
0801190214	ELOTA
0801190215	SAN IGNACIO
0801190216	MAZATLAN
0801190217	CONCORDIA
0801190218	ROSARIO
0801190219	ESCUINAPA
08011903	FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES
0801190301	FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES
09	GASTO FEDERALIZADO
0901	ORIGINADOS EN LOS FONDOS DE APORTACION FEDERAL DEL RAMO 33
090120	ORIGINADOS EN FONDOS DE APORTACION FEDERAL DEL RAMO 33
09012001	FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION BASICA Y NORMAL
0901200101	SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA DESCENTRALIZADA DEL ESTADO DE SINALOA
0901200102	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
0901200103	ESCUELA NORMAL DE ESPECIALIZACION DEL ESTADO DE SINALOA
09012002	FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD
0901200201	SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA
09012003	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
0901200301	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL
0901200302	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
09012004	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
0901200401	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
09012005	FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES
0901200501	ASISTENCIA SOCIAL
0901200502	INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION BASICA Y SUPERIOR
09012006	FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS
0901200601	CONALEP

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0901200602	ISEA
09012007	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA
0901200701	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA
0902	ORIGINADOS POR REASIGNACIONES A LAS DEPENDENCIAS FEDERALES
090220	ORIGINADOS POR REASIGNACIONES A LAS DEPENDENCIAS FEDERALES
09022002	ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS - ALIANZA
0902200201	ALIANZA PARA EL CAMPO CONAPESCA
0902200202	ADQUISICION DE ACTIVOS PRODUCTIVOS - ALIANZA
0902200203	ALIANZA - CONAGUA
09022003	FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES)
0902200301	INFRAESTRUCTURA CARRETERA (FIES)
0902200302	DESARROLLO URBANO (FIES)
0902200303	MEJORAMIENTO DE VIALIDADES (FIES)
0902200304	DESARROLLO TURISTICO (FIES)
0902200305	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA (FIES)
0902200306	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FIES)
0902200307	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN CULTURA DEL AGUA (FIES)
0902200308	DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE (FIES)
0902200309	EDIFICIOS PUBLICOS (FIES)
09022006	OTRAS REASIGNACIONES
0902200601	PROTECCION CIVIL
0902200602	TURISMO
0902200603	DEPORTE
0902200604	CONAGUA - PROSSAPYS
0902200605	EDUCACION PUBLICA
0902200606	FONDEN
0902200607	CONAGUA - APAZU
0902200608	COBAES
0902200609	ICATSIN
0902200610	INSTITUTO SINALOENSE DEL DEPORTE
0902200611	INSTITUTO TECNOLOGICO DE CULIACAN
0902200612	INSTITUTO TECNOLOGICO DE LOS MOCHIS
0902200613	REGISTRO CIVIL
0902200614	PROMOCION ECONOMICA
0902200615	FIRCO
0902200616	FOMENTO PESQUERO
0902200617	OTRAS REASIGNACIONES DE SALUD
0902200618	INSTITUTO NACIONAL INDIGENISTA
0902200619	FOMENTO AGROPECUARIO
0902200620	COMISION NACIONAL DE FOMENTO A LA VIVIENDA
0902200621	CULTURA DEL AGUA
0902200622	SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL DE SALUD
0902200623	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN AGUA LIMPIA
0902200624	REASIGNACIONES SEGURIDAD PUBLICA
0902200625	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
0902200626	DESARROLLO HIDRAULICO PRESA SANTA MARIA
0902200629	DESARROLLO HIDRAULICO BALUARTE PRESIDIO

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
0902200630	PROGRAMA DE ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES (PAR)
0902200631	FOMENTO Y DESARROLLO A LA EDUCACION
0902200632	REASIGNACIONES ASISTENCIA SOCIAL
0902200633	PROTECCION DE CENTROS DE POBLACION
0902200634	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
0902200635	SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS MUNICIPIOS
09022007	SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD
0902200701	SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD
09022008	FONDO DE ESTABILIDAD DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF)
0902200801	MEJORAMIENTO DE VIALIDADES (FEIEF)
0902200802	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
0902200803	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
0902200805	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
09022009	INGRESOS EXCEDENTES
0902200901	INGRESOS EXCEDENTES
09022010	REASIGNACIONES EDUCACION
0902201001	UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
0902201002	UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SINALOA
0902201003	UNIVERSIDAD AUTONOMA INDIGENA DE MEXICO
0902201004	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SINALOA
0903	SUBSIDIOS
090321	SUBSIDIOS FEDERALES
09032101	SUBSIDIOS DESARROLLO REGIONAL
0903210101	SUBSIDIOS ENERGIA ELECTRICA
09032102	SUBSIDIOS EDUCACION
0903210201	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SINALOA
0903210202	UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE
0903210203	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA
0903210204	UNIVERSIDAD AUTONOMA INDIGENA DE MEXICO
0903210205	UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SINALOA
09032103	SUBSIDIOS SEGURIDAD PUBLICA
0903210301	SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS PARA LA SEGURIDAD PUBLICA
0903210302	SUBSIDIOS SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPIO DE CULIACAN
0903210303	SUBSIDIO SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPIO DE MAZATLAN
0903210304	SUBSIDIO SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPIO DE AHOME
0903210305	SUBSIDIO SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPIO DE GUASAVE
0903210306	SUBSIDIO SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPIO DE NAVOLATO
10	DEUDA PUBLICA
1001	DEUDA PUBLICA
100121	AMORTIZACION
10012101	AMORTIZACION
1001210101	AMORTIZACION (FAFEF)
1001210102	AMORTIZACION
1002	INTERESES Y GASTOS
100221	INTERESES Y GASTOS

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

CLAVE	DESCRIPCION
10022101	INTERESES Y GASTOS
1002210101	INTERESES Y GASTOS (FAFEF)
1002210102	INTERESES Y GASTOS
20	OTRAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE BIENES
2001	OTRAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE BIENES
200101	OTRAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE BIENES
20010101	OTRAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE BIENES
2001010101	OTRAS DEPENDENCIAS USUARIAS DE BIENES

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
100000	SERVICIOS PERSONALES
101000	SUELDO BASE
101011	SUELDO BASE
101012	SUELDO BASE
101014	SUELDO BASE
101016	SUELDO BASE
101017	SUELDO BASE
101018	SUELDO BASE
101022	PERCEPCIONES LABORALES Y APORTACIONES PATRONALES (GFE)
101032	PERCEPCIONES LABORALES Y APORTACIONES PATRONALES (GFS)
101042	PERCEPCIONES LABORALES Y APORTACIONES PATRONALES
102000	IMPUESTO SOBRE NOMINA
102012	IMPUESTO SOBRE NOMINA
102016	IMPUESTO SOBRE NOMINA
103000	COMPLEMENTO DE SUELDO
103012	COMPLEMENTO DE SUELDO
103016	COMPLEMENTO DE SUELDO
103031	CARRERA MAGISTERIAL
104000	RESERVA PARA RECATEGORIZACIONES
104011	RESERVA PARA RECATEGORIZACIONES E INDEMNIZACIONES
104012	RESERVA PARA RECATEGORIZACIONES E INDEMNIZACIONES
105000	PRODUCTIVIDAD
105011	PRODUCTIVIDAD
105012	PRODUCTIVIDAD
105016	PRODUCTIVIDAD
106000	ASIGNACION PARA SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL
106012	ASIGNACION PARA SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL
106016	ASIGNACION PARA SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL
107000	HONORARIOS
107012	HONORARIOS NOMINA
107016	HONORARIOS NOMINA
107017	HONORARIOS NOMINA
107018	HONORARIOS NOMINA
107021	HONORARIOS A PROFESORES S.S.P.
107022	HONORARIOS A PROFESORES S.S.P.
107041	HONORARIOS SUSTITUTOS
107042	HONORARIOS SUSTITUTOS
107051	HONORARIOS COMPENSACION A HOMOLOGADOS A MMYS
107052	HONORARIOS COMPENSACION A HOMOLOGADOS A MMYS
107056	HONORARIOS COMPENSACION A HOMOLOGADOS A MMYS
107057	HONORARIOS COMPENSACION A HOMOLOGADOS A MMYS
107061	HONORARIOS NOMINAS HOMOLOGADOS SALUD
107081	TERMINACION ANTICIPADA DE CONTRATO
107091	ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS
107092	ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
107096	ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS
107097	ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS
108000	PERSONAL SUSTITUTO
108012	PERSONAL SUSTITUTO
109000	CREDITO AL SALARIO
109011	CREDITO AL SALARIO
109012	CREDITO AL SALARIO
110000	INDEMNIZACIONES
110011	INDEMNIZACIONES
110012	INDEMNIZACIONES
110021	INDEMNIZACION POR DESGASTE FISICO
110022	INDEMNIZACION POR DESGASTE FISICO
111000	QUINQUENIOS
111011	QUINQUENIOS
111012	QUINQUENIOS
111016	QUINQUENIOS
111021	QUINQUENIOS (HOMOLOGADOS SALUD)
111022	QUINQUENIOS (HOMOLOGADOS SALUD)
112000	AGUINALDO
112011	AGUINALDO
112012	AGUINALDO
112014	AGUINALDO
112016	AGUINALDO
113000	PRIMA DE VACACIONES
113011	PRIMA DE VACACIONAL
113012	PRIMA DE VACACIONAL
113014	PRIMA DE VACACIONAL
113016	PRIMA DE VACACIONAL
113018	PRIMA DE VACACIONAL
114000	PRESTACIONES DIFERIDAS
114011	PRESTACIONES DIFERIDAS
114012	PRESTACIONES DIFERIDAS
114014	PRESTACIONES DIFERIDAS
115000	FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA
115011	FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA
115012	FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA
115014	FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA
115016	FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA
116000	PREVISION SOCIAL
116011	PREVISION SOCIAL
116012	PREVISION SOCIAL
116014	PREVISION SOCIAL
116016	PREVISION SOCIAL
116021	INCORPORACION TOTAL
117000	SEGURO DE VIDA Y RETIROS
117011	SEGURO DE MAGISTERIO
117021	SEGURO DE VIDA ADMINISTRATIVOS
117022	SEGURO DE VIDA ADMINISTRATIVOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
117031	SEGURO DE VIDA HONORARIOS
117032	SEGURO DE VIDA HONORARIOS
117036	SEGURO DE VIDA HONORARIOS
117037	SEGURO DE VIDA HONORARIOS
117041	SEGURO PRO-VIDA
117051	SEGURO DE RETIRO MAGISTERIO
117061	SEGURO DE RETIRO ADMINISTRATIVO
117062	SEGURO DE RETIRO ADMINISTRATIVO
117071	SEGURO INSTITUCIONAL AL MAGISTERIO
118000	SEGURO POSTUMO
118011	SEGURO POSTUMO
118012	SEGURO POSTUMO
119000	CAPACITACION Y REGULARIZACION DE PERSONAL
119011	CAPACITACION Y REGULARIZACION DE PERSONAL
119012	CAPACITACION Y REGULARIZACION DE PERSONAL
119016	CAPACITACION Y REGULARIZACION DE PERSONAL
120000	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
120011	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
121000	MEDICOS Y MEDICINAS
121011	MEDICO Y MEDICINAS
121012	MEDICO Y MEDICINAS
121016	MEDICO Y MEDICINAS
121017	MEDICO Y MEDICINAS
121021	MEDICINAS
121022	MEDICINAS
121026	MEDICINAS
121027	MEDICINAS
121028	MEDICINAS
121031	SERVICIOS CLINICOS
121032	SERVICIOS CLINICOS
121036	SERVICIOS CLINICOS
121037	SERVICIOS CLINICOS
121038	SERVICIOS CLINICOS
121041	SERVICIOS MEDICOS MAYORES PARA MMYS
121042	SERVICIOS MEDICOS MAYORES PARA MMYS
122000	MEDICINAS
122012	MEDICINAS
122016	MEDICINAS
123011	COMPENSACION A M.M. Y S.
123012	COMPENSACION A M.M. Y S.
123016	COMPENSACION A M.M. Y S.
123018	COMPENSACION A M.M. Y S.
123021	ESTIMULOS A PERSONAL DE BASE
123022	ESTIMULOS A PERSONAL DE BASE
123026	ESTIMULOS A PERSONAL DE BASE
123027	ESTIMULOS A PERSONAL DE BASE
123031	APOYO A CUADROS DIRECTIVOS
123032	APOYO A CUADROS DIRECTIVOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
123036	APOYO A CUADROS DIRECTIVOS
123041	COMPENSACION A ANALISTA
123042	COMPENSACION A ANALISTA
123046	COMPENSACION A ANALISTA
123051	RIESGO DE TRABAJO
123052	RIESGO DE TRABAJO
123056	RIESGO DE TRABAJO
123058	RIESGO DE TRABAJO
123061	GASTO DE OPERACION
123062	GASTO DE OPERACION
123071	COMPENSACION AL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA
123072	COMPENSACION AL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA
123076	COMPENSACION AL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA
123081	COMPENSACION A LEGISLADORES
123082	COMPENSACION A LEGISLADORES
123091	REGULARIZACION FISCAL
123092	REGULARIZACION FISCAL
123096	REGULARIZACION FISCAL
123101	COMPLEMENTO A MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
123102	COMPLEMENTO A MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
123111	ESTIMULOS RAMA MEDICA Y PARAMEDICA
123112	ESTIMULOS RAMA MEDICA Y PARAMEDICA
123116	ESTIMULOS RAMA MEDICA Y PARAMEDICA
123121	COMPENSACION PARA EDUCADORAS CENDIS
123131	ESTIMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
123132	ESTIMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
123133	ESTIMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
123141	COMPENSACION A SUBJEFES DE DEPARTAMENTO
123151	ESTIMULOS POR GRADO DE RESPONSABILIDAD
123152	ESTIMULOS POR GRADO DE RESPONSABILIDAD
123161	ESTIMULO POR FUNCION
123162	ESTIMULO POR FUNCION
123171	ESTIMULO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MINISTERIO PUBLICO
123181	GASTOS DE OPERACION EN ALIMENTACION(SSP)
123191	COMPENSACION POR SERVICIOS OCASIONALES (S.S.P)
123201	COMPENSACION A PERSONAL POLICIAL
123211	COMPENSACION DE PRESIDENCIA
123212	COMPENSACION DE PRESIDENCIA
123221	COMPENSACION POR NIVELACION CONVENIADA (ADMVO. BASE)
123991	DIVERSAS COMPENSACIONES
123992	DIVERSAS COMPENSACIONES
123996	DIVERSAS COMPENSACIONES
125000	TITULACION
125011	TITULACION
125012	TITULACION
125016	TITULACION
125018	TITULACION
125021	LICENCIATURA
127000	PREVISION SOCIAL MULTIPLE

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
127011	PREVISION SOCIAL MULTIPLE
127012	PREVISION SOCIAL MULTIPLE
127016	PREVISION SOCIAL MULTIPLE
127022	FONDO DE AHORRO
129000	FORTALECIMIENTO CURRICULAR
129011	FORTALECIMIENTO CURRICULAR
129012	FORTALECIMIENTO CURRICULAR
130000	ZONA CARA
130011	ZONA CARA
130012	ZONA CARA
130016	ZONA CARA
130021	COMPENSACION PROVISIONAL COMPACTABLE
131000	COMPENSACION POR ACTUALIZACION
131011	COMPENSACION POR ACTUALIZACION
134000	PRIMA DE ANTIGUEDAD
134011	ESTIMULO AL PERSONAL NO DOCENTE
134012	ESTIMULO AL PERSONAL NO DOCENTE
134016	ESTIMULO AL PERSONAL NO DOCENTE
134021	ESTIMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
134026	ESTIMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
134031	ESTIMULOS POR AÑOS DE ADICIONALES DE SERVICIO (MAGISTERIO)
134041	ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE
134051	ESTIMULOS NIVEL SUPERIOR
134061	GRATIFICACION POR JUBILACION
134071	ESTIMULO AL PERSONAL HOMOLOGADO
134081	PRIMA POR AÑOS DE SERVICIO
134082	PRIMA POR AÑOS DE SERVICIO
143000	DESPENSAS ALIMENTICIAS
143011	DESPENSAS ALIMENTICIAS
143012	DESPENSAS ALIMENTICIAS
143016	DESPENSAS ALIMENTICIAS
143021	AYUDA DE APOYO Y ASISTENCIA (NO DOCENTE)
143022	AYUDA DE APOYO Y ASISTENCIA (NO DOCENTE)
143031	AYUDA POR SERVICIOS (SECTOR SALUD)
143032	AYUDA POR SERVICIOS (SECTOR SALUD)
143036	AYUDA POR SERVICIOS (SECTOR SALUD)
143041	AYUDA POR SERVICIOS A LA DOCENCIA
143051	APOYO A SUPERVISORES
143061	EFICIENCIA EN EL TRABAJO
151000	MATERIAL DIDACTICO
151011	MATERIAL DIDACTICO
151012	MATERIAL DIDACTICO
151016	MATERIAL DIDACTICO
161000	ORGANIZACION CICLO ESCOLAR
161011	ORGANIZACION CICLO ESCOLAR
162000	ASIGNACION DE APOYO A LA DOCENCIA
162011	ASIGNACION DE APOYO A LA DOCENCIA
162012	ASIGNACION DE APOYO A LA DOCENCIA
162014	ASIGNACION DE APOYO A LA DOCENCIA

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
162021	APOYO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
162022	APOYO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
164000	ASIGNACION DOCENTE
164011	ASIGNACION DOCENTE
166000	SERVICIOS COCURRICULARES
166011	SERVICIOS COCURRICULARES
166014	SERVICIOS COCURRICULARES
171011	SUELDOS Y PRESTACIONES
171021	NUEVAS PLAZAS
171031	NUEVAS JUBILACIONES
171032	NUEVAS JUBILACIONES
171041	PROVISIONES SALARIALES ORGANISMOS
171051	PRIMA DE ANTIGUEDAD (25 AÑOS)
171061	HONORARIOS
171071	PROVISIONES SALARIALES MAGISTERIO
171081	PROVISIONES ECONOMICAS
171091	PROVISION SALARIAL PARA EL PERSONAL DE BASE
171101	QUINQUENIOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
171111	MODIFICACION DE PERCEPCIONES(DEPENDENCIAS)
171121	MODIFICACION DE PERCEPCIONES (ENTIDADES)
171131	REGULARIZACION FISCAL
171141	PROVISIONES SALARIALES PERSONAL OPERATIVO (ENE-DIC)
171151	PROVISIONES SALARIALES PERSONAL MMYS (ENE-DIC)
171161	PROVISIONES SALARIALES PERSONAL HOMOLOGADO (MAY-DIC)
171171	PROVISIONES A PRESTACIONES LABORALES CONTRACTUALES
171201	PROVISION SALARIAL PARA JUBILADOS
172000	PRESTACIONES LABORALES CONTRACTUALES
172011	PRESTACIONES LABORALES CONTRACTUALES (ST)
172021	PRESTACIONES LABORALES CONTRACTUALES (SN)
172031	OTRAS PRESTACIONES LABORALES
200000	MATERIALES Y SUMINISTROS
218012	MATERIAL EDUCATIVO Y CULTURAL
218021	MATERIAL EDUCATIVO DIDACTICO
218022	MATERIAL EDUCATIVO DIDACTICO
219011	REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES
219012	REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES
219018	REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES
220011	EQUIPO Y MATERIAL DEPORTIVO
220012	EQUIPO Y MATERIAL DEPORTIVO
231000	TENENCIAS Y PLACAS
231011	TENENCIAS
231012	TENENCIAS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
231016	TENENCIAS
231021	PLACAS
231022	PLACAS
231026	PLACAS
231031	TENENCIAS
232000	UNIFORMES
232011	UNIFORMES
232012	UNIFORMES
232016	UNIFORMES
232017	UNIFORMES
242000	EDICIONES Y ENCUESTAS
242011	EDICIONES
242012	EDICIONES
242016	EDICIONES
242021	ENCUESTAS
242022	ENCUESTAS
242023	ENCUESTAS
242026	ENCUESTAS
245011	IMPRESIONES
245012	IMPRESIONES
245016	IMPRESIONES
245017	IMPRESIONES
245021	RENTA DE EQUIPO DE COPIADO
245022	RENTA DE EQUIPO DE COPIADO
245026	RENTA DE EQUIPO DE COPIADO
245027	RENTA DE EQUIPO DE COPIADO
245031	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO
245032	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO
245036	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO
245041	ROTULACIONES
245042	ROTULACIONES
245046	ROTULACIONES
245051	FORMATOS DE AUTORIZACIONES DE PAGO
245061	CONSUMIBLES DE COMPUTO
245062	CONSUMIBLES DE COMPUTO
245066	CONSUMIBLES DE COMPUTO
245067	CONSUMIBLES DE COMPUTO
245072	SUMINISTROS DE ORGANIZACION
245081	PROVISION MEDIDAS RACIONALIDAD
245091	RESERVA DE CONTINGENCIAS
246011	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
246012	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
246016	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
246017	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
247000	SUSCRIPCIONES Y LIBROS
247011	SUSCRIPCIONES
247012	SUSCRIPCIONES

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
247016	SUSCRIPCIONES
247021	LIBROS
247022	LIBROS
247026	LIBROS
248000	MATERIAL FOTOGRAFICO
248011	MATERIAL FOTOGRAFICO
248012	MATERIAL FOTOGRAFICO
248016	MATERIAL FOTOGRAFICO
248017	MATERIAL FOTOGRAFICO
249011	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES
249012	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES
249016	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES
249017	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES
249022	GASTOS EN EL EXTRANJERO DE COMBUSTIBLE
249031	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
249036	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
250011	ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR
250012	ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR
250016	ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR
257000	MATERIAL Y SEÑALES DE TRANSITO
257011	MATERIAL Y SEÑALES DE TRANSITO
257012	MATERIAL Y SEÑALES DE TRANSITO
257016	MATERIAL Y SEÑALES DE TRANSITO
259011	MATERIAL Y UTILES DE ASEO
259012	MATERIAL Y UTILES DE ASEO
259016	MATERIAL Y UTILES DE ASEO
259017	MATERIAL Y UTILES DE ASEO
260000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS
260012	PRODUCTOS ALIMENTICIOS (SS)
285011	MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD
285012	MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD
285016	MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD
297012	MATERIAL PARA LABORATORIO
297016	MATERIAL PARA LABORATORIO
297032	OTROS INSUMOS PARA LABORATORIO
297036	OTROS INSUMOS PARA LABORATORIO
298000	MATERIAL MUSEOGRAFICO
298012	MATERIAL MUSEOGRAFICO
299012	MATERIAL Y SUMINISTROS MEDICOS
299016	MATERIAL Y SUMINISTROS MEDICOS
299022	SUMINISTROS MEDICOS
299026	SUMINISTROS MEDICOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
299036	MEDICINAS Y MAT. DE CURACION
299037	MEDICINAS Y MAT. DE CURACION
299042	OXIGENO
300000	SERVICIOS GENERALES
306000	SERVICIOS DE ASESORIA
306011	SERVICIOS DE ASESORIA
306012	SERVICIOS DE ASESORIA
306016	SERVICIOS DE ASESORIA
306111	HONORARIOS PROFESIONALES
306112	HONORARIOS PROFESIONALES
306116	HONORARIOS PROFESIONALES
306122	SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS (SS)
308000	SERVICIOS DE VIGILANCIA
308012	SERVICIOS DE VIGILANCIA
308016	SERVICIOS DE VIGILANCIA
309000	REGISTRO DE PATENTES
309011	REGISTRO DE PATENTES
309012	REGISTRO DE PATENTES
324000	VIATICOS Y PASAJES
324011	VIATICOS Y PASAJES
324012	VIATICOS Y PASAJES
324016	VIATICOS Y PASAJES
324017	VIATICOS Y PASAJES
324022	VIATICOS PARA OPERATIVOS ESPECIALES
324026	VIATICOS PARA OPERATIVOS ESPECIALES
324032	VIATICOS PARA APOYO ALIMENTICIO AL PERSONAL OPERATIVO COMISIONADO
324042	VIATICOS PARA GASTOS EN EL EXTRANJERO
324051	VIATICOS Y PASAJES
324062	DIVERSO, ENTREGAS DE PAQUETE ELECTORAL (CEE)
324072	DIVERSO, JORNADA ELECTORAL (CEE)
324082	VIATICOS OPERATIVOS (CEE)
324092	HOSPEDAJE Y DIVERSOS
324102	BOLETOS DE AVION
324111	PROVISION MEDIDAS RACIONALIDAD
326000	DIVERSAS COMISIONES DEL H. CONGRESO
326012	DIVERSAS COMISIONES DEL H. CONGRESO
328000	ALIMENTACION DE INTERNOS
328011	ALIMENTACION DE INTERNOS
328012	ALIMENTACION DE INTERNOS
333000	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS BANCARIOS Y RECAUDACION
333011	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS BANCARIOS Y RECAUDACION
333012	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS BANCARIOS Y RECAUDACION
333016	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS BANCARIOS Y RECAUDACION
333021	INTERESES POR ANTICIPO DE PARTICIPACIONES
336000	CORREO, TELEFONO Y TELEGRAFO
336011	CORREO
336012	CORREO
336016	CORREO

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
336021	TELEFONO
336022	TELEFONO
336026	TELEFONO
336027	TELEFONO
336031	TELEGRAFO
336032	TELEGRAFO
336041	MANTENIMIENTO DE CONMUTADOR TELEFONICO
336051	SERVICIOS DE INTERNET Y SEÑAL SATELITAL
336052	SERVICIOS DE INTERNET Y SEÑAL SATELITAL
336056	SERVICIOS DE INTERNET Y SEÑAL SATELITAL
336061	TELEFONO
336071	ARRENDAMIENTO DE TELEFONIA MOVIL
336072	ARRENDAMIENTO DE TELEFONIA MOVIL
336076	ARRENDAMIENTO DE TELEFONIA MOVIL
337000	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337011	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337012	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337013	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337016	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337017	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337018	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337021	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337022	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
337026	ARRENDAMIENTO DE LOCALES
338000	ENERGIA ELECTRICA AGUA Y GAS
338011	ENERGIA ELECTRICA
338012	ENERGIA ELECTRICA
338016	ENERGIA ELECTRICA
338017	ENERGIA ELECTRICA
338021	AGUA
338022	AGUA
338026	AGUA
338031	GAS
338032	GAS
338036	GAS
339000	MEDIOS DE COMUNICACION
339011	PRENSA PUBLICA
339012	PRENSA PUBLICA
339016	PRENSA PUBLICA
339017	PRENSA PUBLICA
339021	PRENSA LOCAL
339022	PRENSA LOCAL
339023	PRENSA LOCAL
339026	PRENSA LOCAL
339031	PRENSA NACIONAL
339036	PRENSA NACIONAL
339041	RADIO LOCAL
339042	RADIO LOCAL
339046	RADIO LOCAL

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
339051	RADIO NACIONAL
339056	RADIO NACIONAL
339061	TELEVISION LOCAL
339062	TELEVISION LOCAL
339066	TELEVISION LOCAL
339071	TELEVISION NACIONAL
339076	TELEVISION NACIONAL
339081	PUBLICIDAD REP. DEL GOB. DEL EDO. EN EL D.F.
339091	DIVERSOS GASTOS EN MEDIO DE COMUNICACION
339092	DIVERSOS GASTOS EN MEDIO DE COMUNICACION
339096	DIVERSOS GASTOS EN MEDIO DE COMUNICACION
340000	ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340011	ALIMENTACION EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340012	ALIMENTACION EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340016	ALIMENTACION EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340021	HOSPEDAJE EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340022	HOSPEDAJE EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340026	HOSPEDAJE EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340031	OBSEQUIOS EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340032	OBSEQUIOS EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340036	OBSEQUIOS EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340041	BOLETOS DE AVION EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340042	BOLETOS DE AVION EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340046	BOLETOS DE AVION EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340051	DIVERSOS GASTOS EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340052	DIVERSOS GASTOS EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340056	DIVERSOS GASTOS EN ATENCION A INVITADOS OFICIALES
340062	EVENTOS ESPECIALES
341000	ACTIVIDADES CIVICAS Y CULTURALES
341011	ACTIVIDADES CIVICAS Y CULTURALES
341012	ACTIVIDADES CIVICAS Y CULTURALES
341022	ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DEPORTIVAS
344000	SEGUROS Y FIANZAS
344011	SEGUROS DE MUEBLES
344012	SEGUROS DE MUEBLES
344016	SEGUROS DE MUEBLES
344017	SEGUROS DE MUEBLES
344021	SEGUROS DE INMUEBLES
344022	SEGUROS DE INMUEBLES
344026	SEGUROS DE INMUEBLES
344031	SEGUROS DE FIDELIDAD
344032	SEGUROS DE FIDELIDAD
344041	SEGURO DE MUEBLES
344051	SEGURO PARA PAGO DE SINIESTROS
352000	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352011	ALIMENTACION EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352012	ALIMENTACION EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352016	ALIMENTACION EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352021	HOSPEDAJE EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
352022	HOSPEDAJE EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352026	HOSPEDAJE EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352031	HONORARIOS PROFESIONALES EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352032	HONORARIOS PROFESIONALES EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352036	HONORARIOS PROFESIONALES EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352041	DIVERSOS EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352042	DIVERSOS EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352046	DIVERSOS EN CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES
352052	RESERVAS DE CONTINGENCIAS (C.E.E.)
352061	RESERVA DE CONTINGENCIAS
353000	GASTOS DE OFICINA
353011	AGUA PURIFICADA
353012	AGUA PURIFICADA
353016	AGUA PURIFICADA
353017	AGUA PURIFICADA
353021	DIVERSOS GASTOS DE OFICINA
353022	DIVERSOS GASTOS DE OFICINA
353026	DIVERSOS GASTOS DE OFICINA
353027	DIVERSOS GASTOS DE OFICINA
353031	DIVERSOS GASTOS DE OFICINA
353042	GASTOS DE OFICINA
354000	RENTA REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
354011	RENTA DE VEHICULOS
354012	RENTA DE VEHICULOS
354016	RENTA DE VEHICULOS
354021	REPARACION DE VEHICULOS
354022	REPARACION DE VEHICULOS
354026	REPARACION DE VEHICULOS
354027	REPARACION DE VEHICULOS
354031	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
354032	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
354036	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
354037	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
354041	MANTENIMIENTO A TRANSPORTE AEREO
354042	MANTENIMIENTO A TRANSPORTE AEREO
354046	MANTENIMIENTO A TRANSPORTE AEREO
354052	MANO DE OBRA
355000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA
355011	REPARACION DE EQUIPO DE OFICINA
355012	REPARACION DE EQUIPO DE OFICINA
355016	REPARACION DE EQUIPO DE OFICINA
355017	REPARACION DE EQUIPO DE OFICINA
355021	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA
355022	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA
355026	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA
355027	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFICINA
356000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356011	REPARACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
356012	REPARACION DE EDIFICIOS PUBLICOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
356016	REPARACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
356021	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356022	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356026	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356027	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356031	AIRE ACONDICIONADO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356032	AIRE ACONDICIONADO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356036	AIRE ACONDICIONADO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356041	MATERIAL ELECTRICO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356042	MATERIAL ELECTRICO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356046	MATERIAL ELECTRICO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356047	MATERIAL ELECTRICO DE EDIFICIOS PUBLICOS
356051	ADECUACIONES A INMUEBLES DE EDIFICIOS PUBLICOS
356052	ADECUACIONES A INMUEBLES DE EDIFICIOS PUBLICOS
356056	ADECUACIONES A INMUEBLES DE EDIFICIOS PUBLICOS
356061	HIDRAULICA Y SANITARIA DE EDIFICIOS PUBLICOS
356062	HIDRAULICA Y SANITARIA DE EDIFICIOS PUBLICOS
356066	HIDRAULICA Y SANITARIA DE EDIFICIOS PUBLICOS
363000	ARRENDAMIENTO DE MATERIAL Y EQUIPO ELECTRONICO
363011	ARRENDAMIENTO DE MATERIAL Y EQUIPO ELECTRONICO
363012	ARRENDAMIENTO DE MATERIAL Y EQUIPO ELECTRONICO
363016	ARRENDAMIENTO DE MATERIAL Y EQUIPO ELECTRONICO
363017	ARRENDAMIENTO DE MATERIAL Y EQUIPO ELECTRONICO
363022	LICENCIAMIENTO DE MICROSOFT
363026	LICENCIAMIENTO DE MICROSOFT
364000	SISTEMA DE CONTROL Y SUPERVISION ELECTORAL (C.E.E.)
364012	SISTEMA DE CONTROL Y SUPERVISION ELECTORAL
365000	ACTOS DE FISCALIZACION
365011	ACTOS DE FISCALIZACION
372000	ACTOS REGISTRALES
372011	ACTOS REGISTRALES
372016	ACTOS REGISTRALES
391000	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE LABORATORIO
391012	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE LABORATORIO
391018	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE LABORATORIO
391022	MONTAJE DE EQUIPO DE LABORATORIO
391026	MONTAJE DE EQUIPO DE LABORATORIO
391027	MONTAJE DE EQUIPO DE LABORATORIO
392000	FLETES
392011	FLETES
392012	FLETES
392016	FLETES
392017	FLETES
393000	GASTOS DE VOLUNTARIADO
393011	GASTOS DE VOLUNTARIADO
393012	GASTOS DE VOLUNTARIADO
395000	GASTOS DE EJECUCION
395011	GASTOS DE EJECUCION
395016	GASTOS DE EJECUCION

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
395021	PAGO DE DERECHOS DE IMPORTACION
396000	LICENCIA POR PORTACION DE ARMAS DE FUEGO
396012	LICENCIA POR PORTACION DE ARMAS DE FUEGO
400000	SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS
401000	AYUDAS ECONOMICAS
401011	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL (ADMVOS)
401012	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL (ADMVOS)
401016	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL (ADMVOS)
401017	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL (ADMVOS)
401021	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401022	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401026	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401027	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401031	BONO PARA EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO (ADMVOS)
401032	BONO PARA EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO (ADMVOS)
401036	BONO PARA EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO (ADMVOS)
401037	BONO PARA EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO (ADMVOS)
401041	BONO PARA EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO DE HONORARIOS (ADMVOS)
401042	BONO PARA EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO DE HONORARIOS (ADMVOS)
401046	BONO PARA EL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO DE HONORARIOS (ADMVOS)
401051	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL (ADMVOS)
401052	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL (ADMVOS)
401056	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL (ADMVOS)
401061	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401062	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401066	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401067	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401071	AYUDA PARA UTILES ESCOLARES PERSONAL (ADMVOS)
401072	AYUDA PARA UTILES ESCOLARES PERSONAL (ADMVOS)
401076	AYUDA PARA UTILES ESCOLARES PERSONAL (ADMVOS)
401081	AYUDA PARA UTILES ESCOLARES PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401082	AYUDA PARA UTILES ESCOLARES PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401086	AYUDA PARA UTILES ESCOLARES PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401087	AYUDA PARA UTILES ESCOLARES PERSONAL DE HONORARIOS (ADMVOS)
401091	AYUDA PARA GUARDERIAS (ADMVOS)
401092	AYUDA PARA GUARDERIAS (ADMVOS)
401093	AYUDA PARA GUARDERIAS (ADMVOS)
401101	BECAS (PRONABES)
401102	BECAS (PRONABES)
401108	BECAS (PRONABES)
401111	CURSOS DE CAPACITACION AL PERSONAL DE SEGURIDAD (ADMVOS)
401121	AYUDA PARA LA ADQ. DE ANTEOJOS (ADMVOS)
401122	AYUDA PARA LA ADQ. DE ANTEOJOS (ADMVOS)
401126	AYUDA PARA LA ADQ. DE ANTEOJOS (ADMVOS)
401131	BECAS PARA HIJOS DE TRABAJADORES (ADMVOS)
401132	BECAS PARA HIJOS DE TRABAJADORES (ADMVOS)
401141	AYUDA PARA LA ADQ. DE APARATOS ORTOPEDICOS (MAGISTERIO)
401142	AYUDA PARA LA ADQ. DE APARATOS ORTOPEDICOS (MAGISTERIO)
401151	CANASTILLA MATERNAL (MAGISTERIO)

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
401161	SERVICIO DE GUARDERIA NIVEL SUPERIOR (MAGISTERIO)
401171	ADQUISICION DE ANTEOJOS (MAGISTERIO)
401172	ADQUISICION DE ANTEOJOS (MAGISTERIO)
401181	AYUDA PARA ADQ. DE LLANTAS (MAGISTERIO)
401191	AYUDA PARA TESIS NIVEL BASICO NO DOCENTES (MAGISTERIO)
401201	AYUDA PARA LIBROS Y MATERIAL DIDACTICO (MAGISTERIO)
401202	AYUDA PARA LIBROS Y MATERIAL DIDACTICO (MAGISTERIO)
401211	BONO DE \$ 400 AL PERSONAL DE APOYO (MAGISTERIO)
401221	PRESTACIONES DE FIN DE AÑO (MAGISTERIO)
401231	BONO DE \$ 1000 AL PERSONAL DE APOYO (MAGISTERIO)
401241	BONO DE 10 DIAS COMO COMPENSACION DE FIN DE AÑO (MAGISTERIO)
401251	BONO DE ASIGNACION POR ACTIVIDADES CULTURALES PERSONAL DE APOYO (MAGI)
401261	BONO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL DE APOYO (MAGISTERIO)
401271	FESTEJOS DEL DIA DEL MAESTRO (MAGISTERIO)
401272	FESTEJOS DEL DIA DEL MAESTRO (MAGISTERIO)
401273	FESTEJOS DEL DIA DEL MAESTRO (MAGISTERIO)
401281	MEDIDA DE FIN DE AÑO AL PERSONAL DE HONORARIOS (HOM. S.S.)
401291	MEDIDA DE FIN DE AÑO AL PERSONAL DE BASE (HOM. S.S.)
401292	MEDIDA DE FIN DE AÑO AL PERSONAL DE BASE (HOM. S.S.)
401296	MEDIDA DE FIN DE AÑO AL PERSONAL DE BASE (HOM. S.S.)
401301	BONO DEL DIA DE LAS MADRES (HOM. S.S.)
401302	BONO DEL DIA DE LAS MADRES (HOM. S.S.)
401311	BONO DEL DIA DEL TRABAJADOR (HOM. S.S.)
401321	DESPENSAS ALIMENTICIAS (RELACIONES LABORALES)
401331	MATERIAL DEPORTIVO (RELACIONES LABORALES)
401341	MEDICINAS (RELACIONES LABORALES)
401351	BECAS (RELACIONES LABORALES)
401352	BECAS (RELACIONES LABORALES)
401361	VETERANOS DE LA REVOLUCION (RELACIONES LABORALES)
401371	DIVERSAS AYUDAS (RELACIONES LABORALES)
401373	DIVERSAS AYUDAS (RELACIONES LABORALES)
401376	DIVERSAS AYUDAS (RELACIONES LABORALES)
401381	AYUDA PARA GASTOS FUNERARIOS DE HIJOS DE TRABAJADORES
401391	BECAS
401392	BECAS
401396	BECAS
401397	BECAS
401401	COMP. A GRUPOS MULTIGRADO AGOSTO \$425.00 (PERSONAL DOCENTE)
401411	AYUDA PARA EL PAGO DE SERVICIOS ESTATALES
401421	BONO DEL DIA DE REYES (HOM. S.S.)
401431	BONO DEL DIA DE REYES (ADMVOS.)
401432	BONO DEL DIA DE REYES (ADMVOS.)
401436	BONO DEL DIA DE REYES (ADMVOS.)
401441	AYUDA PARA GASTOS ESCOLARES (NO DOCENTES)
401451	AYUDA PARA GASTOS DE LICENCIA DE MANEJO (NO DOCENTES)
401461	AYUDA PARA ADQUISICION DE VEHICULOS (MAGISTERIO)
401471	BONO ANUAL DE 4 DIAS PARA LIBROS
401481	AYUDA PARA ADQUISICION DE UNIFORMES (NO DOCENTES)
401491	BONO DEL DIA DEL MAESTRO

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
401492	BONO DEL DIA DEL MAESTRO
401501	BONO DE 10 DIAS DE ESTIMULO ACTUAL A PERSONAL DE APOYO (MAGISTERIO)
401511	BONO ESPECIAL AL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO (MAGISTERIO)
401521	BONO NAVIDEÑO AL PERSONAL (ADMVOS.)
401531	ALIMENTACION INTERNOS ALBERGUES (D.I.F.)
401532	ALIMENTACION INTERNOS ALBERGUES (D.I.F.)
401541	AYUDA PARA ADQUISICION DE APARATOS ORTOPEDICOS (ADMVOS.)
401542	AYUDA PARA ADQUISICION DE APARATOS ORTOPEDICOS (ADMVOS.)
401546	AYUDA PARA ADQUISICION DE APARATOS ORTOPEDICOS (ADMVOS.)
401551	AYUDA PARA UNIFORMES (ADMVOS.)
401552	AYUDA PARA UNIFORMES (ADMVOS.)
401553	AYUDA PARA UNIFORMES (ADMVOS.)
401556	AYUDA PARA UNIFORMES (ADMVOS.)
401561	DIAS ECONOMICOS NO DISFRUTADOS (ADMINISTRATIVOS)
401572	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES
401581	ALIMENTACION A INTERNOS ALBERGUES
401582	ALIMENTACION A INTERNOS ALBERGUES
401591	APOYO ESPECIAL A PERSONAL DE JARDINERIA (P. BASE)
401601	ESTIMULO A LA EFICIENCIA Y CALIDAD
401602	ESTIMULO A LA EFICIENCIA Y CALIDAD
401611	BONO ANUAL POR EL DIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (NO DOCENTE)
401621	BONO DE DIA DE LAS MADRES (ADMINISTRATIVOS)
401622	BONO DE DIA DE LAS MADRES (ADMINISTRATIVOS)
401626	BONO DE DIA DE LAS MADRES (ADMINISTRATIVOS)
401632	APOYO A JORNADAS PEDIATRICAS
401642	DIETAS CONSEJEROS CIUDADANOS
401651	ESTIMULO ECONOMICO DE PRODUCTIVIDAD S.S.
401661	BONO DE SUPERACION ACADEMICA
401671	ESTIMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA S.S.
401681	APOYO ECONOMICO PARA TRANSPORTE (P. BASE)
401682	APOYO ECONOMICO PARA TRANSPORTE (P. BASE)
401691	BONO DEL DIA DEL PADRE
401692	BONO DEL DIA DEL PADRE
401702	APOYO ECONOMICO PARA TRANSPORTE (CCS)
401712	APOYO PARA GESTORIA SOCIAL
401721	BONO ANUAL PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS MAGISTERIO
401731	BONO DIA DEL PADRE
401732	BONO DIA DEL PADRE
401741	APOYO PARA EL EJERCICIO DEL CARGO Y LA EFICIENCIA JURISDICCIONAL
401742	APOYO PARA EL EJERCICIO DEL CARGO Y LA EFICIENCIA JURISDICCIONAL
401802	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
401811	ESTIMULO ECONOMICO POR ASISTENCIA Y PERMANENCIA S.S.
401812	ESTIMULO ECONOMICO POR ASISTENCIA Y PERMANENCIA S.S.
401822	APOYO A LA EFICIENCIA JURISDICCIONAL
401832	APOYO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
401911	APORTACION A INSTANCIAS DE COORDINACION
401912	APORTACION A INSTANCIAS DE COORDINACION
401921	BONO SEXENAL PARA MAGISTERIO

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
401931	BONO SEXENAL PARA PERSONAL HOMOLOGADO Y NIVELADO (SECTOR SALUD)
401991	DIVERSAS AYUDAS ECONOMICAS
401992	DIVERSAS AYUDAS ECONOMICAS
401996	DIVERSAS AYUDAS ECONOMICAS
401997	DIVERSAS AYUDAS ECONOMICAS
402000	SUBSIDIOS
402011	APORTACIONES A ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS
402012	APORTACIONES A ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS
402019	APORTACIONES A ENTIDADES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS
402021	APORTACIONES A INSTANCIAS DE COORDINACION
402022	APORTACIONES A INSTANCIAS DE COORDINACION
402032	CERTIFICADOS DE PROMOCION FISCAL
402042	APOYOS ECONOMICOS AL STASE
402052	APOYOS ECONOMICOS AL SNTE
402061	APOYOS ECONOMICOS A CENTROS DE EDUCACION INICIAL
402062	APOYOS ECONOMICOS A CENTROS DE EDUCACION INICIAL
402072	APOYO ECONOMICO A INSTITUCIONES DEPORTIVAS
402082	APOYO PARA PRESTACIONES
402092	APOYO A CONSUMIDORES DE ENERGIA ELECTRICA
402112	APOYO A ENTIDADES SECTORIZADAS
403000	TRANSFERENCIAS
403012	FINANCIAMIENTO A PARTIDOS POLITICOS
403022	TRANSFERENCIAS A ORGANIZACIONES ELECTORALES
403032	TRANSFERENCIAS POR SERVICIOS DE REC. DE TRANSITO
403042	MINISTRACION DIRECTA POR SERVICIOS DE TRANSITO
403052	PROMOCION Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CIENTIFICA TECNOLOGICA (CECYT)
403067	GASTO FEDERALIZADO
403071	FIDEICOMISO ESTATAL DE ESCUELAS DE CALIDAD
403072	FIDEICOMISO ESTATAL DE ESCUELAS DE CALIDAD
403082	TRANSFERENCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS
403086	TRANSFERENCIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS
403092	ENTEROS Y RETENCIONES (CEE)
403101	PROMOCION Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CIENTIFICA Y TECNOLOGICA (CONACYT)
403102	PROMOCION Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CIENTIFICA Y TECNOLOGICA (CONACYT)
403112	ALIMENTOS A FUNCIONARIOS DE CASILLA
403122	CONVENIO IFE
403132	REGISTRO FEDERAL IFE (LISTA NOMINAL)
403142	TRANSFERENCIA PARA SEGUROS Y FIANZAS
403161	PROVISIONES ECONOMICAS DE PARTIDOS POLITICOS
403171	BECAS ACADEMICAS
403172	BECAS ACADEMICAS
403176	BECAS ACADEMICAS
403181	BECAS DEPORTIVAS
403182	BECAS DEPORTIVAS
403186	BECAS DEPORTIVAS
403191	BECAS ARTISTICAS Y CULTURALES
403192	BECAS ARTISTICAS Y CULTURALES
403196	BECAS ARTISTICAS Y CULTURALES
403211	ASISTENCIA POR EVENTOS CLIMATOLOGICOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
403221	APOYO A MUNICIPIOS
403222	APOYO A MUNICIPIOS
403232	PAGO POR JUBILACION Y SEGURO DE RETIRO PERSONAL DE TRANSITO
403252	FONDO DE RESERVA DEL SISTEMA DE PENSIONES
403266	TRANSFERENCIAS DE IMPUESTO SOBRE NOMINAS
403271	APOYO A AHORRADORES
403272	APOYO A AHORRADORES
403282	SUBSIDIOS AL PODER JUDICIAL
403991	OTRAS TRANSFERENCIAS
403992	OTRAS TRANSFERENCIAS
403996	OTRAS TRANSFERENCIAS
404000	GASTO FEDERALIZADO
404112	SERVICIOS PERSONALES DE GASTO FEDERALIZADO
404122	ENTEROS Y RETENCIONES DE GASTO FEDERALIZADO
404132	APORTACION AL P.P.S. DE GASTO FEDERALIZADO
404212	MATERIALES Y SUMINISTROS DE GASTO FEDERALIZADO
404312	SERVICIOS GENERALES DE GASTO FEDERALIZADO
404411	AYUDAS DE GASTO FEDERALIZADO
404412	AYUDAS DE GASTO FEDERALIZADO
404512	BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE GASTO FEDERALIZADO
404612	GASTOS DE INVERSION (OBRA PUBLICA) DE GASTO FEDERALIZADO
404717	APORTACION ESTATAL DE GASTO FEDERALIZADO
500000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES
501000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
501011	MOBILIARIO
501012	MOBILIARIO
501016	MOBILIARIO
501017	MOBILIARIO
501021	EQUIPO DE ADMINISTRACION
501022	EQUIPO DE ADMINISTRACION
501026	EQUIPO DE ADMINISTRACION
501027	EQUIPO DE ADMINISTRACION
501031	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
501032	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
501036	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
501037	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
501041	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES
501046	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES
501051	EQUIPO INTERACTIVO PARA MUSEO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
501052	EQUIPO INTERACTIVO PARA MUSEO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
501056	EQUIPO INTERACTIVO PARA MUSEO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
501062	EQUIPO DE LABORATORIO PARA TALLER DE ENSEÑANZA EXPERIMENTAL
501076	BIENES DEPORTIVOS
501086	EQUIPAMIENTO PAFEF
501087	EQUIPAMIENTO PAFEF
501091	EQUIPAMIENTO UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SINALOA
501092	EQUIPAMIENTO UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SINALOA
501097	EQUIPAMIENTO UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SINALOA
502000	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
502016	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION
502021	EQUIPO DE COMUNICACION
502022	EQUIPO DE COMUNICACION
502026	EQUIPO DE COMUNICACION
502027	EQUIPO DE COMUNICACION
502031	MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO
502032	MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO
502036	MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO
502041	BIENES INFORMATICOS
502042	BIENES INFORMATICOS
502046	BIENES INFORMATICOS
502047	BIENES INFORMATICOS
502056	EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA
502066	EQUIPO E INSUMOS DE ACUACULTURA
502067	EQUIPO E INSUMOS DE ACUACULTURA
502071	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO
502072	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO
502076	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO
502077	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO
502086	EQUIPO DE VIGILANCIA
502097	DIVERSOS GASTOS DE OPERACION
503000	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
503011	VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE
503012	VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE
503015	VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE
503016	VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE
503017	VEHICULO Y EQUIPO TERRESTRE
503026	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE AEREO
503036	VEHICULO Y EQUIPO MARITIMO
504000	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
504011	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
504012	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
504016	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
504017	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
504021	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
504022	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
504026	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
505000	HERRAMIENTAS Y REFACCIONES
505016	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS - HERRAMIENTAS
505017	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS - HERRAMIENTAS
505021	REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES
505022	REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES
505026	REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES
506000	BIENES INMUEBLES
506016	EDIFICIOS Y LOCALES
506026	TERRENOS
506036	ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE INMUEBLES
506046	ESCRITURACION DE TERRENOS
506056	DONACION DE TERRENOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
506066	AVALUO DE TERRENOS
600000	INVERSION PUBLICA
601000	EDIFICIOS PUBLICOS
601011	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601012	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601016	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601017	CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601021	REPARACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601022	REPARACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601026	REPARACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601031	REMODELACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601032	REMODELACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601036	REMODELACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601042	AMPLIACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601046	AMPLIACION DE EDIFICIOS PUBLICOS
601051	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
601052	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
601056	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
601061	EQUIPAMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
601066	EQUIPAMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
601067	EQUIPAMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS
602000	AGUA POTABLE
602014	CONSTRUCCION DE AGUA POTABLE
602015	CONSTRUCCION DE AGUA POTABLE
602016	CONSTRUCCION DE AGUA POTABLE
602017	CONSTRUCCION DE AGUA POTABLE
602026	REHABILITACION DE AGUA POTABLE
602027	REHABILITACION DE AGUA POTABLE
602034	AMPLIACION DE AGUA POTABLE
602035	AMPLIACION DE AGUA POTABLE
602036	AMPLIACION DE AGUA POTABLE
602037	AMPLIACION DE AGUA POTABLE
602046	DOTACION DE AGUA POTABLE
602047	DOTACION DE AGUA POTABLE
602056	MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA DE AGUA POTABLE
602057	MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA DE AGUA POTABLE
602064	SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE
602065	SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE
602066	SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE
602067	SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE
603000	ALCANTARILLADO
603014	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO
603015	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO
603016	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO
603017	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO
603026	REHABILITACION DE ALCANTARILLADO
603027	REHABILITACION DE ALCANTARILLADO
603035	AMPLIACION DE ALCANTARILLADO
603036	AMPLIACION DE ALCANTARILLADO

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
603037	AMPLIACION DE ALCANTARILLADO
603044	MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA DE ALCANTARILLADO
603047	MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA DE ALCANTARILLADO
603056	CONSTRUCCION EN SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
603057	CONSTRUCCION EN SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
603066	REHABILITACION EN SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
603067	REHABILITACION EN SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
603076	AMPLIACION EN SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
603077	AMPLIACION EN SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
604000	ELECTRIFICACION
604014	ELECTRIFICACION DE CONSTRUCCION URBANA
604016	ELECTRIFICACION DE CONSTRUCCION URBANA
604017	ELECTRIFICACION DE CONSTRUCCION URBANA
604027	ELECTRIFICACION DE REHABILITACION URBANA
604036	ELECTRIFICACION DE AMPLIACION URBANA
604037	ELECTRIFICACION DE AMPLIACION URBANA
604046	ELECTRIFICACION DE CONSTRUCCION RURAL
604047	ELECTRIFICACION DE CONSTRUCCION RURAL
604054	ELECTRIFICACION DE REHABILITACION RURAL
604055	ELECTRIFICACION DE REHABILITACION RURAL
604056	ELECTRIFICACION DE REHABILITACION RURAL
604057	ELECTRIFICACION DE REHABILITACION RURAL
604064	ELECTRIFICACION DE AMPLIACION RURAL
604065	ELECTRIFICACION DE AMPLIACION RURAL
604067	ELECTRIFICACION DE AMPLIACION RURAL
604077	AMPLIACION DE BOULEVARES
605000	URBANIZACION
605011	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE CALLES
605012	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE CALLES
605016	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE CALLES
605017	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE CALLES
605021	URBANIZACION DE REHABILITACION DE CALLES
605026	URBANIZACION DE REHABILITACION DE CALLES
605027	URBANIZACION DE REHABILITACION DE CALLES
605031	URBANIZACION DE EMPEDRADO Y ADOQUINAMIENTO DE CALLES
605037	URBANIZACION DE EMPEDRADO Y ADOQUINAMIENTO DE CALLES
605041	URBANIZACION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS
605046	URBANIZACION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS
605047	URBANIZACION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS
605051	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE PASOS PEATONALES Y VEHICULARES
605054	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE PASOS PEATONALES Y VEHICULARES
605055	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE PASOS PEATONALES Y VEHICULARES
605056	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE PASOS PEATONALES Y VEHICULARES
605057	URBANIZACION DE CONSTRUCCION DE PASOS PEATONALES Y VEHICULARES
605061	URBANIZACION DE ALUMBRADO PUBLICO
605066	URBANIZACION DE ALUMBRADO PUBLICO
605067	URBANIZACION DE ALUMBRADO PUBLICO
605071	URBANIZACION DE CONSTRUCCION Y REMODELACION DE PLAZAS CIVICAS Y JARDINES
605072	URBANIZACION DE CONSTRUCCION Y REMODELACION DE PLAZAS CIVICAS Y JARDINES

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
605076	URBANIZACION DE CONSTRUCCION Y REMODELACION DE PLAZAS CIVICAS Y JARDINES
605077	URBANIZACION DE CONSTRUCCION Y REMODELACION DE PLAZAS CIVICAS Y JARDINES
605086	URBANIZACION
605106	REVESTIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES
606000	VIVIENDA DIGNA
606011	REHABILITACION DE VIVIENDA DIGNA
606013	REHABILITACION DE VIVIENDA DIGNA
606016	REHABILITACION DE VIVIENDA DIGNA
606017	REHABILITACION DE VIVIENDA DIGNA
606026	AMPLIACION DE VIVIENDA DIGNA
606027	AMPLIACION DE VIVIENDA DIGNA
607000	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES
607011	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES DE CONCRETO
607012	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES DE CONCRETO
607016	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES DE CONCRETO
607017	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES DE CONCRETO
607021	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES DE ASFALTO
607026	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES DE ASFALTO
607027	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES DE ASFALTO
608000	VIALIDADES URBANAS
608016	CONSTRUCCION DE AVENIDAS
608017	CONSTRUCCION DE AVENIDAS
608026	CONSTRUCCION DE BOULEVARES
608027	CONSTRUCCION DE BOULEVARES
608036	CONSTRUCCION DE LIBRAMIENTOS
608037	CONSTRUCCION DE LIBRAMIENTOS
608046	CONSTRUCCION DE PUENTES VEHICULARES
608047	CONSTRUCCION DE PUENTES VEHICULARES
608056	CONSTRUCCION DE PUENTES PEATONALES
608057	CONSTRUCCION DE PUENTES PEATONALES
608066	CONSTRUCCION DE PUENTES VADOS
608067	CONSTRUCCION DE PUENTES VADOS
608076	RECONSTRUCCION DE AVENIDAS
608077	RECONSTRUCCION DE AVENIDAS
608086	RECONSTRUCCION DE BOULEVARES
608087	RECONSTRUCCION DE BOULEVARES
608096	RECONSTRUCCION DE LIBRAMIENTOS
608097	RECONSTRUCCION DE LIBRAMIENTOS
608106	AMPLIACION DE BOULEVARES
608107	AMPLIACION DE BOULEVARES
608116	RECONSTRUCCION DE PUENTES VEHICULARES
608117	RECONSTRUCCION DE PUENTES VEHICULARES
608126	RECONSTRUCCION DE PUENTES PEATONALES
608127	RECONSTRUCCION DE PUENTES PEATONALES
608137	CONSTRUCCION DE COLECTOR PLUVIAL
608156	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE BARDAS
609000	TRANSPORTE AEREO
609016	TRANSPORTE AEREO
610000	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
610016	CONSTRUCCION PREESCOLAR
610017	CONSTRUCCION PREESCOLAR
610026	CONSTRUCCION PRIMARIA
610027	CONSTRUCCION PRIMARIA
610036	CONSTRUCCION SECUNDARIA
610037	CONSTRUCCION SECUNDARIA
610046	CONSTRUCCION MEDIA SUPERIOR
610047	CONSTRUCCION MEDIA SUPERIOR
610052	CONSTRUCCION SUPERIOR
610054	CONSTRUCCION SUPERIOR
610055	CONSTRUCCION SUPERIOR
610056	CONSTRUCCION SUPERIOR
610057	CONSTRUCCION SUPERIOR
610066	CONSTRUCCION OTROS NIVELES
610067	CONSTRUCCION OTROS NIVELES
610076	RECONSTRUCCION PREESCOLAR
610077	RECONSTRUCCION PREESCOLAR
610086	RECONSTRUCCION PRIMARIA
610087	RECONSTRUCCION PRIMARIA
610096	RECONSTRUCCION SECUNDARIA
610097	RECONSTRUCCION SECUNDARIA
610116	RECONSTRUCCION MEDIA SUPERIOR
610117	RECONSTRUCCION MEDIA SUPERIOR
610126	RECONSTRUCCION SUPERIOR
610127	RECONSTRUCCION SUPERIOR
610136	RECONSTRUCCION OTROS NIVELES
610137	RECONSTRUCCION OTROS NIVELES
610146	EQUIPAMIENTO PREESCOLAR
610147	EQUIPAMIENTO PREESCOLAR
610156	EQUIPAMIENTO PRIMARIA
610157	EQUIPAMIENTO PRIMARIA
610164	EQUIPAMIENTO SECUNDARIA
610165	EQUIPAMIENTO SECUNDARIA
610166	EQUIPAMIENTO SECUNDARIA
610167	EQUIPAMIENTO SECUNDARIA
610176	EQUIPAMIENTO MEDIA SUPERIOR
610177	EQUIPAMIENTO MEDIA SUPERIOR
610186	EQUIPAMIENTO SUPERIOR
610187	EQUIPAMIENTO SUPERIOR
610196	EQUIPAMIENTO OTROS NIVELES
610197	EQUIPAMIENTO OTROS NIVELES
610206	ACCESO PEATONAL Y VEHICULAR
610216	CONSTRUCCION EXTRAESCOLAR
610217	CONSTRUCCION EXTRAESCOLAR
610226	RECONSTRUCCION EXTRAESCOLAR
610227	RECONSTRUCCION EXTRAESCOLAR
610236	EQUIPAMIENTO EXTRAESCOLAR
610237	EQUIPAMIENTO EXTRAESCOLAR
610246	INFRAESTRUCTURA PARA LA EDUCACION

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
610256	REHABILITACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS
610257	REHABILITACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS
610276	EQUIPAMIENTO DE ESTANCIAS INFANTILES
610277	EQUIPAMIENTO DE ESTANCIAS INFANTILES
611000	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
611016	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
611017	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
611026	REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
611027	REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
611036	ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
611037	ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
611046	EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
612000	ESCUELA DIGNA
612016	REHABILITACION PREESCOLAR DE ESCUELA DIGNA
612017	REHABILITACION PREESCOLAR DE ESCUELA DIGNA
612026	REHABILITACION PRIMARIA DE ESCUELA DIGNA
612027	REHABILITACION PRIMARIA DE ESCUELA DIGNA
612036	REHABILITACION SECUNDARIA DE ESCUELA DIGNA
612037	REHABILITACION SECUNDARIA DE ESCUELA DIGNA
612046	REHABILITACION OTROS NIVELES DE ESCUELA DIGNA
612047	REHABILITACION OTROS NIVELES DE ESCUELA DIGNA
612056	EQUIPAMIENTO PREESCOLAR DE ESCUELA DIGNA
612057	EQUIPAMIENTO PREESCOLAR DE ESCUELA DIGNA
612066	EQUIPAMIENTO PRIMARIA DE ESCUELA DIGNA
612067	EQUIPAMIENTO PRIMARIA DE ESCUELA DIGNA
612076	EQUIPAMIENTO SECUNDARIA DE ESCUELA DIGNA
612077	EQUIPAMIENTO SECUNDARIA DE ESCUELA DIGNA
612084	EQUIPAMIENTO OTROS NIVELES DE ESCUELA DIGNA
612085	EQUIPAMIENTO OTROS NIVELES DE ESCUELA DIGNA
612086	EQUIPAMIENTO OTROS NIVELES DE ESCUELA DIGNA
612087	EQUIPAMIENTO OTROS NIVELES DE ESCUELA DIGNA
613000	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613016	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613017	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613026	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613027	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613036	EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613037	EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613046	EQUIPO BIOMEDICO
613047	EQUIPO BIOMEDICO
613056	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613066	REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
613076	ESTUDIOS Y PROYECTOS
614000	CENTRO DE SALUD
614016	CONSTRUCCION DE CENTRO DE SALUD
614017	CONSTRUCCION DE CENTRO DE SALUD
614022	REHABILITACION DE CENTRO DE SALUD
614026	REHABILITACION DE CENTRO DE SALUD
614027	REHABILITACION DE CENTRO DE SALUD

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
614036	AMPLIACION DE CENTRO DE SALUD
614037	AMPLIACION DE CENTRO DE SALUD
614046	EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE SALUD
614047	EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE SALUD
615000	UNIDADES MEDICAS RURALES
615016	CONSTRUCCION DE UNIDADES MEDICAS RURALES
615017	CONSTRUCCION DE UNIDADES MEDICAS RURALES
615026	REHABILITACION Y AMPLIACION DE UNIDADES MEDICAS RURALES
615027	REHABILITACION Y AMPLIACION DE UNIDADES MEDICAS RURALES
615036	EQUIPAMIENTO DE UNIDADES MEDICAS RURALES
615037	EQUIPAMIENTO DE UNIDADES MEDICAS RURALES
615047	CONSTRUCCION DE TORRES DE CONECTIVIDAD
616000	ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS
616016	ASISTENCIA SOCIAL A LA SENECTUD
616017	ASISTENCIA SOCIAL A LA SENECTUD
616026	DESARROLLO COMUNITARIO
616027	DESARROLLO COMUNITARIO
616036	BECAS E INTERCAMBIO EDUCATIVO
616037	BECAS E INTERCAMBIO EDUCATIVO
616045	SANEAMIENTO AMBIENTAL
616055	APOYO PARA ESTANCIAS INFANTILES
616056	APOYO PARA ESTANCIAS INFANTILES
616066	DESPENSAS
617000	DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA MUJER
617016	PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA MUJER
617017	PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA MUJER
618000	APOYO A LA PRODUCCION PRIMARIA
618016	APOYO A PRODUCTORES AGRICOLAS
618017	APOYO A PRODUCTORES AGRICOLAS
618026	APOYO A PRODUCTORES PECUARIOS
618027	APOYO A PRODUCTORES PECUARIOS
618036	APOYO A PRODUCTORES FORESTALES
618037	APOYO A PRODUCTORES FORESTALES
618046	APOYO A PRODUCTORES PESQUEROS Y ACUICOLAS
618047	APOYO A PRODUCTORES PESQUEROS Y ACUICOLAS
618056	APOYO A MINERIA SOCIAL
618057	APOYO A MINERIA SOCIAL
619000	FOMENTO A LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD
619016	FOMENTO AGRICOLA
619017	FOMENTO AGRICOLA
619026	FOMENTO PECUARIO
619027	FOMENTO PECUARIO
619036	FOMENTO FORESTAL
619037	FOMENTO FORESTAL
619046	FOMENTO AGROINDUSTRIAL
619047	FOMENTO AGROINDUSTRIAL
619056	FOMENTO ARTESANAL
619057	FOMENTO ARTESANAL
619066	FOMENTO A LA MICRO EMPRESA

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
619067	FOMENTO A LA MICRO EMPRESA
619076	INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
619077	INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
620000	INFRAESTRUCTURA PECUARIA
620016	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PECUARIA
620017	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PECUARIA
620026	REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA PECUARIA
620027	REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA PECUARIA
621000	DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621016	CONSTRUCCION DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621017	CONSTRUCCION DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621026	REHABILITACION DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621027	REHABILITACION DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621036	NIVELACION DE TIERRAS DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621037	NIVELACION DE TIERRAS DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621046	OBRAS COMPLEMENTARIAS DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621047	OBRAS COMPLEMENTARIAS DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621056	ASESORIA TECNICA DE DESARROLLO A AREAS DE RIEGO (PEQUEÑA IRRIGACION)
621066	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
621067	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
622000	DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622016	DESMONTE DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622017	DESMONTE DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622026	DESPIEDRE DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622027	DESPIEDRE DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622036	NIVELACION DE TIERRAS DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622037	NIVELACION DE TIERRAS DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622046	SUBSUELO DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622047	SUBSUELO DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622056	CONSERVACION DEL SUELO Y DEL AGUA DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
622057	CONSERVACION DEL SUELO Y DEL AGUA DE DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL
623000	CAMINOS RURALES
623016	CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES
623017	CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES
623026	RECONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES
623027	RECONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES
623036	CONSERVACION DE CAMINOS RURALES
623037	CONSERVACION DE CAMINOS RURALES
623046	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CAMINOS RURALES
623047	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CAMINOS RURALES
623056	REHABILITACION DE BORDOS
623057	REHABILITACION DE BORDOS
623066	CONSTRUCCION DE VADOS
623067	CONSTRUCCION DE VADOS
624000	CARRETERAS ALIMENTADORAS
624016	CONSTRUCCION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624017	CONSTRUCCION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624026	RECONSTRUCCION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624027	RECONSTRUCCION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
624036	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624037	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624046	CONSERVACION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624047	CONSERVACION DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624056	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
624057	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS ALIMENTADORAS
625000	CARRETERAS ESTATALES
625016	CONSTRUCCION DE CARRETERAS ESTATALES
625017	CONSTRUCCION DE CARRETERAS ESTATALES
625026	PAVIMENTACION DE CARRETERAS ESTATALES
625027	PAVIMENTACION DE CARRETERAS ESTATALES
625036	REHABILITACION DE CARRETERAS ESTATALES
625037	REHABILITACION DE CARRETERAS ESTATALES
625046	PUENTES DE CARRETERAS ESTATALES
625047	PUENTES DE CARRETERAS ESTATALES
625055	BACHEO DE CARRETERAS ESTATALES
625056	BACHEO DE CARRETERAS ESTATALES
625066	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS ESTATALES
625067	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS ESTATALES
625076	REPARACION DE MAQUINARIA DE CARRETERAS ESTATALES
625086	AMPLIACION DE CARRETERAS ESTATALES
625087	AMPLIACION DE CARRETERAS ESTATALES
626000	SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626016	CONSTRUCCION DE SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626017	CONSTRUCCION DE SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626025	RESTAURACION DE SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626026	RESTAURACION DE SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626027	RESTAURACION DE SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626036	AMPLIACION DE SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626037	AMPLIACION DE SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES
626046	REMODELACION DE SISTIOS HISTORICOS Y CULTURALES
627000	CULTURA
627025	CONVENIO DE APOYO A CULTURAS MUNICIPALES
627032	FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES CULTURALES
627036	FORTALECIMIENTO DE FESTIVALES CULTURALES
627046	APOYO A ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS
627047	APOYO A ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTISTICAS
627056	ADQUISICION DE OBRAS ARTISTICAS Y CULTURALES
628000	PROMOCION ECONOMICA
628016	TURISMO
628017	TURISMO
628026	PROMOCIONES
628027	PROMOCIONES
628032	EVENTOS
628036	EVENTOS
628037	EVENTOS
628046	ESTUDIOS Y PROYECTOS
628047	ESTUDIOS Y PROYECTOS
628048	ESTUDIOS Y PROYECTOS

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
628056	DIVERSOS
628066	APOYO ECONOMICO A ORGANISMOS CIUDADANOS
628076	INFRAESTRUCTURA TURISTICA
629000	SEGURIDAD PUBLICA
629016	AMPLIACION DE SEGURIDAD PUBLICA
629026	REHABILITACION DE SEGURIDAD PUBLICA
629036	EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PUBLICA
629046	ESTUDIOS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD PUBLICA
629056	OPERACION DE SEGURIDAD PUBLICA
629066	APORTACION ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA
629076	REHABILITACION DE AUTOPISTAS DE SEGURIDAD PUBLICA
629087	TRANSPORTE AEREO DE SEGURIDAD PUBLICA
629096	CONSTRUCCION DE SITIOS DE REPETICION
629106	INTRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD
629107	INTRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD
629116	BLINDAJE AUTOMOTRIZ
629117	BLINDAJE AUTOMOTRIZ
630000	OTRAS INVERSIONES
630016	INSTALACIONES MAYORES Y OBRAS DE CONST. ESPECIALIZADA
630036	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS
630046	LIMPIEZA Y REHABILITACION DE AREAS
630047	LIMPIEZA Y REHABILITACION DE AREAS
631000	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO UNIDADES MEDICAS DE ESPECIALIDAD
631026	CONSTRUCCION DE UNIDADES
631036	EQUIPAMIENTO DE UNIDADES
631037	EQUIPAMIENTO DE UNIDADES
632000	PROCURACION DE JUSTICIA
632011	OPERACION DE PROCURACION DE JUSTICIA
633000	DIF
633016	RED MOVIL DE DIF
633026	DESAYUNOS ESCOLARES DE DIF
633036	EVENTOS ESPECIALES DE DIF
633041	DESPENSAS ALIMENTICIAS DIF
633042	DESPENSAS ALIMENTICIAS DIF
633046	DESPENSAS ALIMENTICIAS DIF
634000	COORDINACION HACENDARIA
634016	COORDINACION FISCAL FEDERAL
634026	IMPUESTO PREDIAL RUSTICO
634036	CAPACITACION FISCAL FEDERAL Y ESTATAL
634046	FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES
636000	APORTACION ESTATAL
636016	APORTACION ESTATAL
636017	APORTACION ESTATAL
637000	INVERSION PUBLICA
637016	INVERSION PUBLICA
637017	INVERSION PUBLICA
638000	GASTOS DE OPERACION
638011	GASTOS DE OPERACION
638012	GASTOS DE OPERACION

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
638015	GASTOS DE OPERACION
638016	GASTOS DE OPERACION
638017	GASTOS DE OPERACION
639000	COLECTORES PLUVIALES
639016	CONSTRUCCION DE COLECTORES PLUVIALES
639017	CONSTRUCCION DE COLECTORES PLUVIALES
639026	REHABILITACION DE COLECTORES PLUVIALES
639027	REHABILITACION DE COLECTORES PLUVIALES
639036	AMPLIACION DE COLECTORES PLUVIALES
639037	AMPLIACION DE COLECTORES PLUVIALES
640000	ALCANTARILLADO PLUVIAL
640016	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO PLUVIAL
640017	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO PLUVIAL
640026	REHABILITACION ALCANTARILLADO PLUVIAL
640027	REHABILITACION ALCANTARILLADO PLUVIAL
640036	AMPLIACION A LCANTARILLADO PLUVIAL
640037	AMPLIACION A LCANTARILLADO PLUVIAL
640046	MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA
640047	MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA
700000	INVERSIONES FINANCIERAS
701000	TRANSFERENCIAS
701012	FIDEICOMISO CARRETERO
701016	FIDEICOMISO CARRETERO
701116	BECAS PRONABE
701126	BECAS ESTATALES
701136	ESCUELAS DE CALIDAD
702000	SEGURIDAD PUBLICA
702011	APORTACION ESTATAL AL FOSEG
702016	APORTACION ESTATAL AL FOSEG
703000	TRANSFERENCIAS DE IMPUESTO SOBRE HOSPEDAJE
703012	PROMOCION TURISTICA A MUNICIPIOS
703016	PROMOCION TURISTICA A MUNICIPIOS
704000	PROMOCION ECONOMICA
704016	APORTACION ESTATAL FOSIN
704026	APORTACION ESTATAL FOINFRA
705000	APORTACION A CODESIN DE IMPUESTO SOBRE NOMINA
705011	APORTACION ESTATAL
705015	APORTACION ESTATAL
705016	APORTACION ESTATAL
706000	FOMENTO AGROPECUARIO
706015	APORTACION ESTATAL
706016	APORTACION ESTATAL
707000	FONDO DE DESASTRES NATURALES
707015	APORTACION ESTATAL
707016	APORTACION ESTATAL
707026	INFRAESTRUCTURA URBANA
707027	INFRAESTRUCTURA URBANA
707036	VIVIENDA
707037	VIVIENDA

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
707046	INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
707047	INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
707056	ACUACULTURA Y PESCA
707057	ACUACULTURA Y PESCA
707066	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
707067	INFRAESTRUCTURA CARRETERA
707076	INFRAESTRUCTURA URBANA
707077	INFRAESTRUCTURA URBANA
707086	VIALIDADES URBANAS
708000	FOMENTO A LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD
708016	FOMENTO AGROPECUARIO
708017	FOMENTO AGROPECUARIO
709000	APORTACION FEDERAL A FOSEG
709017	APORTACION FEDERAL A FOSEG
710000	APORTACION ESTATAL A CIENCIA Y TECNOLOGIA
710011	PROMOCION Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CIENTIFICA Y TECNOLOGICA (CONACYT)
711000	FOMENTO PESQUERO
711016	FOMENTO PESQUERO
771000	PREVISIONES ECONOMICAS
771041	PREVISIONES ECONOMICAS
800000	PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS
801000	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
801011	LIQUIDACION MENSUAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
801021	1ER. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
801031	2DO. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
801041	3ER. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
801051	AJUSTE ANUAL DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
801061	DIFERENCIA FACTOR DE DISTRIBUCION DE FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES
801071	CAMBIO COHEFICIENTE FONDO GENERAL
802000	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
802011	LIQUIDACION MENSUAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
802021	1ER. AJUSTE CUATRIMENTRAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
802031	2DO. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
802041	3ER. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
802051	AJUSTE ANUAL DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
802061	DIFERENCIA FACTOR DE DISTRIBUCION DE FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
802071	CAMBIO COHEFICIENTE FOMENTO MUNICIPAL
803000	TENENCIA
803011	LIQUIDACION MENSUAL DE TENENCIA
803021	DIFERENCIA FACTOR DE DISTRIBUCION DE TENENCIA
803031	CAMBIO COHEFICIENTE TENENCIAS
804000	IMPUESTOS ESPECIALES
804011	LIQUIDACION MENSUAL DE IMPUESTOS ESPECIALES
804021	1ER. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE IMPUESTOS ESPECIALES
804031	2DO. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE IMPUESTOS ESPECIALES
804041	3ER. AJUSTE CUATRIMESTRAL DE IMPUESTOS ESPECIALES
804051	AJUSTE ANUAL DE IMPUESTOS ESPECIALES
804061	DIFERENCIA FACTOR DE DISTRIBUCION DE IMPUESTOS ESPECIALES
804071	CAMBIO COHEFICIENTE IMPUESTOS ESPECIALES

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
805000	OTROS INGRESOS
805011	LIQUIDACION MENSUAL DE OTROS INGRESOS
805021	RESERVA DE CONTINGENCIAS DE OTROS INGRESOS
805031	DIFERENCIA FACTOR DE DISTRIBUCION DE OTROS INGRESOS
805041	INGRESOS DE REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES
805051	TERCER AJUSTE CUATRIMESTRAL PARA RESERVA DE CONTINGENCIAS
805061	SEGUNDO AJUSTE CUATRIMESTRAL PARA RESERVA DE CONTINGENCIAS
805071	PRIMER AJUSTE CUATRIMESTRAL PARA RESERVAS DE CONTINGENCIAS
805081	AJUSTE ANUAL PARA RESERVAS DE CONTINGENCIAS
805091	CAMBIO DE COEFICIENTE FONDO DE RESERVA DE CONTINGENCIAS
806000	PARTICIPACIONES ESTATALES
806011	LIQUIDACION MENSUAL DE PARTICIPACIONES ESTATALES
806021	DIFERENCIA FACTOR DE DISTRIBUCION DE PARTICIPACIONES ESTATALES
807000	IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS
807011	LIQUIDACION MENSUAL DE IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS
807021	DIFERENCIA FACTOR DE DISTRIBUCION
807031	CAMBIO COHEFICIENTE ISAN
807041	INCENTIVOS ISAN
808000	PARTICIPACIONES
808011	PARTICIPACIONES
809000	FISCALIZACION
809011	FISCALIZACION
809021	1 ER. AJUSTE TRIMESTRAL DEL FONDO DE FISCALIZACION
809031	CAMBIO DE COEFICIENTE FONDO DE FISCALIZACION
809041	2DO. AJUSTE TRIMESTRAL DEL FONDO DE FISCALIZACION
809051	3ER. AJUSTE TRIMESTRAL DEL FONDO DE FISCALIZACION
809061	AJUSTE ANUAL FONDO DE FISCALIZACION
809071	4TO. AJUSTE TRIMESTRAL DEL FONDO DE FISCALIZACION
810000	PARTICIPACIONES FEDERALES
810011	PARTICIPACIONES FEDERALES
811000	IMPUESTO A LA GASOLINA
811011	IMPUESTO A LA GASOLINA
820000	CONTRIBUCIONES ADICIONALES
820011	CONTRIBUCIONES ADICIONALES
830000	FORTALECIMIENTO FINANCIERO MUNICIPAL
830011	FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS
900000	DEUDA PUBLICA
901000	INTERESES FINANCIEROS Y GASTOS
901011	INTERESES BANCA DE DESARROLLO
901019	INTERESES BANCA DE DESARROLLO
901021	INTERESES BANCA COMERCIAL
901029	INTERESES BANCA COMERCIAL
901039	COMISIONES Y GASTOS POR BURSATILIZACION
901041	GASTOS POR REFINANCIAMIENTO
901061	INTERESES POR ANTICIPO DE PARTICIPACIONES
902000	AMORTIZACION DE LA DEUDA
902011	AMORTIZACION BANCA DE DESARROLLO
902019	AMORTIZACION BANCA DE DESARROLLO
902021	AMORTIZACION BANCA COMERCIAL



CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CLAVE	DESCRIPCION
902029	AMORTIZACION BANCA COMERCIAL

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
100000	Servicios personales	Agrupar los conceptos relacionados a las erogaciones que efectúa el Gobierno del Estado por el pago de sueldos, prestaciones del personal que elabora al servicio del mismo.	Se detallan particularmente al referirse a cada partida que compone este grupo.
101000	Sueldo Base	Son las remuneraciones para el personal de base, administrativo, confianza y docente.	Se calculará considerando los valores por el número de plazas reales para efectos del proyecto de presupuesto 2010.
102000	Impuesto Sobre Nómina	Es el impuesto que se paga sobre la nómina de la plantilla de personal autorizado.	Es el producto de multiplicar por 1.5% a la suma de los conceptos 10101,10301,11101 y 13001, por unidad administrativa.
103000	Complemento de Sueldo	Son las percepciones otorgadas al personal de base y magisterio por la eficiencia en el desempeño de sus actividades.	Se presupuestará de acuerdo a lo asignado en 2009.
104000	Reserva para Recategorizaciones	Son las provisiones para recategorizaciones según convenios con STASE.	No presupuestar. De ello se encarga la Secretaría de Administración y Finanzas considerándose el importe en Provisiones Salariales y Económicas.
105000	Productividad	Agrupar los valores preestablecidos al sector magisterio.	Únicamente a plazas del magisterio estatal.
106000	Asignación para Seguridad y Asistencia Social	Asignaciones destinadas a organismos educaciones y eventualmente a derechos humanos.	Se presupuestará de acuerdo con la estimación de cierre del año inmediato anterior.
108000	Personal Sustituto	Son las remuneraciones del personal que cubre plazas con licencias por incapacidad sin goce de sueldo otorgados a los empleados de base.	Se presupuesta únicamente para el magisterio tomando como base lo ejercido en 2008 y 2009.
109000	Crédito al Salario	Percepción a favor del	Es el resultado negativo

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		trabajador por aplicación de la ley.	resultante al aplicarle al sueldo gravable la tasa y el subsidio del impuesto sobre la renta.
110000	Indemnizaciones	Son los pagos por retiro, laudos y reinstalaciones del personal de acuerdo con los derechos que establecen en la materia.	De ello se encarga la Secretaría de Administración y Finanzas y se presupuestará en base al ejercicio 2009.
111000	Quinquenios	Es una prestación otorgada a los trabajadores al servicio del Estado, de acuerdo a convenios celebrados con STASE y SNTE, para todos aquellos empleados que hubiesen cumplido cinco, diez, quince, veinte, veinticinco, treinta y treinta y cinco y cuarenta años de antigüedad.	Para el personal administrativo se determina considerando mensualmente los valores establecidos en los convenios.
112000	Aguinaldo	Prestación que corresponde a 60 días de sueldo para el personal de mandos medios y superiores y 65 días para el magisterio, personal de base y personal operativo.	Es el resultado del cálculo de acuerdo a las condiciones particulares de cada tipo de empleado.
113000	Prima de Vacaciones	Corresponde a la prestación establecida para el personal de base, empleados de confianza y magisterio.	Para el personal de confianza corresponden 10 días al año y para los de base 22 días. Para el personal docente son 6 días, 10 días para el no docente y 24 días para educación superior.
114000	Prestaciones Diferidas	Es la aportación sobre el sueldo del magisterio estatal al ISSSTESIN para cubrir jubilaciones, pensiones por vejez, incapacidad y muerte.	Aplicables solo para magisterio es el 11.5% de la suma anual de los conceptos 10101, 10301, 11101, 12501, 12901 y 16401.
115000	Fondo Construcción Vivienda	Es la aportación que le corresponde al Gobierno del Estado sobre el sueldo de los empleados sindicalizados.	Es el 5 % del sueldo base del personal sindicalizado.
116000	Previsión Social	Es la aportación patronal para subrogación de los servicios médicos del ISSSTE de los	Se determina como sigue: 8.5% sobre el sueldo base para trabajadores de confianza,

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		trabajadores de base, confianza y magisterio, así como de jubilados y pensionados.	base, magisterio y jubilados y pensionados administrativos, 12% para jubilados y pensionados, magisterio.
117000	Seguro de Vida y Retiros	El Gobierno del Estado cubre el costo del seguro a los beneficiarios.	Los beneficiarios reciben la cantidad de \$ 7,500.00 por muerte natural y \$ 20,000.00 por muerte accidental.
		Es la aportación que realiza el Gobierno del Estado por jubilaciones.	Los maestros perciben la cantidad de \$ 25,000.00 y administrativos \$ 18,679.36.
		Es el pago de primas de seguro de vida de los trabajadores de seguridad pública.	De acuerdo a las pólizas de seguros para los cuerpos de seguridad pública.
118000	Seguro Póstumo	Aportación del gobierno para gastos de funerales de magisterio.	Es el equivalente a cuatro meses de sueldo base.
119000	Capacitación y Regularización de Personal	Son gastos originados por el pago de los cursos de capacitación que son impartidos al personal de Gobierno del Estado.	Se presupuestará de acuerdo a las necesidades de las dependencias en coordinación con las políticas que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.
121000	Médicos y Medicinas	Es el costo por Servicios Médicos Mayores para MMYS.	Se presupuestará de acuerdo a los costos de pólizas contratadas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
122000	Medicinas	Es el costo autorizado para medicina al personal del centro de observación y Readaptación del Menor Infractor.	Aplicables solo para el Centro de Internamiento para Adolescentes.
123000	Compensaciones y Estímulos	Son erogaciones por concepto de compensaciones a mandos medios y superiores, personal de apoyo y personal operativo.	Son las percepciones resultado del tipo de plaza y de acuerdo a los montos presupuestales consignados en el presupuesto de egresos autorizado.
125000	Titulación	Es la prestación que se otorga a los maestros que adquieren el grado de licenciatura y personal de base que obtiene su título profesional.	Se calcula con los valores establecidos en los convenios con organismos laborales SNTE y STASE.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
127000	Previsión Social Múltiple	Es una prestación otorgada a los trabajadores al servicio del estado para fortalecer su poder adquisitivo.	Se calcula considerando los valores actuales de tabulador de sueldos por el número de plazas de la unidad responsable.
129000	Fortalecimiento Curricular	Prestación que se otorga al personal docente que desempeña un puesto directivo de acuerdo al convenio celebrado con SNTE.	Aplicables sólo al magisterio.
130000	Zona Cara	Prestación aplicable sobre el sueldo base de acuerdo a porcentajes establecidos.	Es el 35% del sueldo base para el personal de confianza y el 37% para personal de base.
131000	Compensación por Actualización	Prestación aplicable al magisterio.	Se calculará de acuerdo al tabulador de sueldos, aplicable al personal docente.
134000	Prima de Antigüedad	Prestación otorgada a los trabajadores de base y apoyo a la educación cuando cumplen: 10,15,20,25,30,35,40,45 y 50 años de acuerdo a los valores establecidos.	Se calcula con los valores establecidos en los convenios con organismos laborales SNTE y STASE.
143000	Despensas Alimenticias	Prestación otorgada a los trabajadores como compensación para la adquisición de la canasta básica.	Se calcula considerando los valores actuales del tabulador de sueldos por el número de plazas de la unidad responsable
151000	Material Didáctico	Prestación otorgada al personal docente para adquisición de artículos que le auxilien en la enseñanza.	Aplicable sólo a magisterio.
161000	Organización Ciclo Escolar	Prestación otorgada al personal docente para inicio de actividades del ciclo escolar.	23 días de sueldo al 15 de mayo de cada año, se paga el 15 de agosto.
162000	Asignación de Apoyo a la Docencia	Prestación otorgada al personal de apoyo a la educación.	Representan \$ 200.00 mensuales por plaza.
164000	Asignación Docente	Prestación otorgada al personal docente de acuerdo al convenio celebrado con SNTE.	Aplicable sólo a magisterio.
166000	Servicios Cocurriculares	Prestación otorgada al personal docente de acuerdo al	Aplicable sólo a magisterio.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		convenio celebrado con SNTE.	
171000	Provisiones Salariales y Económicas	Son los recursos presupuestales destinados a sufragar los incrementos salariales.	De conformidad al convenio celebrado con organizaciones gremiales SNTE y STASE.
172000	Prestaciones Laborales contractuales	Prestación otorgada al personal de STASE y SNTE.	De conformidad al convenio celebrado con organizaciones gremiales SNTE y STASE.
200000	Materiales y Suministros	Son los gastos que se destinan para sufragar los insumos requeridos en la operación de dependencias y organismos.	Se detallan de manera particular en cada concepto de gasto.
218000	Material Educativo y Cultural	Recursos destinados a SEPDES.	Se presupuestará en SEPDES Gasto Federalizado.
219000	Refacciones y Herramientas Menores	Recursos destinados a la adquisición de diversas partes y herramientas asistenciales.	Concepto de gasto aplicable a Sistema DIF.
220000	Equipo y Material Deportivo	Son gastos por donaciones para el fomento al deporte.	Se presupuestará únicamente en la Dirección de Recursos Humanos y organismos.
231000	Tenencias y Placas	Son los gastos que se originan por el pago de las tenencias y placas del equipo automotriz al servicio de Gobierno del Estado.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
232000	Uniformes	Son uniformes destinados a los elementos policiales de la Secretaría de Seguridad Pública personal de apoyo de Educación Básica y al personal de intendencia de la Dirección de Servicios Generales.	Presupuestar de acuerdo a las políticas de dotación de uniformes.
242000	Ediciones y Encuestas	Son gastos por concepto de libros estadísticos y encuestas que realizan algunas dependencias de Gobierno del Estado.	No se presupuesta por las dependencias
245000	Impresiones y Rotulaciones	Son los gastos por concepto de impresión de formas, consumibles de computo y	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		renta de equipo de copiado.	
246000	Papelería y Útiles de Oficina	Son erogaciones por adquisiciones artículos para oficina proporcionados a las dependencias de gobierno.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
247000	Suscripciones y Libros	Son gastos por concepto e compra de libros y suscripciones de periódico y revistas para las dependencias de gobierno.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
248000	Material Fotográfico	Son gastos por el material utilizado en el revelado de fotografías.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
249000	Combustibles y Lubricantes	Son los gastos de gasolina, gas, avión y lubricantes para los vehículos de las distintas dependencias estatales.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
250000	Ropa Domestica Artículos de Cocina y Comedor	Son gastos erogados destinados a residencia oficial del C. Gobernador y comedor de unidad administrativa.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
257000	Material y Señales de Tránsito	Son gastos menores por la adquisición de artículos para reparación de semáforos, señalamientos de tránsito, etc. La adquisición de semáforos y otro tipo de señales se tramita vía inversión.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
259000	Material y Útiles de Aseo	Son adquisiciones de artículos para el mantenimiento y limpieza de las unidades administrativas en el Estado.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
260000	Productos Alimenticios	Son erogaciones destinadas a la compra de productos alimenticios para el sector salud.	Sujeto a las disposiciones de gasto federalizado.
285000	Material y Equipo de Seguridad	Son erogaciones destinadas a la adquisición de armamento y equipo para los cuerpos de seguridad pública y vigilancia en organismos públicos	Aplicable solo a inversión pública.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
297000	Material para Laboratorio	Son adquisiciones de materiales de laboratorio para los estudios periciales de la Procuraduría General de Justicia del Estado y de aquellos organismos que por su naturaleza requieren de este tipo de material	Lo presupuestarán únicamente la Procuraduría General de Justicia.
298000	Material Museográfico	Son adquisiciones de materiales para el museo del DIFOCUR.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
299000	Material y Suministros Médicos	Son erogaciones destinadas a la adquisición de artículos para los hospitales y universidades	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
300000	Servicios Generales	Recursos destinados para la contratación y prestación de servicios necesarios para el funcionamiento de la administración estatal.	Se detallan de manera particular en cada concepto de gasto.
306000	Servicios de Asesoría	Son erogaciones por concepto de honorarios profesionales por servicios prestado al Gobierno del Estado.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
308000	Servicios de Vigilancia	Son recursos destinados para la Comisión de Acceso a la Información Pública.	Lo presupuestará únicamente la Comisión de Acceso a la Información Pública.
309000	Registro de Patentes	Son las erogaciones destinadas al registro de marcas, logotipos o patentes de los organismos públicos descentralizados que lo requieran	Se aplicará únicamente con cargo a Sinaloa Red Plus, organismo público descentralizado que patenta tiza su logotipo.
324000	Viáticos y Pasajes	Son erogaciones por concepto de viáticos a supervisores escolares, y a diversos funcionarios y empleados de Gobierno.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
326000	Diversas Comisiones del H. Congreso	Son las erogaciones realizadas por los diputados en las comisiones encomendadas por el H. Congreso del Estado.	Se presupuestará el mismo monto estimado para el ejercicio 2009.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
328000	Alimentación de Internos	Alimentación a los internos de los distintos centros de readaptación que tiene el Estado.	Se presupuestará de acuerdo al monto establecido por reo en el socorro de ley.
333000	Comisiones y Gastos por Servicios Bancarios y Recaudación	Son erogaciones por concepto de servicios prestados a gobierno por instituciones bancarias, de comercio y traslado de valores.	Se presupuestará el ejercicio estimado 2009.
336000	Correo, Teléfono y Telégrafo	Son los gastos originados por concepto de correo, telégrafo y gasto telefónico.	Se presupuestará de acuerdo a lo estimado para el ejercicio 2009 y a las medidas de racionalidad que estén establecidas.
337000	Arrendamiento de Locales	Se refiere a las erogaciones por concepto de renta de inmuebles, de dependencias al servicio de Gobierno del Estado.	Se presupuestará de acuerdo al costo y condiciones de los contratos actuales.
338000	Energía Eléctrica Agua y Gas	Son gastos por concepto de estos servicios a las distintas dependencias de gobierno y a planteles educativos.	Se presupuestará de acuerdo a lo estimado para el ejercicio 2009.
339000	Medios de Comunicación	Son erogaciones por concepto de publicaciones ordenas por el Ejecutivo del Estado o las dependencias a los diferentes medios de difusión.	Se presupuestará de acuerdo a las publicaciones necesarias de las unidades administrativas rectoras de la materia.
340000	Atención a Invitados Oficiales	Son los gastos que se asignan para atender a invitados en forma oficial.	Se presupuestará únicamente en los despachos de los secretarios, de acuerdo a disponibilidad.
341000	Actividades Cívicas y Culturales	Son los pagos por los eventos cívicos y de difusión cultural realizados por el Gobierno del Estado a través de las dependencias.	Se presupuestará de acuerdo a lo estimado para el ejercicio 2009.
344000	Seguros y Fianzas	Son los pagos de las primas del seguro de vehículos operativos y edificios del Gobierno del Estado.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
352000	Congresos, Convenciones y Exposiciones	Se refiere a las erogaciones que por motivo de los congresos, convenciones y exposiciones organizados por el Gobierno del Estado a través de las diversas dependencias.	Lo presupuestarán las dependencias que por sus funciones realicen este tipo de eventos.
353000	Gastos de Oficina	Son gastos menores de las dependencias.	Se presupuestará de acuerdo a lo estimado para el ejercicio 2009.
354000	Renta Reparación y Mantenimiento de Vehículos	Son erogaciones por concepto renta, reparación y mantenimiento de vehículos oficiales.	Se presupuestará de conformidad a los lineamientos presupuestales para el ejercicio en turno.
355000	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Oficina	Son los gastos generados por concepto de reparación y mantenimiento del equipo de oficina propiedad del gobierno.	Deberá presupuestarse con base a las pólizas de mantenimiento contratadas por las dependencias.
356000	Reparación y Mantenimiento de Edificios Públicos	Son gastos por reparaciones, acondicionamiento y mantenimiento a las áreas de las dependencias.	Se presupuestará lo que corresponde a cada dependencia del costo del mantenimiento y posibles remodelaciones, en el caso de dependencias ubicadas fuera de las unidades administrativas de gobierno.
363000	Arrendamiento de Material y Equipo Electrónico	Son gastos erogados por el arrendamiento de equipo de cómputo utilizado en las distintas dependencias.	Se presupuestará de acuerdo al costo y condiciones de los contratos actuales.
364000	Sistema de Control y supervisión electoral (C.E.E.)	Son gastos erogados para actividades de control y supervisión electoral.	Se presupuestará por el Consejo Estatal Electoral.
365000	Actos de Fiscalización	So erogaciones por concepto de participación en las actividades de actos fiscalización.	Se presupuestará de acuerdo al ejercicio del 2009.
372000	Actos Regístrales	Son erogaciones por concepto de participación en las actividades de actos regístrales.	Se presupuestará de acuerdo al ejercicio del 2009.
391000	Reparación y	Son los gastos por concepto de	Lo presupuestará sólo la

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
	Mantenimiento de Equipo de Laboratorio	conservación de equipo de laboratorio para los estudios periciales de la Procuraduría General de Justicia y estudios de la Subsecretaría General de Gobierno.	Procuraduría General de Justicia del Estado.
392000	Fletes	Son los gastos ocasionados por el acarreo de equipos, traslados y demás reubicaciones de bienes muebles.	Se presupuestará considerando el importe autorizado en el año inmediato anterior.
393000	Gastos de Voluntariado	Son recursos presupuestales destinados al sistema DIF Sinaloa.	Se presupuestará únicamente por DIF Sinaloa.
395000	Gastos de Ejecución	Son erogaciones por concepto participación en las actividades recaudación de ingresos.	Se presupuestará de acuerdo al ejercicio del 2009.
396000	Licencia por Portación de Armas de Fuego	Son gastos previstos para cubrir los derechos de portación de armas del personal de la Secretaría de Seguridad Pública.	Solo se presupuestará en las áreas responsables de la Secretaría de Seguridad Pública.
400000	Subsidios y Transferencias	Prestaciones laborales convenidas con organismos gremiales; la entrega de recursos a organismos públicos descentralizadas, y la transferencia de recursos financieros a fondo de fideicomisos.	Se detallan de manera particular en cada concepto de gasto.
401000	Ayudas Económicas	Son erogaciones destinadas a cubrir diversas ayudas al personal administrativo, y al magisterio del Gobierno del Estado, derivadas de convenios con el STASE y SNTE.	Se presupuestará de acuerdo al resultado de los convenios con los organismos gremiales,
402000	Subsidios	Asignaciones que el Gobierno del Estado otorga a los organismos descentralizados.	Se presupuestará en base a los acuerdos establecidos con los diferentes organismos descentralizados.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
403000	Transferencias	Asignaciones que otorga el Gobierno del Estado a organismos desconcentrados y a entidades de la Administración paraestatal.	Se presupuestará de acuerdo a convenios con los municipios y a las asignaciones a que tienen derechos los organismos.
404000	Gasto Federalizado	Asignaciones de recursos que se transfieren de acuerdo a convenios celebrados con el Gobierno Federal, así como los que establece la Ley de Coordinación Fiscal(RAMO 33).	Se presupuestará de acuerdo con dependencias federales y a lo dispuesto en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
500000	Bienes Muebles e Inmuebles	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles para el desempeño de las actividades de la Administración Pública Estatal.	Lo presupuestará la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo a las solicitudes de las dependencias, considerando las prioridades y la disponibilidad financiera del Estado.
501000	Mobiliario y Equipo de Administración	Recursos destinados a la adquisición de mobiliario y equipo para dependencias estatales.	Se presupuestará en los proyectos estratégicos a través de recursos de inversión, o bien en proyectos operativos que justifiquen debidamente su propuesta.
502000	Maquinaria y Equipo Diverso	Asignaciones destinadas a la adquisición y mantenimiento de maquinaria y equipo diverso.	Concepto que presupuesta la SCOP para la construcción y mantenimiento de la obra.
503000	Vehículos y Equipo de Transporte	Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte necesarias para el cumplimiento de la función pública de las dependencias y entidades.	Las dependencias solicitaran recursos para transporte de acuerdo a sus necesidades.
504000	Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales y laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de	Concepto de gasto aplicable a hospitales y áreas encargadas de realizar

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		investigación científica.	
505000	Herramientas y Refacciones	Asignaciones destinadas a la adquisición de máquinas, herramientas, refacciones y accesorios mayores.	Lo presupuesta la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas para la construcción y mantenimiento de obras.
506000	Bienes Inmuebles	Son recursos destinados a bienes muebles e inmuebles de la Universidad Indígena Autónoma de México.	Lo presupuestará la Secretaría de Administración y Finanzas de acuerdo a las solicitudes de las dependencias, considerando las prioridades y la disponibilidad financiera del Estado.
600000	Inversión Pública	Agrupar las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física, mediante a la realización de obras públicas. Incluye todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, etc., así como las asignaciones para realizar estudios de preinversión.	Se presupuestará de acuerdo a los proyectos de las dependencias y a la disponibilidad de recursos financieros del Gobierno del Estado.
601000	Edificios Públicos	Asignaciones destinadas a la construcción, reparación, remodelación, ampliación y mantenimiento de edificios propiedad del Estado.	Se presupuestará de conformidad al programa de mantenimiento de edificios públicos patrimonio de gobierno.
602000	Agua Potable	Asignaciones destinadas a cubrir los costos que representan al gobierno, proporcionar este servicio a la sociedad.	Se presupuestará de acuerdo a los programas de las dependencias y a los convenios con la Federación.
603000	Alcantarillado	Asignaciones destinadas al ramo de desarrollo regional en el sector de la Planeación y Desarrollo, Fondo de aportación para la infraestructura social estatal y fideicomiso para la infraestructura de los estado.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
604000	Electrificación	Son recursos destinados del fondo de aportaciones para la Infraestructura Social Estatal.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
605000	Urbanización	Son recursos destinados a obras de urbanización provenientes del fondo de aportaciones para la infraestructura Social Estatal.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
606000	Vivienda Digna	Son recursos destinados al rubro de desarrollo regional como inversión pública.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
607000	Pavimentación en Zonas Populares	Son recursos consignados en el rubro de desarrollo urbano, vialidades urbanas y fideicomisos para la infraestructura de los estados (FIES).	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
608000	Vialidades Urbanas	Son recursos consignados en infraestructura carretera, vialidades urbanas, para el caso de la promoción de infraestructura urbana turística.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
609000	Transporte Aéreo	Recursos presupuestales destinados al mantenimiento de aeronaves de gobierno	Los presupuestarán las áreas responsables de la operación y seguridad del ejecutivo.
610000	Infraestructura Educativa	Asignaciones destinadas a espacios físicos educativos.	Se presupuestará de acuerdo al programa de obra pública educativa.
611000	Infraestructura Deportiva	Asignaciones destinadas a la Universidad Autónoma de Sinaloa, Instituto Sinaloense del Deporte también con cargo al Fondo de Aportaciones de Infraestructura social estatal, Desarrollo urbano y en otras reasignaciones.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
612000	Escuela Digna	Son recursos consignados al rubro de Desarrollo Regional en el sector de Planeación y	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		Desarrollo.	Finanzas.
613000	Infraestructura Hospitalaria	Asignaciones destinadas a espacios médicos hospitalarios.	Se presentará de acuerdo al programa de ampliación de cobertura en servicio de salud.
614000	Centro de Salud	Son recursos destinados a la ampliación en cobertura de salud como inversión pública.	Se presupuestará de acuerdo al programa de ampliación de cobertura en servicio de salud.
615000	Unidades Medicas Rurales	Son recursos destinados al centro de rehabilitación para la juventud y para la construcción de unidades medicas.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
616000	Asistencia Social y Servicios Comunitarios	Asignaciones que se destinan del fondo estatal de solidaridad de desarrollo urbano.	Se presupuestará de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.
617000	Desarrollo Productivo de la Mujer		
618000	Apoyo a la Producción Primaria	Asignaciones que destina al estado para apoyar al sector productivo.	Se presupuestará atendiendo los montos de inversión y considerando las aportaciones estatales.
619000	Fomento a la Producción y Productividad	Asignaciones que destina el estado para apoyo al sector primario.	De acuerdo al programa de inversión de apoyos al campo.
620000	Infraestructura Pecuaria	Asignaciones que destina el estado para apoyar al sector pecuario.	De acuerdo al programa de inversión de apoyos al campo.
621000	Desarrollo a Áreas de Riego (Pequeña Irrigación)	Asignaciones destinados al Fomento Agropecuario.	De conformidad a la Secretaría de Agricultura Ganadería y Pesca.
622000	Desarrollo de Áreas de Temporal	Recursos destinados a las tareas de desmonte en regiones de temporal.	De conformidad a Desarrollo Regional.
623000	Caminos Rurales	Recursos destinados a la reconstrucción de caminos rurales en el rubro de Desarrollo Regional.	De conformidad a la Secretaría de Desarrollo Social y Sustentable.
624000	Carreteras Alimentadoras	Recursos destinados para infraestructura y conservación de la red carretera estatal.	De conformidad a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.
625000	Carreteras Estatales	Asignación de recursos para	De conformidad del programa

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		conservación de la red carretera estatal.	de obras de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.
626000	Sitios Históricos y Culturales	Recursos destinados a la restauración de sitios culturales con valor histórico.	Acciones de acuerdo a los convenios que se establezcan con autoridades federales.
627000	Cultura	Recursos presupuestales destinados a la promoción de actividades culturales.	Se presupuestará de acuerdo al programa de inversión a cargo del Instituto Sinaloense de Cultura.
628000	Promoción Económica	Asignaciones destinadas a la promoción de eventos de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se presupuestará de acuerdo a los proyectos de inversión que desarrolla la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado.
629000	Seguridad Pública	Asignaciones destinadas de Alianza para el Campo dentro del grupo de Gasto Federalizado	Se presupuestará de conformidad con los recursos que transfiera el Gobierno Federal.
630000	Otras Inversiones	Asignaciones que no se detallen en los conceptos anteriores	Se presupuestará atendiendo situaciones imprevistas en el presente catálogo
631000	Construcción y Equipamiento Unidades Médicas de Especialidades	Recursos destinados para ampliar la infraestructura medica hospitalaria del estado	Se proyectará de acuerdo con el programa de obra en materia de salud estatal
632000	Procuración de Justicia	Gastos destinados al apoyo de actividades operativas en la procuración de justicia.	Se presupuestará únicamente en la Procuraduría General de Justicia del Estado.
633000	DIF	Asignaciones destinadas para la adquisición de desayunos escolares y el desarrollo de eventos especiales.	Sólo se presupuestará por el Sistema DIF Sinaloa.
634000	Coordinación Hacendaria	Recursos destinados a mantener la coordinación hacendaría entre federación y estado	Recursos que se presupuestaran a cargo de las entidades responsables de la coordinación hacendaría.
636000	Aportación Estatal	Asignaciones que representan el compromiso estatal de recursos por convenios celebrados con el Gobierno	Se presupuestará en aquellas dependencias en las que su sector este comprometido en acciones conjuntas con el

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		Federal.	Gobierno Federal.
637000	Inversión Pública	Son las asignaciones presupuestales que de manera general representan la inversión pública no considerada en los conceptos anteriores.	De conformidad al programa de inversión estatal directa de Gobierno del Estado.
638000	Gastos de Operación	Representa las erogaciones diversas dentro del capítulo de inversión pública.	Se presupuestará de acuerdo al histórico autorizado en proyectos estratégicos de inversión.
640000	Alcantarillado Pluvial	Son gastos derogados para vigilar la eficiencia en alcantarillado pluvial.	Se presupuestará por CEAPAS (Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa).
700000	Inversiones Financieras	Agrupar las asignaciones destinadas a la realización de actividades financieras que se llevan a cabo con fines de fomentar el desarrollo agropecuario y la promoción económica, incluye transferencias de ingresos a fideicomisos y las provisiones de recursos para atender situaciones de contingencia en el Estado de Sinaloa.	Se presupuestará de acuerdo a estimación de ingresos a convenios con la Federación y a los programas de Gobierno del Estado de Sinaloa.
701000	Transferencias	Asignaciones derivadas de las transferencias de ingreso por concepto de peaje al fideicomiso carretero.	Se presupuestará de acuerdo a los ingresos estimados por concepto de derecho de peaje para el año 2009.
702000	Seguridad Pública	Es la aportación estatal al fondo de seguridad pública.	Se presupuestará de acuerdo a las áreas administradoras de FOSEG.
703000	Transferencias de Impuesto sobre Hospedaje	Asignaciones derivadas de las transferencias de ingresos por Concepto de impuesto sobre hospedaje.	Se presupuestará de acuerdo a los ingresos estimados por Concepto de impuesto sobre hospedaje para el año 2009.
704000	Promoción Económica	Recursos destinados como aportación estatal al FOSIN.	Se presupuestará por la unidad responsable correspondiente

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
			en la Secretaría de Desarrollo Económico.
705000	Aportación a Codesin de Impuesto sobre Nómina	Transferencia de una parte de los ingresos destinados al CODESIN.	Será el equivalente al 20% de lo recaudado en el ejercicio fiscal 2007 del Impuesto Sobre Nóminas, cantidad que será actualizada en términos reales en cada ejercicio.
706000	Fomento Agropecuario	Asignaciones destinadas a la aportación estatal para fomento agropecuario.	Se presupuestará de acuerdo a los convenios con la federación.
707000	Fondo de Desastres Naturales	Son los recursos que representan la aportación estatal a FONDEN.	Será presupuestado por la dependencia responsable de la integración presupuestal.
708000	Fomento a la Producción y Productividad	Son los recursos destinados a Alianza para el campo dentro del grupo de Gasto federalizado.	Se presupuestará de conformidad con los recursos que transfiera el Gobierno Federal al Estado.
709000	Aportación Federal a FOSEG	Son recursos consignados en el fondo de aportaciones para Seguridad Pública dentro del Gasto Federalizado.	Se presupuestará de conformidad con los recursos que transfiera el Gobierno Federal al Estado.
710000	Aportación Estatal a Ciencia y Tecnología	Representa los recursos que se presupuestan para el fideicomiso con CONACYT.	Lo presupuesta el organismo en coordinación con la Sria. de admón. y Finanzas una vez establecido el importe para el fideicomiso a ejercer en el siguiente año fiscal.
711000	Fomento Pesquero	Recursos requeridos para fomentar el desarrollo pesquero	Se presupuestará por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca
771000	Previsiones Económicas	Reserva de provisiones para incrementos salariales	Reservas a cargo de la Secretaria de Administración y Finanzas.
800000	Participaciones a Municipios	Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir la parte de los ingresos federales estatales participables a los municipios.	Se presupuestará de acuerdo a lo estimado en la iniciativa de Ley de Ingresos del Estado de Sinaloa.
801000	Fondo General de Participaciones	Asignaciones de recursos previstos por conceptos de la	Se presupuestará el 20 % de los ingresos estimados en el

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		recaudación federal participables a los municipios.	concepto de fondo general de participaciones.
802000	Fondo de Fomento Municipal	Asignación de recursos previstos por concepto de la recaudación federal para los municipios.	Se presupuestará el 100% de los ingresos estimados en el concepto del fondo de fomento municipal.
803000	Tenencia	Asignaciones de recursos previstos por concepto de recaudación del impuesto federal sobre tenencia o uso de vehículos.	Se presupuestará el 20% de los ingresos estimados en el concepto de tenencia o uso de vehículos.
804000	Impuestos Especiales	Asignación de recursos previstos por concepto de recaudación de impuestos federales de participación municipal.	Se presupuestará el 20% de los ingresos estimados en el concepto de impuestos especiales.
805000	Otros Ingresos	Asignación de recursos por participaciones federales a municipios como reserva de contingencia.	De conformidad con las disposiciones federales.
806000	Participaciones Estatales	Representa los recursos por liquidación de participaciones estatales a municipios.	De conformidad a las liquidaciones mensuales que formulan las áreas de ingresos.
807000	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Asignación de recursos previstos por concepto de recaudación del impuesto sobre automóviles nuevos.	Se presupuestará el 20% de los ingresos estimados en el concepto del impuesto sobre automóviles nuevos.
808000	Participaciones	Concepto general de participaciones utilizado antes de especificarse los conceptos que integran el fondo de participaciones.	Lo presupuestará la Secretaría de Administración y Finanzas.
809000	Fiscalización	Asignación de recursos del fondo general de participaciones iniciado en 2008 para entidades federativas	Se proyectará de acuerdo con las estimaciones del área responsable de calcular los ingresos por este concepto.
810000	Participaciones Federales		
811000	Impuesto a la Gasolina	Asignación de recursos del fondo general de	Se proyectará de acuerdo con las estimaciones del área

DESCRIPCION DE CAPITULOS Y CONCEPTOS DE GASTO

Clave	Descripción	Concepto	Criterios Aplicables
		participaciones iniciado en 2008 para entidades federativas	responsable de calcular los ingresos por este concepto
820000	Contribuciones Adicionales	Son las participaciones estatales por concepto de transferencias de recursos que se obtienen de aplicar la tasa adicional en el impuesto sobre adquisición de vehículos de motor usado.	Se presupuestará de acuerdo que al artículo 114, de la Ley de Hacienda del Estado.
830000	Fortalecimiento Financiero Municipal	Apoyos que otorga el Gobierno del Estado para fortalecer las Finanzas Municipales.	Lo presupuestará la Secretaría de Administración y Finanzas.
900000	Deuda Pública	Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno del Estado derivadas de las contrataciones de empréstitos concertados a plazos, autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado. Este capítulo incluye los adeudos derivados de ejercicios fiscales anteriores por conceptos distintos de servicios personales, y por devolución de ingresos percibidos indebidamente.	Se presupuestará de conformidad a las proyecciones anuales de amortización o servicio de la deuda.
901000	Intereses Financieros y Gastos	Son los recursos destinados a cubrir el servicio de la deuda.	Se presupuestará los correspondientes a la banca de desarrollo y banca comercial.
902000	Amortización de la Deuda	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados por el H. Congreso del Estado.	Lo presupuestará la Secretaría de Administración y Finanzas



Gobierno
del Estado

DESCRIPCION FUNCIONAL Y PROGRAMATICA 2010

De [REDACTED]

respuesta a nuestro compromiso de realizar una asignación de recursos con calidad y una rendición de cuentas basada en resultados que dé certeza y transparencia en su aplicación, el Gobierno del Estado ha definido las clasificaciones funcional y programática del gasto público que permiten identificar la orientación de los recursos y medir las disponibilidades para proveer de bienes y servicios a la sociedad conforme a sus funciones y responsabilidades.



Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación del Gasto Público

Proceso para el Ejercicio Fiscal del A

La clasificación funcional representa el nivel de mayor agregación de las categorías que conforman la estructura programática de gobierno, siendo ésta desagregada a nivel de subfunción para mostrar a mayor detalle el quehacer institucional, asimismo la función y subfunción son las agrupadoras de los diversos programas institucionales de gobierno.

La clasificación funcional del gasto público que se presenta fue definida a través de la Reforma al Sistema Presupuestario Nacional por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y los Gobiernos Estatales, mismos que acordaron una Clasificación Funcional Homologable, que consta de once funciones y treinta y tres subfunciones. Así mismo, Sinaloa consideró 38 programas institucionales de gobierno, de acuerdo a la clasificación desarrollada por la Coordinación General de Asesoría y Políticas Públicas y la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicados éstos en las subfunciones correspondientes.

Este tipo de clasificaciones (Funcional y Programática) se hacen basadas en una orientación aplicada en criterios estrictamente funcionales y de responsabilidades, considerando la actividad institucional y las atribuciones encomendadas a cada poder y a las dependencias y organismos integrantes de la Administración Estatal, teniendo como propósito establecer la estructura programática que dé certeza al rumbo de Gobierno y por ende al ejercicio del gasto con orientación a resultados dentro del marco del Plan Estatal de Desarrollo.

La descripción considera asimismo la parte conceptual de los programas estatales que dan sustento al presupuesto programático que se identifica por medio de su agregación funcional.

El presente documento incluye además de la descripción de funciones, subfunciones y programas, la relación de cada categoría programática, en catálogos que contienen los códigos de identificación de cada categoría y que se detallan de acuerdo al orden que se presentan en la estructura de programas de Gobierno del Estado y que forman parte de la información del Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del Año 2010.

A continuación se relacionan las funciones de gobierno, representadas en subfunciones y en programas y finalmente la descripción puntual de cada una de ellas.

Clasificación Funcional

Código	Denominación
01	Legislación
02	Impartición de Justicia
03	Procuración de Justicia
04	Seguridad Pública
05	Política de Gobierno
06	Hacienda Pública
07	Educación, Cultura y Deporte
08	Salud y Asistencia Social
09	Desarrollo Urbano
10	Desarrollo Económico
11	Medio Ambiente y Recursos Naturales

Definiciones de la Clasificación Funcional del Gasto Público

Código	Descripción de función
--------	------------------------

01 Legislación

Comprende el conjunto de acciones para revisar, elaborar, autorizar, emitir y difundir los diversos decretos y ordenamientos jurídicos que rigen las relaciones sociales en el estado y la fiscalización de los recursos públicos.

02 Impartición de Justicia

Comprende las actividades realizadas por los tribunales del estado encaminadas a determinar, de manera provisional o definitiva, la situación de quienes presuntamente han infringido la ley, resolver respecto a un hecho en disputa, o bien, hacer reconocimiento de derechos, previa la aprobación de las pruebas, indicios y demás medios pertinentes que los interesados suministren durante la fase procedimental respectiva, según sea el carácter de la controversia, pudiendo ser civil, familiar y penal.

03 Procuración de Justicia

Son las acciones que se realizan a través de la Procuraduría General de Justicia, corporaciones policíacas judiciales o ministeriales, Agencias Investigadoras, Adscritas y Especiales del Ministerio Público, Defensoría de Oficio, de la Mujer, de los Adultos Mayores, Niños y de acuerdo a su competencia también les corresponde representar los intereses sociales y la persecución oficiosa y/ o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgredan las leyes vigentes. Comprende igualmente las acciones coordinadas con otros niveles de gobierno dentro de los programas de cobertura nacional o convenios particulares de intercambio de información y apoyos logísticos supraterritoriales entre las entidades federativas y el estado. Incluye además, las acciones desarrolladas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

04 Seguridad Pública

Identificar las acciones que individual o coordinadamente con los niveles de gobierno municipal y/ o federal, lleva a cabo el Estado en apoyo de programas institucionales para la investigación y prevención de conductas delictivas, de reclutamiento, capacitación, entrenamiento, equipamiento y ejecución de acciones conjuntas, así como las de orientación, difusión, naturales, caso fortuito o fuerza mayor.

Definiciones de la Clasificación Funcional del Gasto Público

Código	Descripción de función
05	Política de Gobierno Se enfoca a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de un gobierno respecto a sus distintos campos de acción en lo social, económico, político y de administración interna.
06	Hacienda Publica Comprende la formulación, instrumentación, operación y seguimiento de la política fiscal, financiera y administrativa, así como la reglamentación de la administración tributaria y de la política de egresos.
07	Educación, Cultura y Deporte Comprende las actividades institucionales relacionadas con la prestación de servicios educativos. Incluye también la promoción de la ciencia y la tecnología y de las políticas de difusión de la cultura, la recreación y el deporte.
08	Salud y Asistencia Social Comprende las acciones enfocadas al otorgamiento del servicio, administración, regulación y coordinación del Sistema Estatal de Salud, así mismo el manejo de las estrategias de apoyo a las poblaciones con alto grado de marginación.
09	Desarrollo Urbano Comprende las acciones encaminadas a fomentar y regular el desarrollo de los centros de población.
10	Desarrollo Económico Comprende las acciones para mantener e incrementar la planta productiva, la inversión y el empleo
11	Medio Ambiente y Recursos Naturales Comprende los esfuerzos y acciones encaminados a promover y fomentar la protección y desarrollo de los recursos naturales y preservación del medio ambiente.

Clasificación Funcional

Código Función	Código Subfunción
01	Legislación
	01 Legislar
02	Impartición de Justicia
	01 Realizar Juicios
	02 Conciliación y Arbitraje
	03 Contencioso Administrativo
	04 Contencioso Electoral
	05 Readaptación Social
03	Procuración de Justicia
	01 Garantizar el Respeto a los Derechos Humanos
	02 Investigar y Detener Infractores
04	Seguridad Pública
	01 Prevenir el Delito
	02 Protección Civil
05	Política de Gobierno
	01 Definir las Políticas Públicas
	02 Conducir Relaciones con los Niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal
	03 Fortalecer Relaciones con los Organismos Sociales
	04 Proporcionar Servicios Registrales
	05 Apoyar el Desarrollo de los procesos Electorales
06	Hacienda Pública
	01 Administrar los Ingresos
	02 Administrar el Gasto Público
	03 Deuda Pública
	04 Administrar los Recursos Para el Funcionamiento del Sector Público
	05 Controlar y Evaluar las Finanzas y la Gestión Pública

Clasificación Funcional

Código Función	Código Subfunción
-------------------	----------------------

06 Participaciones y Aportaciones a Municipios

07 Educación, Cultura y Deporte

01 Otorgar, Regular y Promover la Educación

02 Promover y Difundir la Cultura

03 Promover y Fomentar el Deporte y la Recreación

04 Promover y Difundir la Investigación Científica y Tecnológica

8 Salud y Asistencia Social

01 Fomentar la Salud

02 Brindar Asistencia Social

9 Desarrollo Urbano

01 Fomentar el Equipamiento Urbano

10 Desarrollo Económico

01 Promover y Facilitar la Participación de los Particulares

02 Dotar de Infraestructura y Apoyo para actividades Económicas

03 Promover la Capacitación y el Empleo

04 Promover Mercados para Productos y Servicios Locales

11 Medio Ambiente y Recursos Naturales

01 Vigilar el Cumplimiento de la Políticas y Normas para la Conservación del Medio Ambiente

DESCRIPCION DE FUNCION Y SUBFUNCION

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
01	Legislación Comprende el conjunto de acciones para revisar, elaborar, autorizar, emitir y difundir los diversos decretos y ordenamientos jurídicos que rigen las relaciones sociales en el estado y la fiscalización de los recursos públicos.	01	Legislar comprende las acciones que por disposición constitucional se desarrollan para llevar a cabo el proceso legislativo y la fiscalización de la hacienda pública estatal y municipal.
02	Impartición de Justicia Comprende las actividades realizadas por los tribunales del estado encaminadas a determinar, de manera provisional o definitiva, la situación de quienes presuntamente han infringido la ley, resolver respecto a un hecho en disputa, o bien, hacer reconocimiento de derechos, previa la aprobación de pruebas, indicios, y demás medios pertinentes que los interesados suministren durante la fase procedimental respectiva, según sea el carácter de la controversia, pudiendo ser civil, familiar y penal.	01	Realizar Juicios Corresponde a las acciones que lleva a cabo el Poder Judicial del Estado o de los Juzgados de número o de primera instancia bajo su jurisdicción, que instruyen o ventilan las diferentes fases del proceso, desde las diligencias primarias de registro de la investigación o del procedimiento, identificación de las artes y determinación de la cuestión fundamental controvertida, aportación o exhibición, solicitud de acumulación, desahogo, calificación o valoración de pruebas, celebración de audiencias y citación a sentencia, hasta su pronunciamiento, notificación y ejecución.
		02	Conciliación y Arbitraje Integra las acciones de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, cuya materia específica es la solución de controversias en materia laboral. Incluyen las diligencias y audiencias de conciliación o avenimiento de las partes, la procuración de convenios conciliatorios y la emisión de laudos o sentencias hasta su cumplimiento o ejecución.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
		03	Contencioso Administrativo
			Ubica las acciones que lleva a cabo el Tribunal de lo Contencioso Administrativo estatal orientadas a la solución de conflictos de naturaleza exclusivamente administrativa. Entre las señaladas, se incluyen las resoluciones que dirimen intereses controvertidos acerca del nacimiento, cumplimiento o extinción de obligaciones tributarias, recursos, impugnaciones o medios de defensa de los contribuyentes, o de peticiones que relacionadas con lo anterior, no hayan sido atendido por la autoridad competente.
		04	Contencioso Electoral
			Comprende las acciones que llevan a cabo las Comisiones Estatales y Municipales Electorales y los Tribunales electorales del Estado, derivadas de las actividades previas, posteriores o durante los procesos de renovación o ratificación de autoridades, resultantes de un proceso electoral.
		05	Readaptación Social
			Comprende las acciones que se realizan a través de las autoridades competentes para la ejecución de penas privativas y restrictivas de libertad, de patrimonio y de responsabilidades, tendientes a la ejecución de las sentencias y la aplicación de las medidas sancionadoras en contra de quien haya infringido una ley o disposición reglamentaria.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
--------	---------	--------	------------

03 **Procuración de Justicia**

Son las acciones que se realizan a través de la Procuraduría General de Justicia, corporaciones policíacas judiciales o ministeriales, Agencias Investigadoras, Adscritas y Especiales del Ministerio Público, Defensoría de Oficio, de la Mujer, de los Adultos Mayores, Niños y a su competencia también les corresponde representar los intereses sociales y la persecución oficiosa y/ o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgredan las leyes vigentes. Comprenden igualmente las acciones coordinadas con otros niveles de gobierno dentro de las programas de cobertura nacional o convenios particulares de intercambio de información y apoyos logísticos entre las entidades federativas y el estado. Incluye además, las acciones desarrolladas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

01

Garantizar el Respeto a los Derechos Humanos

Representa las acciones efectuadas para salvaguardar los derechos ciudadanos elementales, que incluye la información, difusión y defensa de los relacionados con su integridad física o patrimonial - personal o colectiva, sin excluir aquellos derechos que le asisten a los presuntos infractores de una norma jurídica o principio normativo, como a las víctimas de la comisión de un delito o de la omisión en el cumplimiento de disposiciones administrativas.

02

Investigar y Detener Infractores

Son las actividades oficiosas y/ o a petición de parte con interés jurídico, en materia de integración de averiguaciones previas, investigación, detención y puesta a disposición de autoridad competente, de presuntos infractores a la ley, así como la representación de los intereses sociales en las fases del procedimiento penal, civil, familiar y/ o mercantil.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
04	Seguridad Pública Identifica las acciones que individual o coordinadamente con los niveles de gobierno municipal y/ o federal, lleva a cabo el Estado en apoyo de programas institucionales para la investigación y prevención de conductas delictivas, de reclutamiento, capacitación, entrenamiento, equipamiento y ejecución de acciones conjuntas, así como las de orientación, difusión naturales, caso fortuito o fuerza mayor.	01	Prevenir el Delito Comprende las acciones que se llevan a cabo por las corporaciones policíacas del Estado que de manera individual o coordinadamente con las de otros niveles de gobierno, hacen presencia en el territorio estatal con la finalidad de informar y persuadir a la población, de las posibles consecuencias por la infracción a los lineamientos normativos o de comisiones delictivas, tanto por la conveniencia de su cumplimiento voluntario, como por las consecuencias patrimoniales, de integridad física y de libertad de quienes las infringen.
		02	Protección Civil Son las acciones individuales o coordinadas que emprenden el Gobierno Federal, Estatal y los Municipales en casos de desastres naturales, caso fortuito o fuerza mayor que ponen en riesgo la integridad física y patrimonial de los ciudadanos, procurando de acuerdo a la magnitud del desastre, la reparación o restitución de los bienes u objetos siniestrados.
05	Política de Gobierno Se enfoca a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de un gobierno respecto a sus distintos campos de acción en lo social, económico, político y de administración interna.	01	Definir las Políticas Públicas Formulación de las políticas públicas y la elaboración de planes y programas de gobierno, a los niveles global, sectorial, regional e institucional.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
		02	Conducir Relaciones con los tres niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal Se orienta hacia el fomento, promoción, coordinación y fortalecimiento de la relación interinstitucional de los tres niveles de gobierno.
		03	Fortalecer las Relaciones con los Organismos Sociales y Políticos Corresponde a las acciones orientadas a la organización, coordinación, fomento y apoyo de la participación ciudadana en las obras y acciones de gobierno, así como las acciones enfocadas al establecimiento del diálogo y la concertación sistemática entre la ciudadanía y las instancias gubernamentales.
		04	Proporcionar Servicios Registrales Corresponde a la prestación de servicios enfocados a proporcionar seguridad jurídica al ciudadano en su persona, en sus bienes y en su interacción con los demás ciudadanos a través de las acciones de Registro Civil y Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
		05	Apoyar el Desarrollo de los Procesos Electorales Corresponde a los apoyos financieros que por Ley se destinen para el funcionamiento de los procesos electorales así como las asignaciones presupuestales que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos
06	Hacienda Pública Comprende la formulación, instrumentación, operación y seguimiento de la política fiscal, financiera y administrativa, así como la reglamentación de la administración tributaria y de la política de egresos.	01	Administrar los Ingresos Comprende las actividades institucionales relacionadas con la recaudación y captación de recursos fiscales, así como la procuración del cumplimiento de obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, asimismo, las obligaciones por actos catastrales que se desarrollan en el Estado.
		02	Administrar el Gasto Público Son las actividades institucionales relacionadas con la programación, presupuestación, ejercicio, operación y control del gasto público.
		03	Deuda Pública Representa las actividades institucionales para el manejo de la política de endeudamiento estatal, así como su administración.
		04	Administrar los Recursos para el Funcionamiento del Sector Público Comprende las actividades institucionales encaminadas a proporcionar y preservar los recursos humanos materiales y servicios generales necesarios para la administración pública.
		05	Controlar y Evaluar las Finanzas y la Gestión Pública Comprende las actividades institucionales enfocadas al seguimiento, control y evaluación de la gestión y las finanzas públicas.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
		06	Participaciones y Aportaciones Municipales Son los recursos financieros que se transfieren a los municipios en el marco del sistema de coordinación fiscal federal, así como las contribuciones adicionales recaudadas por el estado a favor de los municipios.
07	Educación, Cultura y Deporte Comprende las actividades institucionales relacionadas con la prestación de servicios educativos. Incluye también la promoción de la ciencia y la tecnología y de las políticas de difusión de la cultura, la recreación y el deporte.	01	Otorgar, Regular y Promover la Educación Comprende la prestación, el fomento y la regulación de los servicios educativos, vinculados a la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y postgrado.
		02	Promover y Difundir la Cultura Incluye la promoción y difusión de la cultura y el arte, además de apoyos al funcionamiento de los museos y las redes de bibliotecas.
		03	Promover y Fomentar el Deporte y la Recreación Comprende la capacitación y promoción a los Deportistas, así como la realización de encuentros deportivos.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
		04	Promover y Difundir la Investigación Científica y Tecnología Incluye las actividades institucionales relacionadas con la investigación y el desarrollo científico y tecnológico, la aplicación y desarrollo de tecnología, sistemas de difusión, asistencia técnica y actualización de los mismos.
08	Salud y Asistencia Social Comprende las acciones enfocadas al otorgamiento del servicio, administración, regulación y coordinación del Sistema Estatal de Salud, así mismo el manejo de las estrategias de apoyo a las poblaciones con alto grado de marginación.	01	Fomentar la Salud Comprende las acciones de índole preventivo de fomento a la salud en el ámbito social.
		02	Brindar Asistencia Social Comprende el apoyo a la población con alto grado de marginación, dotándolos de bienes y servicios básicos. Se incluye la atención a la población discapacitada y las actividades orientadas a la integración familiar.
09	Desarrollo Urbano Comprende las acciones encaminadas a fomentar y regular el desarrollo de los centros de población.	01	Fomentar el Equipamiento Urbano Comprende las acciones para dotar, mantener e incrementar la infraestructura y servicios básicos de los centros de población, entre otros: agua potable, drenaje, energía eléctrica, vivienda, vialidades urbanas, así como las orientadas a regular el crecimiento urbano.
10	Desarrollo Económico Comprende las acciones para mantener e incrementar la planta productiva, la inversión y el empleo	01	Promover y Facilitar la Participación de los Particulares Abarca la concertación de acciones con los sectores social y privado a fin de fomentar la generación de inversiones.

Código	FUNCIÓN	Código	SUBFUNCION
		02	Dotar de Infraestructura y Apoyo para Actividades Económicas Comprende la realización de obras de infraestructura agropecuaria, pesquera, industrial, turística y comercial. Incluye vías terrestres, parques industriales y en general obras que propicien el desarrollo de las actividades económicas.
		03	Promover la Capacitación y el Empleo Comprende las acciones que incrementen la calidad y la productividad de la mano de obra.
		04	Promover Mercados para Productos y Servicios Locales Comprende los apoyos para la comercialización y las acciones de difusión que se realicen de los bienes y servicios que se producen en el Estado.
11	Medio Ambiente y Recursos Naturales Comprende los esfuerzos y acciones encaminados a promover y fomentar la protección y desarrollo de los recursos naturales y preservación del medio ambiente.	01	Vigilar el Cumplimiento de las Políticas y Normas para la Conservación del Medio ambiente Comprende las acciones encaminadas a vigilar y controlar la protección, conservación y restauración del medio ambiente que propicien un desarrollo sustentable.

Estructura de Programas Institucionales de Gobierno

La Formación y definición de programas de Gobierno para la estructura programática que soporta el proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010, es producto de las acciones concertadas entre la Coordinación General de Asesoría y Políticas Públicas y la Secretaría de Administración y Finanzas y el resto de dependencias y organismos de la administración estatal, que inciden en el proceso de Planeación Operativa y Programación Presupuestación, desarrolladas al interior de cada Dependencia estatal y de cuyos resultados se estructura el Programa Operativo Anual de Dependencias 2010 y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos correspondientes.

De tal coordinación se dio la definición de programas se validándose con el mencionado ejercicio, tal estructura a través del desarrollo del Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación del Gobierno del Estado.

La propuesta programática responde a los Objetivos que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 y se orienta a las once funciones gubernamentales en las que se clasifica el presupuesto, quedando igualmente distribuidos los treinta y ocho programas en los que define la estructura programática de la presente administración.

A continuación se relaciona la estructura de programas de Gobierno del Estado, resultantes del proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del Gasto público, realizada en el presente ejercicio.

Estructura de Programas Institucionales de Gobierno

Código	Denominación
01	Desarrollo del Poder Judicial
02	Derechos Humanos
03	Impartición de Justicia Laboral
04	Impartición de Justicia Administrativa
05	Impartición de Justicia Electoral
06	Procuración de Justicia
07	Seguridad Pública
08	Protección Civil
09	Readaptación Social y Menor Infractor
10	Desarrollo y Promoción Económica
11	Fomento y Promoción al Desarrollo Turístico
12	Capacitación Laboral y Nueva Cultura para el Desarrollo
13	Desarrollo Agropecuario y Pesquero
14	Infraestructura Carretera
15	Administración Trributaria
16	Administración de la Hacienda Pública
17	Fortalecimiento Financiero y de la Gestión Pública Municipal
18	Servicios de Educación Pública
19	Promoción y Difusión de la Cultura
20	Fomento y Promoción del Deporte
21	Promoción y Difusión de la Ciencia y la Tecnología

Estructura de Programas Institucionales de Gobierno

Código	Denominación
22	Servicios de Salud Pública
23	Asistencia Social a Grupos Vulnerables
24	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
25	Vialidades Urbanas
26	Medio Ambiente y Recursos Naturales
27	Desarrollo y Fortalecimiento del Poder Legislativo
28	Procesos Electorales
29	Relaciones Intergubernamentales para un Federalismo Cooperativo
30	Comunicación Social
31	Servicios Catastrales y Registrales
32	Planeación y Evaluación de las Políticas Públicas
33	Deuda Pública
34	Servicios de Administración Gubernamental
35	Desarrollo e Innovación Gubernamental
36	Desarrollo Social Incluyente
37	Transparencia Gubernamental y Rendición de Cuentas
38	Profesionalización del Servidor Público

Descripción de Programas Institucionales de Gobierno 2010

Código	Programa
01	Desarrollo del Poder Judicial Representa el conjunto de actividades agrupadas en diversos proyectos que desarrolla el Poder Judicial del Estado en la impartición y administración de Justicia en primera y segunda instancia.
02	Derechos Humanos Comprende el conjunto de actividades desarrolladas a través de diversos proyectos institucionales que inciden en la garantía y defensa de los derechos humanos elementales de la ciudadanía sinaloense, la defensoría de oficio, así como la ejecución y prevención de violencia intrafamiliar.
03	Impartición de Justicia Laboral Representa el conjunto de actividades desarrolladas a través de proyectos en beneficio de la impartición de Justicia en el ambito laboral.
04	Impartición de Justicia Administrativa Agrupar las actividades definidas en los proyectos que ejecuta el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en materia de impartición de justicia administrativa en controversia generada por actos de gobierno.
05	Impartición de Justicia Electoral Asume las actividades desarrolladas por los organismos autónomos responsables de la impartición de justicia electoral en el Estado.

Código	Programa
06	Procuración de Justicia Integra el conjunto de actividades institucionales y acciones estratégicas desarrolladas por las instancias responsables de la averiguación, investigación y procuración de justicia y actuación del ministerio público en el Estado.
07	Seguridad Pública Integra el conjunto de actividades institucionales y acciones estratégicas que desarrollan las instancias responsables de la prevención de conductas delictivas y del fortalecimiento de la prevención y combate del delito en el Estado. Asimismo, se consideran las acciones preventivas desarrolladas por las autoridades de vialidad y transportes.
08	Protección Civil Comprende el conjunto de actividades agrupadas en proyectos que se desarrollan como medidas de prevención, auxilio y rehabilitación del orden y los servicios públicos en casos de emergencia o de desastres naturales.
09	Readaptación Social y Menor Infractor Es el conjunto de actividades y acciones desarrolladas a través de proyectos que operan las áreas facultadas para los procesos de readaptación social en general, por conducto de los Centros de Ejecución de las Consecuencias Jurídicas del Delito, así como de la rehabilitación de los menores infractores.
10	Desarrollo y Promoción Económica Comprende el conjunto de actividades agrupadas en proyectos que desarrollan las áreas responsables de las acciones de promoción y desarrollo económico en el estado.
11	Fomento y Promoción al Desarrollo Turístico Comprende el conjunto de actividades desarrolladas en diversos proyectos destinados a fomentar el desarrollo y promoción turística a través de las áreas de coordinación del sector turístico, considerando la totalidad de recursos transferidos para tal efecto.

Código	Programa
12	Capacitación Laboral y Nueva Cultura para el Desarrollo representa los proyectos que desarrolla el estado a través de diversas instituciones para fomentar la capacitación para y en el trabajo a partir de una concepción de cultura para el desarrollo del estado en búsqueda de promover mejores condiciones de vida principalmente en la población abierta fortaleciendo la fuerza productiva estatal.
13	Desarrollo Agropecuario y Pesquero Comprende el conjunto de actividades desarrolladas en diversos proyectos en beneficio de la promoción y fomento al desarrollo agropecuario y pesquero, incluyendo el desarrollo de la acuacultura estatal, considerando todas las modalidades de financiamiento al sector agropecuario.
14	Infraestructura Carretera Comprende el conjunto de actividades desarrolladas en diversos proyectos que tienen por objetivo la construcción de infraestructura física aplicada a obras de vialidad, reconstrucción, modernización, ampliación, conservación, rehabilitación y mantenimiento y los que a juicio de la dependencia ejecutora y normativa de la obra pública contemple en su programa anual.
15	Administración Tributaria Comprende el conjunto de actividades orientadas a la coordinación de políticas en materia fiscal, acciones de colaboración administrativa en materia fiscal federal y estatal, recaudación, auditoría fiscal y demás ingresos coordinados con la federación o con municipios.
16	Administración de la Hacienda Pública Representa el conjunto de proyectos que desarrolla la dependencia facultada para dictar políticas presupuestales, de gasto público y patrimonio que conforman la Hacienda Pública del Estado.

Código	Programa
17	Fortalecimiento Financiero y de la Gestión Pública Municipal Comprende el conjunto de acciones desarrolladas hacia el fortalecimiento de las administraciones municipales de conformidad a los criterios anuales de política económica que define el gobierno federal respecto a las participaciones a los municipios, a lo establecido por la Ley de Coordinación Fiscal, así como las contribuciones adicionales proporcionadas.
18	Servicios de Educación Pública Representa el conjunto de proyectos que se desarrollan en el Estado del sector educativo en sus diversos niveles con la participación de las instituciones educativas que realizan acciones que contribuyen a la consolidación del sector. Incluye la infraestructura física y demás bienes y servicios requeridos.
19	Promoción y Difusión de la Cultura Comprende los proyectos que inciden en la promoción, difusión y fomento de la cultura regional, la coordinación de eventos que difunden la cultura del arte en todas sus manifestaciones, así como la conservación y difusión de documentos que contribuyan a fortalecer la historia local o regional a través de incremento al acervo histórico cultural del Estado.
20	Promoción y Fomento al Deporte Agrupar la totalidad de acciones que se desarrollan a favor de la promoción del deporte de alto rendimiento, amateur, de educación física o de recreación que se practica en el estado en todas sus categorías. Incluye la infraestructura física y demás bienes y servicios.
21	Promoción y Difusión de la Ciencia y la Tecnología Comprende el conjunto de actividades desarrolladas a través de diversos proyectos operados por las áreas responsables de la investigación científica que contribuyen al mejoramiento de procesos productivos, tecnológicos y educativos.

Código	Programa
22	Servicios de Salud Pública Comprende el conjunto de actividades desarrolladas a través de diversos proyectos operados en la atención a acciones de prevención y control de enfermedades y accidentes, de cobertura universal, de mejoría y calidad de la atención médica, de vigilancia epidemiológica, de regulación y control sanitario entre otras. Incluye además los apoyos que el estado otorga para la operación de centros de rehabilitación para la juventud; la infraestructura física y demás bienes y servicios requeridos.
23	Asistencia Social a Grupos Vulnerables Comprende el conjunto de actividades desarrolladas a través de proyectos encaminados a cubrir la asistencia en materia de alimentos, medicina y demás bienes básicos e infraestructura, hacia la población que presenta alto grado de marginación, como parte de las acciones institucionales de asistencia social hacia grupos vulnerables. Así como los recursos destinados a la institución que opera los esquemas de jubilación del magisterio.
24	Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Comprende el conjunto de actividades desarrolladas a través de proyectos que llevan a cabo las dependencias responsables de la planeación y desarrollo urbano estatal con la participación de dependencias federales o municipales o simplemente con recursos del Estado.
25	Vialidades Urbanas Comprende el conjunto de actividades orientadas a abatir los rezagos en infraestructura básica de las ciudades y localidades e impulsar el desarrollo económico a partir de dotar de mayores y mejores vialidades urbanas.
26	Medio Ambiente y Recursos Naturales Comprende el conjunto de actividades institucionales y acciones estratégicas desarrolladas por las autoridades estatales facultadas para realizar tareas de protección ecológica y forestal, cuidado del medio ambiente y recursos naturales.

Código	Programa
27	Desarrollo y Fortalecimiento del poder Legislativo Comprende el conjunto de acciones institucionales desarrolladas por el Poder Legislativo en cumplimiento de sus funciones constitucionales, con el objetivo de fortalecer tanto el proceso legislativo como la fiscalización de la hacienda pública estatal y municipal.
28	Procesos Electorales Comprende el conjunto de acciones de apoyo que realiza el Gobierno del Estado al proporcionar los recursos por financiamiento a partidos políticos y Consejo Estatal Electoral, que operan el desarrollo de procesos electorales locales de conformidad a lo que establece la Ley Estatal Electoral.
29	Relaciones Intergubernamentales para un Federalismo Cooperativo Acciones de representación con los diversos niveles de gobierno, con el propósito de fortalecer el federalismo fiscal, el apoyo en la operación en el estado de representaciones federales y aquellas acciones que tengan como fin el coadyuvar en el mantenimiento de las relaciones intergubernamentales
30	Comunicación Social Comprende el conjunto de actividades a desarrollar en diversos proyectos con el propósito de habilitar la oferta de servicios de información por medio de canales electrónicos alternos, mejorando las comunicaciones entre las áreas de Gobierno del Estado
31	Servicios Catastrales y Registrales comprende el conjunto de acciones orientadas hacia la atención ciudadana en materia de actos del registro civil, registro público de la propiedad, archivo general de notarías y de los servicios catastrales a cargo del estado.
32	Planeación y Evaluación de las Políticas Públicas Comprende el conjunto de actividades integradas en diversos proyectos orientados hacia la definición e implementación de políticas públicas en el ejercicio de gobierno de la administración pública, que coadyuven a elevar el mejoramiento de las condiciones de vida de los sinaloenses.

Código	Programa
33	Deuda Pública Comprende las acciones estratégicas que atienden los compromisos de deuda contraídos ante terceros, así como los pasivos con vencimiento a corto plazo y el propio servicio de la deuda estatal.
34	Servicios de Administración Gubernamental Es el conjunto de actividades orientadas a la atención de servicios de apoyo administrativo a la ejecución de las acciones programadas por las dependencias y organismos estatales. Comprende los servicios compartidos en materias de administración. Incluye los recursos destinados a jubilados y pensionados administrativos y de magisterio estatal.
35	Desarrollo e Innovación Gubernamental Representa los proyectos que tienen como finalidad aportar al estado acciones de desarrollo al seno de la administración estatal y que perfilen un mejoramiento de los procesos institucionales innovadores principalmente para mejorar la calidad de los servicios que el estado proporciona a los ciudadanos.
36	Desarrollo Social Incluyente Integra las actividades desarrolladas a través de proyectos ejecutados por instituciones que tienen por objetivo el desarrollo de los sinaloenses tanto en la igualdad de oportunidades, para mujeres, jóvenes, poblaciones indígenas, como aquellas que orienta directamente el estado en la promoción del desarrollo social equilibrado
37	Transparencia Gubernamental y Rendición de Cuentas Representa las acciones perfiladas a la consecución de un gobierno orientado en su quehacer a la transparencia y a la rendición de cuentas como principios fundamentales, en estricto apego a las leyes y en respuesta a una sociedad que reclama acciones eficientes en atención a sus demandas

Código	Programa
--------	----------

38 Profesionalización del Servidor Público

Son las actividades orientadas al desarrollo profesional del recurso humano por medio de diversas acciones de capacitación, así como aquellas tareas relacionadas con la implementación y operación del servicio civil de carrera y los sistemas de evaluación del desempeño del servidor público.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IDENTIFICACION DEL PROGRAMA
EJERCICIO FISCAL 2010

DEPENDENCIA:

UNIDAD RESPONSABLE:

FUNCIÓN:

EJE P.E.D

SUBFUNCIÓN:

PROGRAMA DE GOBIERNO:

OBJETIVO ESTRATEGICO (P.E.D.)

OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA DEPENDENCIA:

INDICADOR DE IMPACTO:

DESCRIPCION DEL INDICADOR:

ALCANCE DEL INDICADOR DE IMPACTO:

SITUACION ACTUAL DEL INDICADOR: **ALCANCE AL TERMINO DEL AÑO:** **PORCENTUAL** ☐

INDICADOR DE IMPACTO:

DESCRIPCION DEL INDICADOR:

ALCANCE DEL INDICADOR DE IMPACTO:

SITUACION ACTUAL DEL INDICADOR: **ALCANCE AL TERMINO DEL AÑO:** **PORCENTUAL** ☐

PROYECTO: **\$**

COSTO TOTAL DE PROGRAMA: **\$**

LIDER DE PROYECTO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IDENTIFICACION DEL PROYECTO
EJERCICIO FISCAL 2010

DEPENDENCIA:

UNIDAD RESPONSABLE:

FUNCIÓN:

EJE P.E.D:

SUBFUNCIÓN:

PROGRAMA DE GOBIERNO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

TIPO DE PROYECTO:

NATURALEZA DEL PROYECTO:

☐ APROVECHA UNA OPORTUNIDAD ☐ RESUELVE PROBLEMA ☐ MEJORA PROCESO ☐ ACTIVIDADES CONTINUAS

DESCRIPCION DE LA NATURALEZA DEL PROYECTO:

AMBITO DE APLICACIÓN DEL PROYECTO:

RESULTADOS A LOGRAR:

UNIDAD DE MEDIDA:

META:	ANUAL	CALENDARIZADA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

RESULTADOS A LOGRAR:

UNIDAD DE MEDIDA

META:	ANUAL	CALENDARIZADA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

RESULTADOS A LOGAR:

UNIDAD DE MEDIDA

META:	ANUAL	CALENDARIZADA											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

PERIODO DE EJECUCION:

INICIO

TERMINO

RIESGO DEL PROYECTO:

LIDER DE PROYECTO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ACTIVIDADES DEL PROYECTO
EJERCICIO FISCAL 2010

DEPENDENCIA:

UNIDAD RESPONSABLE:

EJE P.E.D:

PROGRAMA DE GOBIERNO:

FUNCION:

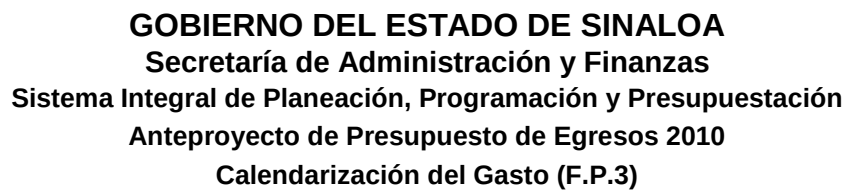
SUBFUNCION:

NOMBRE DEL PROYECTO:

Secuencia	Descripción de Resultados/Actividades	Fecha		Requerimientos
		Inicio	Término	

LIDER DE PROYECTO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA



HOJA 1 DE 1

DEPENDENCIA	:	
UNIDAD RESP.	:	
FUNCION:	:	
SUBFUNCION:	:	
PROGRAMA	:	
PROYECTO	:	
FECHA	:	

1



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
Secretaría de Administración y Finanzas
Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2010
Plantilla Nominal (F.P.1.)

F.P.1.

HOJA 1 DE 1

DEPENDENCIA :	
UNIDAD RESP. :	
FUNCION:	
SUBFUNCION:	
PROGRAMA :	
PROYECTO :	
FECHA :	

RECURSOS HUMANOS			SERVICIOS PERSONALES				
CLAVE	CATEGORIA	CANT.	COMPLEMENTO DE SUELDOS	QUINQUENIOS	GASTOS DE COMISION	ESTIMULO ECONOMICO POR ANTIGUEDAD	OBSERVACIONES
TOTAL :							
LIDER DE PROYECTO			UNIDAD RESPONSABLE		TITULAR DE LA DEPENDENCIA		
_____			_____		_____		



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
Secretaría de Administración y Finanzas
Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2010
Gastos en Comisión (F.P.1.2.)

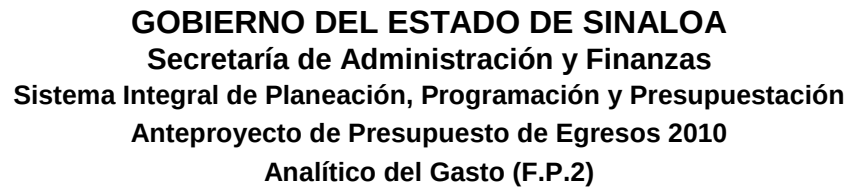
F.P.1.2

HOJA 1 DE 1

DEPENDENCIA	:	
UNIDAD RESP.	:	
FUNCION:	:	
SUBFUNCION:	:	
PROGRAMA	:	
PROYECTO	:	
FECHA	:	

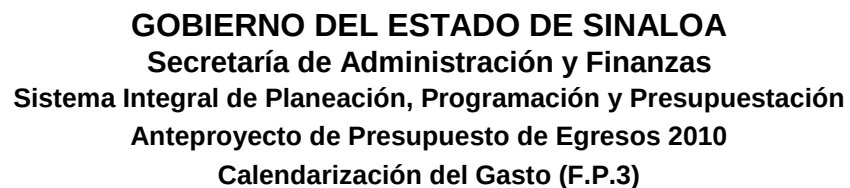
CLAVE	CATEGORIA	CANT.	MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	ESTIMULOS PERS. DE BASE	COMPEN. A ANALISTA	RIESGOS DE TRABAJO	COMPEN. A SEGURIDAD PUBLICA	GASTOS DE OPER.	CUADROS DIRECT.	EST. HOM. SECTOR SALUD	COMPEN. A LEGISLAD.	TOTAL

LIDER DE PROYECTO			UNIDAD RESPONSABLE			TITULAR DE LA DEPENDENCIA		
_____			_____			_____		



HOJA 1 DE 1

CLAVE	CONCEPTO DEL GASTO DESCRIPCION	IMPORTE
TOTALES:		
LIDER DE PROYECTO _____		TITULAR DE LA DEPENDENCIA _____
UNIDAD RESPONSABLE _____		



HOJA 1 DE 1

DEPENDENCIA :	
UNIDAD RESP. :	
FUNCION: :	
SUBFUNCION: :	
PROGRAMA :	
PROYECTO :	
FECHA	

4

Instructivo de Llenado Formato “Identificación del Programa”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados.
- 2.- Unidad responsable:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la unidad responsable.
- 3.- Eje:** Anotar el número y nombre de Eje del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sinaloa que corresponda.
- 4.- Función:** Anotar la clave y denominación de la función a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 5.-Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la subfunción a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 6.- Programa de gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que haya quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 7.- Objetivo estratégico (P.E.D.):** Anotar el número y nombre del objetivo estratégico del Plan Estatal de Desarrollo.
- 8.- Objetivo estratégico de la dependencia:** Indicar los objetivos estratégicos de la dependencia, debiendo ser congruentes con los objetivos del Plan estatal de Desarrollo. Considerando que sea una expresión cualitativa de los pronósticos que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado.
- 9.- Indicador de impacto:** Indicar como se reflejan los cambios de escenarios, ejemplo (eficiencia terminal, número de camas por habitante, etc.).
- 10.- Descripción del indicador de impacto:** En caso de que el indicador de impacto no sea muy claro, se describirá cómo llegar a él, ejemplo: eficiencia terminal = (# alumnos ingreso / # alumnos egreso).
- 11.- Alcance del indicador de impacto:** Anotar en forma numérica o descriptiva el incremento o decremento del indicador de impacto según sea el pronóstico.
- 12.- Situación actual del indicador:** Se debe anotar el avance o la situación actual del indicador de impacto del programa.
- 13.- Alcance al término del año:** Se anotará la meta a la que se quiere llegar al término del ejercicio fiscal.
- 14.- Porcentual:** Si el resultado es en forma porcentual indicarlo con una X en el cuadro correspondiente.
- 15.- Líder del proyecto:** Anotar nombre y firma del responsable del proyecto.
- 16.- Titular de la dependencia:** Anotar nombre del titular de la dependencia, firmando de autorizado.

Instructivo de Llenado

Formato “Identificación del Proyecto”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados.
- 2.- Unidad responsable:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la unidad responsable.
- 3.- Eje:** Anotar el número y nombre de Eje del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sinaloa que corresponda.
- 4.- Función:** Anotar la clave y denominación de la función a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 5.-Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la subfunción a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 6.- Programa de gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que haya quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 7.- Nombre del proyecto:** Anotar el número (una vez asignado por el líder o responsable de la dependencia) y nombre del proyecto establecido previamente.
- 8.- Tipo de proyecto:** Indicar con una X en el cuadro correspondiente, indicando el tipo de proyecto, si es operativo o estratégico.
- 9.- Naturaleza del proyecto:** Indicar con una X en el cuadro correspondiente la naturaleza del proyecto (uno o más).
- 10.- Descripción de la naturaleza del proyecto:** Describir brevemente el objetivo fundamental de la naturaleza del proyecto.
- 11.- Ámbito de aplicación del proyecto:** Señalar con una X el alcance del mismo.
- 12.- Período de ejecución:** Indicar la fecha de inicio y término del proyecto.
- 13.- Riesgos del proyecto:** Indicar todos los riesgos posibles del proyecto para poder determinar sus posibles variaciones, de carácter obligatorio.
- 14.- Resultado a lograr:** Anotar la cuantificación del objetivo a alcanzar en términos de cantidad y de tiempo.
- 15.- Unidad de medida de la meta:** Anotar la expresión susceptible de medir el producto o resultado.
- 16.- Metas del proyecto (cantidad):** Anotar cuanto se pretende alcanzar para lograr el resultado del proyecto. Los componentes de la meta son: la descripción, la unidad de medida y el monto o cantidad.
- 17.- Líder de proyecto:** Anotar nombre y firma del responsable del proyecto.
- 18.- Titular de la dependencia:** Anotar nombre del titular de la dependencia, para su firma de autorización.

Instructivo de llenado

Formato “Actividades de proyecto”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados.
- 2.- Unidad responsable:** Anotar el nombre de la unidad responsable del proyecto.
- 3.- Eje:** Anotar el número y nombre de Eje del Plan Estatal de Desarrollo del gobierno del Estado de Sinaloa que corresponda.
- 4.- Función:** Anotar la clave y denominación de la función a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 5.- Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la subfunción a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 6.- Programa de gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que haya quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 7.- Nombre del proyecto:** Anotar el número y nombre del proyecto en función del programa que se encuentre establecido previamente.
- 8.- Secuencia:** Enunciar numéricamente la secuencias de las actividades en forma ordenada.
- 9.- Período de ejecución:** Anotar la fecha de inicio y de término de la actividad que corresponda.
- 10.- Descripción de resultados/actividades:** Anotar el nombre del (los) resultado(s) a lograr y describir el concepto que corresponda a cada actividad de cada resultado.
- 11.- Fecha:** Inicio y término de cada actividad.
- 12.- Requerimientos:** Anotar la necesidad del concepto que se menciona como requerimiento.
- 13.- Líder de proyecto:** Anotar nombre y firma del responsable del proyecto.
- 14.- Titular de la dependencia:** Nombre del titular de Dependencia y la firma correspondiente.

Instructivo de llenado Formato “Analítico del Gasto”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados o descentralizados.
- 2.- Unidad Responsable:** Anotar el nombre de la Unidad responsable del proyecto.
- 3.- Función:** Anotar la clave y denominación de la función a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 4.- Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la subfunción a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 5. Programa de gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que haya quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 5.- Nombre del Proyecto:** Anotar el número y nombre del proyecto en función del programa en que se encuentre establecido previamente.
- 6.- Fecha:** Registrar la fecha de elaboración de la propuesta de proyecto para 2010.
- 7.- Clave:** registrar el código del clasificador por objeto del gasto de la partida presupuestal que se este contemplando para el anteproyecto de presupuesto de egresos para el año 2010
- 8.- Concepto del Gasto:** describir de acuerdo al código el nombre de la partida de gasto que se este programando para 2010.
- 9.-importe:** registrar el importe total anual que se este proyectando para el año 2010
- 10. Líder de Proyecto:** Nombre y firma del responsable del proyecto.
- 11.- Titular de la Dependencia:** Nombre y firma del titular de la dependencia responsable.

Instructivo de llenado

Formato “Calendarizado del Gasto”

- 1.- Dependencia:** Anotar la clave presupuestaria y nombre de la dependencia, incluyendo órganos administrativos desconcentrados o descentralizados.
- 2.- Unidad Responsable:** Anotar el nombre de la Unidad responsable del proyecto.
- 3.- Función:** Anotar la clave y denominación de la función a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 4.- Subfunción:** Anotar la clave y denominación de la subfunción a la que se alinea el programa en que participa la Unidad Responsable de acuerdo al documento denominado “Clasificación Funcional y Programática “
- 5. Programa de gobierno:** Anotar el número y nombre del programa en el que haya quedado establecido el proyecto de que se trate.
- 5.- Nombre del Proyecto:** Anotar el número y nombre del proyecto en función del programa en que se encuentre establecido previamente.
- 6.- Fecha:** Registrar la fecha de elaboración de la propuesta de proyecto para 2010.
- 7.- Clave:** registrar el código del clasificador por objeto del gasto de la partida presupuestal que se este contemplando para el anteproyecto de presupuesto de egresos para el año 2010
- 8.- Concepto del Gasto:** describir de acuerdo al código el nombre de la partida de gasto que se este programando para 2010.
- 9.-Anual:** registrar el importe total anual que se este proyectando para el año 2010
- 10. Enero-Diciembre:** Registrar la programación de recursos mensuales para cada concepto de gasto
- 11.- Suma:** El total de cada mes de cada concepto de gasto propuesto para el ejercicio fiscal 2010
- 12.- Líder de Proyecto:** Nombre y firma del responsable del proyecto.
- 13.- Titular de la Dependencia:** Nombre y firma del titular de la dependencia responsable que propone el proyecto.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS

**PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
ESTRATEGICOS DE INVERSIÓN**

INDICE

1.- CEDULA DE INFORMACION BASICA POR PROYECTO.....	
2.- REQUERIMIENTOS PREVIOS.....	
3.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO.....	
4.- CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO.....	
5.- REQUERIMIENTOS DE ANTICIPO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.....	
6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROYECTO.....	

1.- CEDULA DE INFORMACION BASICA POR PROYECTO

I.- IDENTIFICACION DEL PROYECTO

NOMBRE: _____	
FUNCION: _____	PROGRAMA: _____
SUB-PROGRAMA: _____	
UBICACION: MUNICIPIO _____	LOCALIDAD _____
MONTO DE LA INVERSIÓN: \$ _____	

II.- IDENTIFICACION DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

NOMBRE _____

CLAVE _____

III.- IDENTIFICACION DE LAS APORTACIONES FINANCIERAS

APORTACIONES	MONTO	%
FEDERAL	\$	
ESTATAL		
MUNICIPAL		
OTROS (BENEFICIARIOS Y/O INVERSIONISTAS)		
TOTAL	\$	

IV.- MAPA DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

V.- METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

METAS	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

BENEFICIARIOS DIRECTOS	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

VI.- PERIODO DE EJECUCION

PROGRAMADO:	FECHA DE INICIO _____	FECHA DE TERMINO _____
-------------	-----------------------	------------------------

VII.- MODALIDAD DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

CONTRATO	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
MIXTA	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.- REQUERIMIENTOS PREVIOS

(SE AGRUPAN TODOS AQUELLOS ASPECTOS DE TIPO LEGAL, ADMINISTRATIVO, FISCAL, INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS, ETCÉTERA; QUE SON TRASCENDENTALES PARA EL ÉXITO DEL PROYECTO)

TIPO DE REQUERIMIENTO	EXISTE	NO EXISTE

3.- DESGLOSE DEL PRESUPUESTO

(LISTADO DE LOS PRINCIPALES CONCEPTOS DE OBRA Y GASTO)

I.- A NIVEL DE OBRA

CONCEPTO DE OBRA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
.			
.			
.			
N.-			

4.- CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO

I.- A NIVEL DE OBRA

CONCEPTO	MESES											
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1.-												
2.-												
3.-												
4.-												
5.-												
6.-												
7.-												
.												
.												
.												
N												
TOTAL												

II.- CALENDARIZACION FINANCIERA

CONCEPTO	MESES											
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1.-												
2.-												
3.-												
4.-												
5.-												
6.-												
7.-												
.												
.												
.												
N												
TOTAL												

5.- REQUERIMIENTOS DE ANTICIPO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA

6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

I.- AVANCE FISICO – FINANCIERO TRIMESTRAL (A NIVEL GLOBAL DEL PROYECTO)

TRIMESTRE	FISICO (%)		DIFERENCIA	FINANCIERO (%)		DIFERENCIA
	PROGRAMADO	REALIZADO		PROGRAMADO	EJERCIDO	
PRIMERO						
SEGUNDO						
TERCERO						
CUARTO						

Programa Operativo Anual 2010

(Nombre del Organismo o Secretaria)





FORMATO POA-01

Hoja de

Misión y Visión de Gobierno y de la Dependencia

Dependencia u Organismo:

Misión

De Gobierno

Establecer políticas para el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos, la mejoría permanente en las condiciones de vida y la convivencia armónica entre los sinaloenses, respetando las libertades fundamentales en escrito apego a la Ley.

De la Dependencia

Visión

De Gobierno

Construir un modelo de convivencia que garantice a todos sus ciudadanos el disfrute de los bienes básicos que distinguen a toda sociedad moderna: orden social, libertad, justicia social y bienestar.

Ejes Estratégicos

- Desarrollo Social Incluyente y Solidario.
- Crecimiento, Empleos y Oportunidades para todos.
- Abatir el Delito y Procurar la Justicia.
- Gobierno de la Participación Ciudadana.

De la Dependencia



VINCULACION DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO CON LA DEPENDENCIA

EJE Y MARCO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ESTRATEGIAS	LINEAS DE ACCION	METAS	IMPACTOS LOGRADOS 2009	IMPACTOS A LOGRAR 2010



FORMATO POA-02

Hoja de

Dependencia u Organismo:

PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA

PRIORIDADES DE GOBIERNO

PRIORIDADES Y COMPROMISOS POR SINALOA QUE ASUME LA DEPENDENCIA Y ORGANISMO PARA 2010



FORMATO POA-03

Hoja ____ de ____

Dependencia u Organismo:

VISION TACTICA

DE

HASTA

**NUESTROS RETOS OPERATIVOS
(PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES
DE LA DEPENDENCIA**

**NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR
EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA
EN 2010**

**NUESTRA PROBLEMÁTICA FUNDAMENTAL
(RETOS Y OPORTUNIDADES) COMO ENTIDAD
FEDERATIVA**

**NUESTRAS ASPIRACIONES PARA UN
MEJOR DESARROLLO COMO ENTIDAD
FEDERATIVA**



FORMATO POA-04

Hoja de

Dependencia u Organismo:

RESULTADOS

**PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES
COMO DEPENDENCIA**

**PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES
COMO ENTIDAD FEDERATIVA**



FORMATO POA-05

Hoja de

Dependencia u Organismo:

ACCIONES PROPUESTAS 2010

**PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES
COMO DEPENDENCIA**

**PARA AVANZAR EN NUESTRAS ASPIRACIONES
COMO ENTIDAD FEDERATIVA**



FORMATO POA-06

Hoja de

Dependencia u Organismo:

INDICADORES DE IMPACTO

**FORMA DE MEDIR LOS AVANCES EN EL DESEMPEÑO DE LA
DEPENDENCIA**

**FORMA DE MEDIR LOS RESULTADOS E IMPACTOS EN EL
DESARROLLO DE SINALOA**



FORMATO POA-07

Hoja de

Dependencia u Organismo:

METAS

**EN CUÁNTO NOS PROPONEMOS AVANZAR EN EL
DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA EN 2010**

**EN CUÁNTO NOS PROPONEMOS AVANZAR EN EL
DESARROLLO DE SINALOA**



FORMATO POA-08

Hoja de

Dependencia u Organismo:

FUERZAS IMPULSORAS

Fortalezas

FUERZAS RESTRICTIVAS

Debilidades

Oportunidades

Amenazas (Retos)



FORMATO POA-09

Hoja de

Estructura Programática de Dependencia 2010

Dependencia u Organismo:

Función:

Subfunción:

Clave del Programa	Denominación del Programa	Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto



FORMATO POA-10

Hoja de

Información de Programas y Proyectos 2010

Dependencia u Organismo:

Clave	Programas y Proyectos	Costo (\$)
	Programa	
	Proyectos	
	Programa	
	Proyectos	



Hoja de

Total



Hoja de

[illegible]



Hoja de

Suma Total



Hoja de

Suma Total



Hoja de

[illegible]



FORMATO POA-16

Hoja de

Presupuesto para Mujeres y la Igualdad de Género

Dependencia u Organismo:

Programa:

Proyecto:

Concepto

**Población
Beneficiada**

**Monto
(\$)**

Suma Total



Hoja de

Clave	Función / Subfunción	Monto (\$)
	Función Subfunción	
	Total	

