

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

Ejercicio Fiscal 2011

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 2011



Programación Presupuestación 2011



Lineamientos Presupuestales 2011



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 actual 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, 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 2011.

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.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestal para el ejercicio fiscal 2010, publicado el 15 de enero de 2010.

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, 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, 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 más 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**.

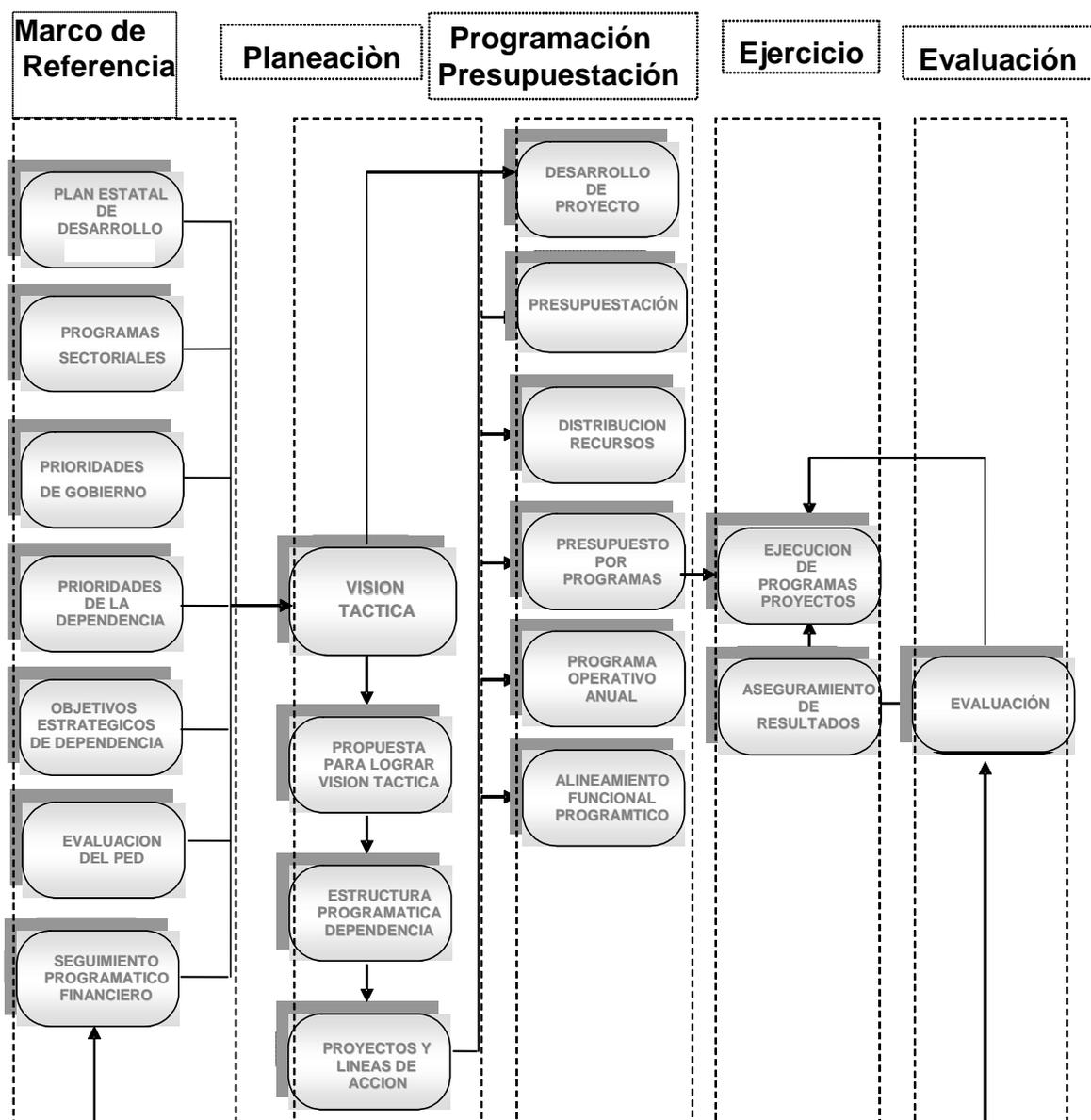
Cuarto, gobernar bajo un modelo que pone énfasis en la transparencia y rendición de cuentas, y que garantiza el derecho de los ciudadanos a poner límites legales a un poder público bajo su escrutinio permanente, son premisas de un **Gobierno de la Participación Ciudadana**.

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 Plan Estatal de Desarrollo 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.

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

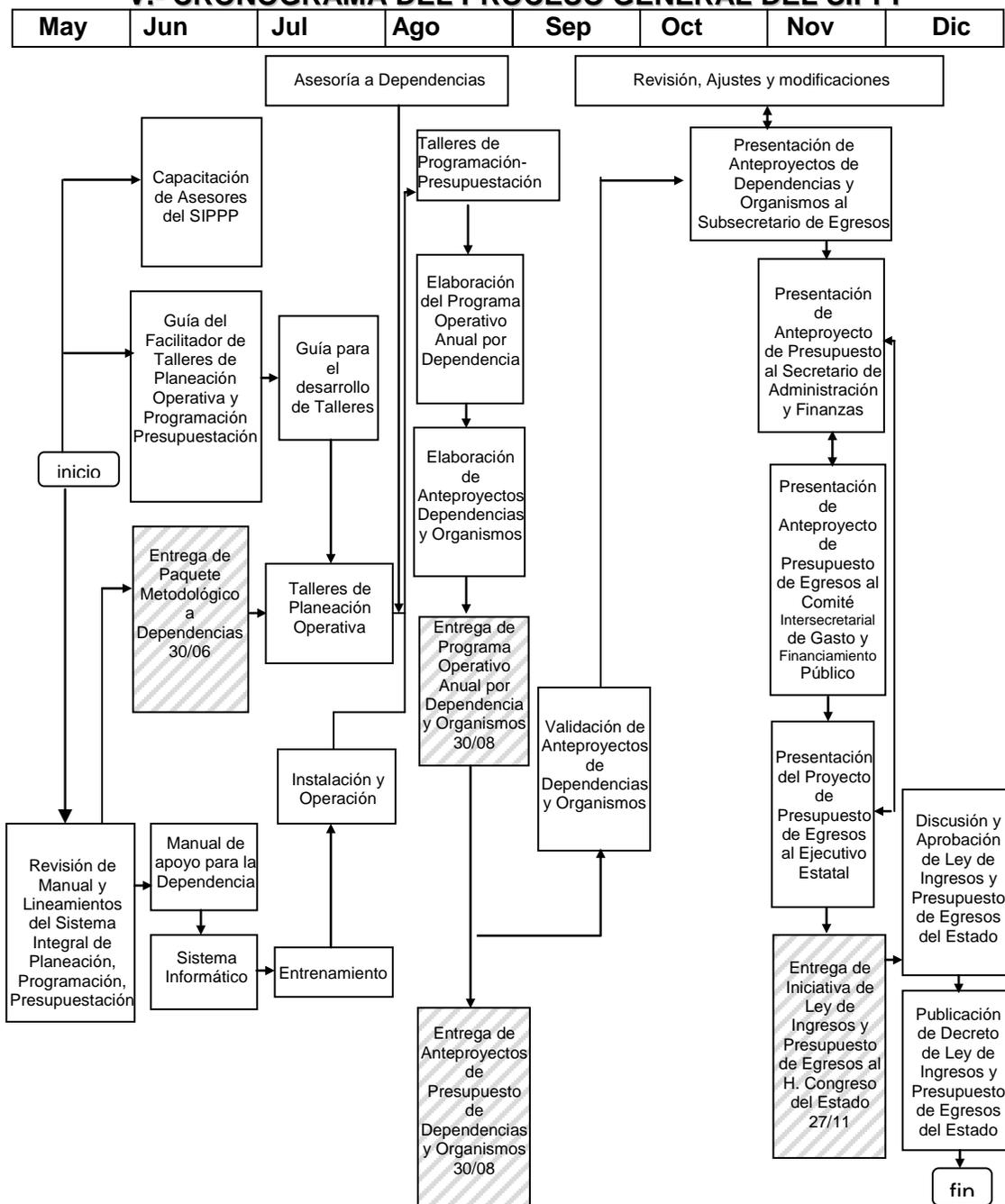
programas operativos anuales, con base en la técnica de presupuesto por programas, considerando los recursos humanos, materiales, fijando la cantidad y calidad de los resultados, determinando la localización de las obras y el calendario de actividades, y el impacto social de las mismas. Se incorpora 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 2011



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 | 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 2011 | 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, 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 2011, 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 2011, 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 2011, a partir de las parcialidades definidas anualmente.

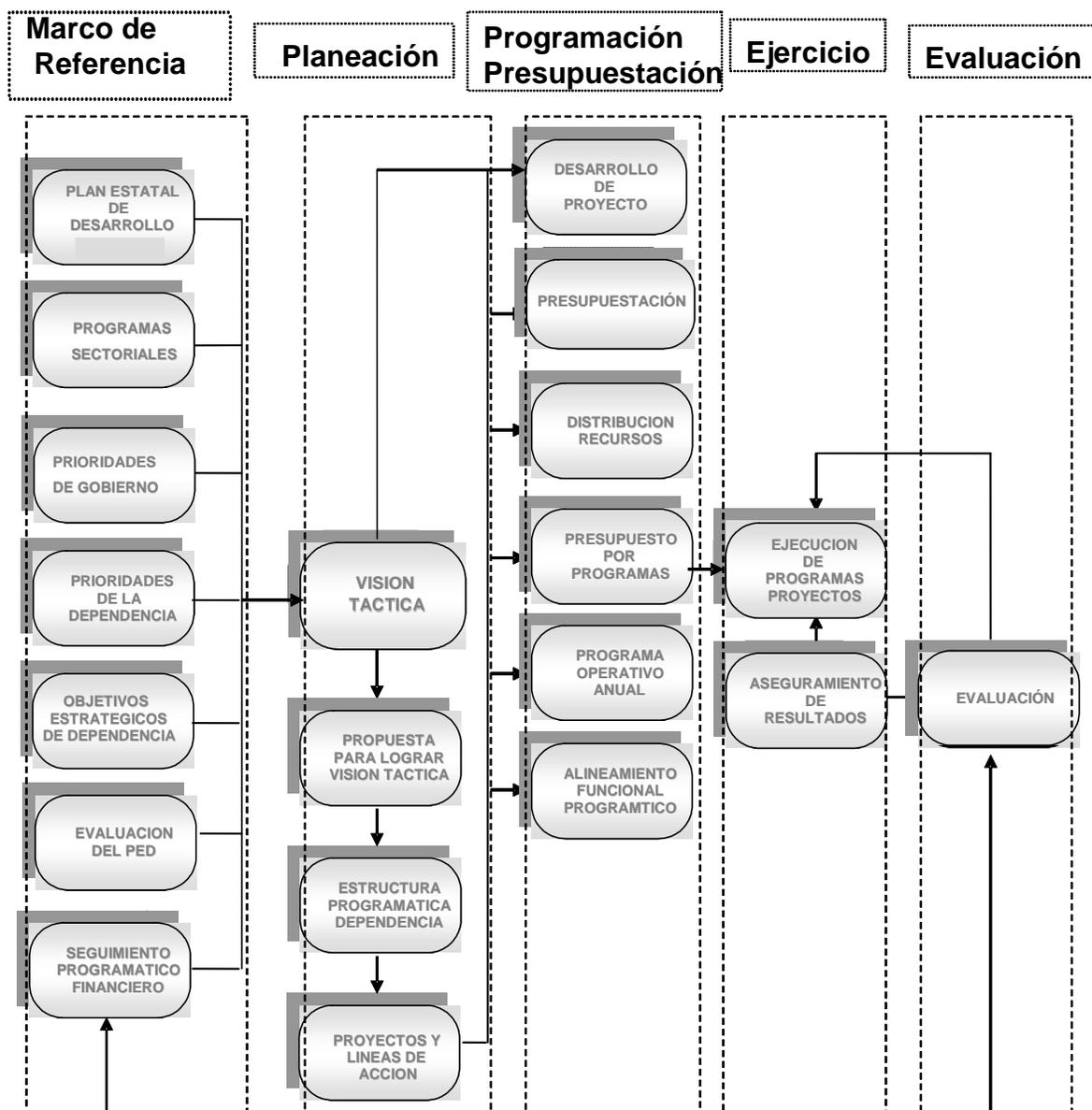
3. ESQUEMA DEL PROCESO

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.
- Los resultados de la etapa de Seguimiento y Evaluación programática financiera realizados a los programas y proyectos del ejercicio fiscal 2010.
- Construcción de la visión táctica para el 2011.
- 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.

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 2011

- 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, y se obtenga como resultado el cambio hacia un escenario deseable a través del trabajo de la Dependencia u Organismo.

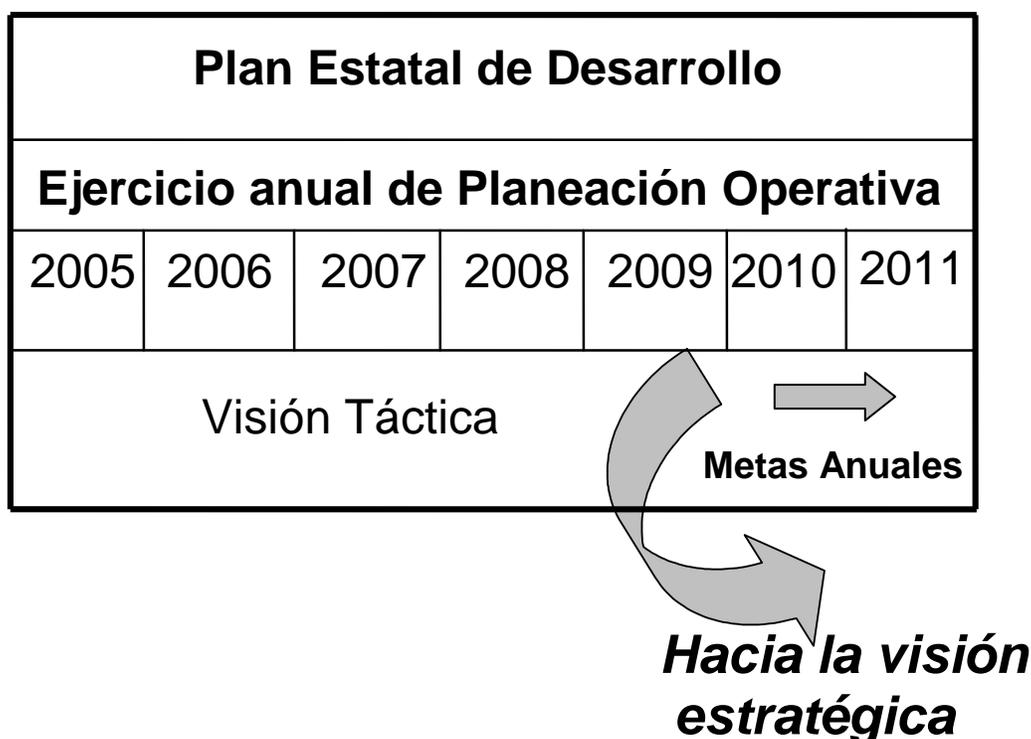
Estas parcialidades deberán mostrar explícita y claramente la diferencia existente entre el escenario o situación que actualmente impera en el ámbito interno y externo de la Dependencia y el escenario deseado.

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 y en consecuencia la visión estratégica de la Dependencia.



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 2011.

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 2011

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 2011 |
| 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 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.

| No. | DE | HASTA | RESULTADOS |
|--|--|---|---|
| | NUESTROS RETOS OPERATIVOS (PROBLEMAS FUNDAMENTALES) ACTUALES DE LA DEPENDENCIA | NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2011 | 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 2011 | NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2011 | 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 2011 | NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2011 | 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 | 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 2009-2010 / No. de alumnos que iniciaron su educación primaria en el ciclo escolar 2004-2005) 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 2010; por lo anterior, deberán de incluir dichos indicadores en el apartado correspondiente del Programa operativo Anual 2011, así como en los formatos de identificación de programa, resultante de la captura de anteproyectos de presupuesto de egresos 2011, 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 2011.

7. METAS 2011

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 2011; 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 2011 | NUESTRAS ASPIRACIONES PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA EN 2011 | 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 2011 |
| 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 2011, 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 2009-2010/No. de alumnos que iniciaron su educación primaria en el ciclo escolar 2004-2005) 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 |
|---|---|
| <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Fortalezas</div> <p>Condiciones o factores clave internos de la dependencia, que son <i>favorables</i> para cumplir con los resultados propuestos.</p> <p>Educación Primaria.</p> <hr/> <hr/> <p>_____.</p> | <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Debilidades</div> <p>Condiciones o factores clave internos de la dependencia, que son <i>desfavorables</i> para cumplir con los resultados propuestos.</p> <p>Educación Primaria.</p> <hr/> <hr/> <p>_____.</p> |
| <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Oportunidades</div> <p>Condiciones o factores clave del entorno que son <i>favorables</i> para cumplir con los resultados propuestos.</p> <p>Educación Primaria.</p> <hr/> <hr/> <p>_____.</p> | <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Amenazas (retos)</div> <p>Condiciones o factores clave del entorno que son <i>desfavorables</i> para cumplir con los resultados propuestos.</p> <p>Educación Primaria.</p> <hr/> <hr/> <p>_____.</p> |

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

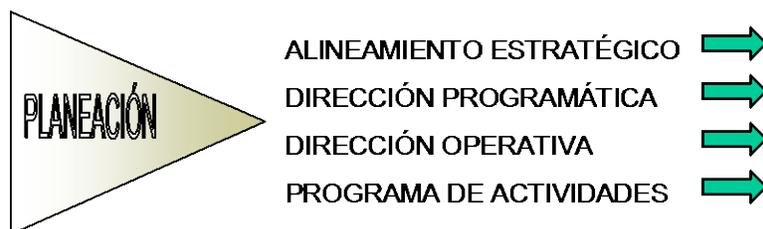
- Simplificar el proceso de programación-presupuestación y afianzar una administración pública orientada hacia programas, proyectos y resultados de la gestión de gobierno.
- Mejorar la información programática presupuestal y la evaluación del ejercicio del gasto público
- Facilitar la vinculación de 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.



Estrategias

Líneas de acción

Indicadores

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**

Página No: 1 de 9

| | |
|--|---|
| Dependencia: 03010001 COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | Periodo: 01 de Enero al 31 de Marzo del 2010 |
| Unidad Responsable: 0301000101 COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | Fecha: 04/06/2010 |
| Vertiente: 3 ABATIR EL DELITO Y PROCURAR JUSTICIA | Costo Total del proyecto: 18,036,842.00 |
| Programa: 02 DERECHOS HUMANOS | |
| Proyecto: 01 PROTECCION Y OBSERVANCIA DE LA DIGNIDAD Y LOS DERECHOS HUMANOS, ASI COMO LA PROMOCION, ESTUDIO Y DIVULGACION DE LOS MISMOS | |

Avance Programatico

| Resultados del Proyecto | Unidad de Medida | Meta Anual | Meta Trimestral | Avance del periodo Acumulado | | Actividades | Avance % |
|--|------------------|------------|-----------------|------------------------------|-------|---|----------|
| 001 ATENDER LAS REUNIONES REUNIONES DERIVADAS DEL TRABAJO DE LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS | | 61.00 | 15.00 | 21.00 | 21.00 | 01 CALENDARIZAR LAS REUNIONES DE TRABAJO INSTITUCIONAL | 100.00 |
| | | | | | | 02 TRAMITAR VIATICOS EN LOS CASOS QUE PROCEDA | 100.00 |
| | | | | | | 03 LLEVAR A CABO LAS REUNIONES | 100.00 |
| 002 PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME EJERCICIO PRESUPUESTAL ANUAL | | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 1.00 | 01 ACUDIR A LOS TALLERES DE CAPACITACION PARA LA ELABORACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL | 100.00 |
| | | | | | | 02 OTORGAR LA INFORMACION QUE CORRESPONDA PARA LA ELABORACION | 100.00 |
| | | | | | | 03 COORDINAR LOS TRABAJOS DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO | 100.00 |
| | | | | | | 04 PRESENTACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANUAL | 100.00 |
| 003 RENDIR LOS INFORMES ESPECIALES Y ANUAL DE ACTIVIDADES | | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 01 ANALIZAR INFORMACION PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES | 100.00 |
| | | | | | | 02 APROBAR EL DISEÑO DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES | 100.00 |
| | | | | | | 03 PRESENTAR LOS INFORMES ESPECIALES Y ANUALES | 100.00 |
| | | | | | | 04 DIFUNDIR EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES | 100.00 |

Ejemplo

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

Página No: 9 de 9

| | |
|---|---|
| Dependencia: 03010001 COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | Periodo: 01 de Enero al 31 de Marzo del 2010 |
| Unidad Responsable: 0301000101 COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS | Fecha: 04/06/2010 |
| Vertiente: 3 ABATIR EL DELITO Y PROCURAR JUSTICIA | Costo Total del proyecto: 18,036,842.00 |
| Programa: 02 DERECHOS HUMANOS | |
| Proyecto: 01 PROTECCION Y OBSERVANCIA DE LA DIGNIDAD Y LOS DERECHOS HUMANOS, AST COMO LA PROMOCION, ESTUDIO Y DIVULGACION DE LOS MISMOS | |

Avance Programatico

| Capitulo | Denominaciones | Autorizado Anual | Autorizado Del Periodo | Ejercido Del Periodo | Avance % | Ejercido Acumulado | Avance % |
|----------|----------------------------|----------------------|------------------------|----------------------|--------------|---------------------|--------------|
| 01 | SERVICIOS PERSONALES | 11,376,584.00 | 2,652,628.00 | 2,406,818.37 | 94.29 | 2,406,818.37 | 21.16 |
| 02 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 865,000.00 | 328,500.00 | 102,718.30 | 31.46 | 102,718.30 | 11.87 |
| 03 | SERVICIOS GENERALES | 4,968,108.00 | 1,280,606.00 | 580,728.58 | 43.79 | 580,728.58 | 11.31 |
| 04 | SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS | 227,520.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 05 | BIENES MUEBLES E INMUEBLES | 809,632.00 | 609,632.00 | 20,054.73 | 3.29 | 20,054.73 | 3.29 |
| | TOTAL: | 18,036,842.00 | 4,769,264.00 | 3,090,319.98 | 64.80 | 3,090,319.98 | 17.13 |

Elaboro

Lider del Proyecto

Titular de la Dependencia

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 |
|---|---|---|--|
| <p>•Garantizar la atención oportuna y de calidad a los contribuyentes estatales</p> | <p>Ampliación de cobertura en módulos de atención ciudadana</p> | <p>35 Desarrollo e Innovación Gubernamental</p> | <p>06 Hacienda Pública 02 Administrar los recursos públicos para el funcionamiento del sector público</p> |

Ejemplo

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 2011.



Gobierno
del Estado

Presentación del Programa Operativo Anual de Dependencias y Organismos 2011



INDICE

| | |
|---|----|
| PRESENTACION DEL DOCUMENTO | 4 |
| LINEAMIENTOS GENERALES | 5 |
| ELEMENTOS DE PLANEACION PARA LA DEFINICION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011 | 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 2010-2011 | 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 2011 | 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 2011. | 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) 2011 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 2011.

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.
- Partir del esquema de Planeación Operativa.
- Precisar las prioridades de la Dependencia u Organismo para el año 2011.
- 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 2011

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 2011
- 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 2010 | IMPACTOS A LOGRAR 2011 |
|----------------------------|---------------------------|-------------|---------------------|-------|------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | |

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, 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 2011.

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 2011 (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 2011.

(4) Prioridades de la Dependencia: Enlistar las prioridades de la Dependencia u Organismo para el año 2011.

VISIÓN TÁCTICA: ESCENARIOS DE LA DEPENDENCIA 2010-2011

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, 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 2011 (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 2011.

Nota: Cabe señalar que deberá existir correspondencia entre cada aspecto de la situación actual 2010 (DE) y la situación futura 2011 (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 2011 |
| 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 2011, 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 2010; por lo anterior, deberán de incluir dichos indicadores en el apartado correspondiente del Programa operativo Anual 2011, así como en los formatos de identificación de programa, resultante de la captura de anteproyectos de presupuesto de egresos 2011, 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 2011

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 2011.
- (4) **Indicadores de Impacto:** Enlistar los indicadores que midan los resultados e impactos en el desarrollo de Sinaloa para el año 2011.

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 2011 (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 2011.

(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 2011

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 2011 | | | |
|--|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| (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 2011”

(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.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO: POA-10 “Información de Programas y Proyectos 2011”

- (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 ___

| Información de Ingresos por Donaciones | | |
|--|---------------------------|------------|
| (1) Dependencia u Organismo: | | |
| (2) Programa: | | |
| Clave | Denominación del Proyecto | Monto (\$) |
| (4) | (5) | (6) |
| (7)Total | | \$ |

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 | Monto (\$) |
| (5) | (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 | Monto (\$) |
| (5) | (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 | Monto (\$) |
| (5) | (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 2011.

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 2011



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 | 99 |

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 2011, 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 material 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 SIPP 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.

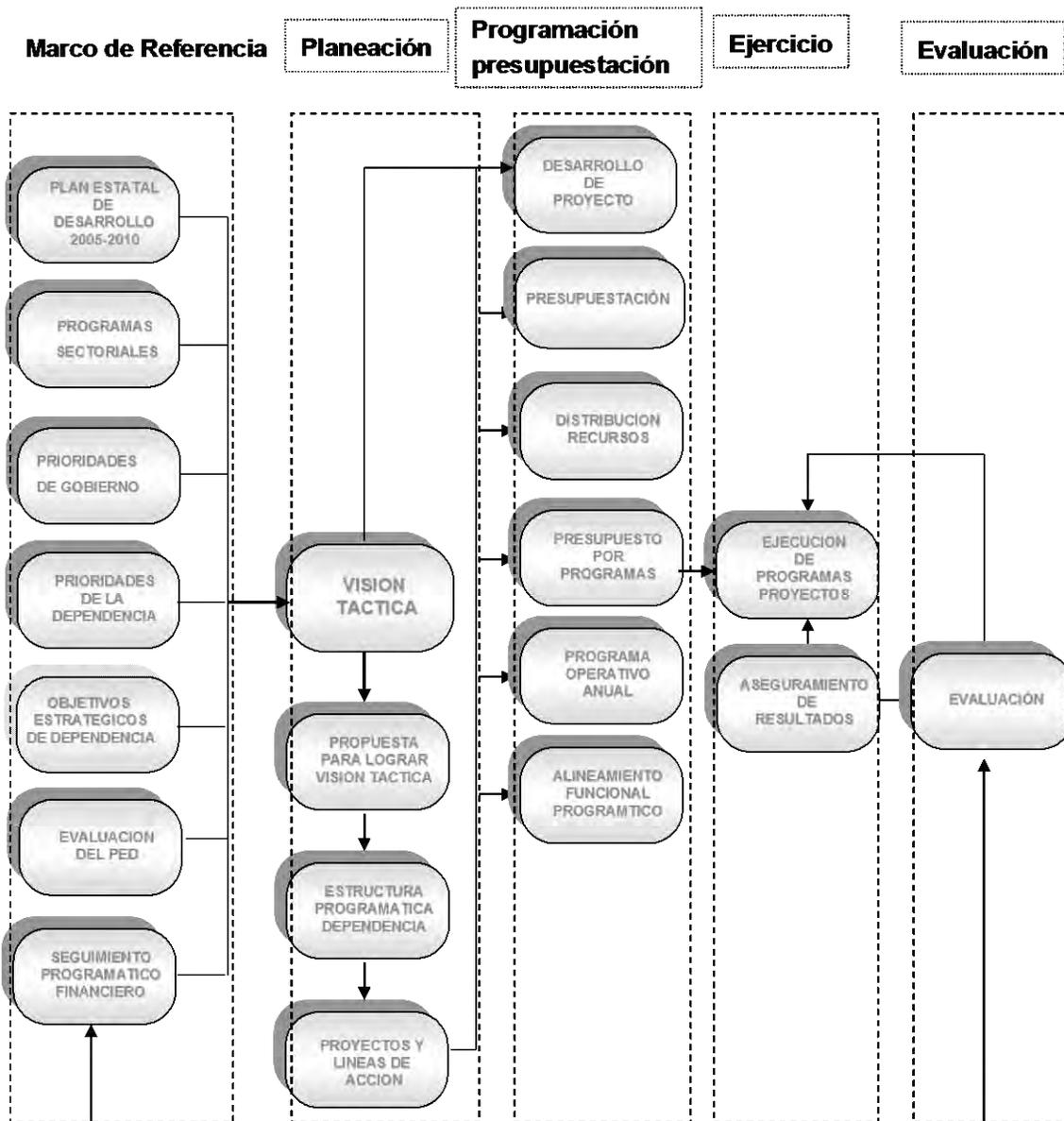
Al realizarse la Planeación Operativa en cada Dependencia, queda definida la contribución de ésta, a la Misión, la Visión de Gobierno y los Objetivos Estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, además de la conformación de su estructura programática.

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 la Planeación Estratégica llevada a cabo por la Dependencia u Organismo, 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

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| | CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA AL PROYECTO DE GOBIERNO | |
| | PRIORIDADES DE LA SECRETARÍA | PLANEACIÓN OPERATIVA |
| | 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 | |
| PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN | 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:

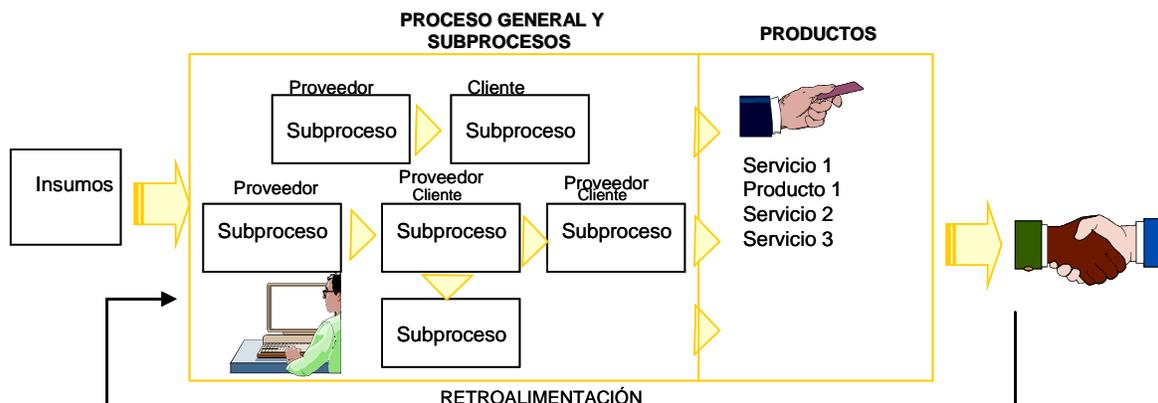
- Revisar la contribución de la Dependencia al Proyecto de Gobierno.
- Comprender los alcances de cada uno de los términos.
- Detectar los elementos que se identifican con las Unidades Responsables.
- Visualizar y dimensionar los alcances de cada uno de ellos (impacto en calidad y cantidad).
- Definir 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 involucran 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.

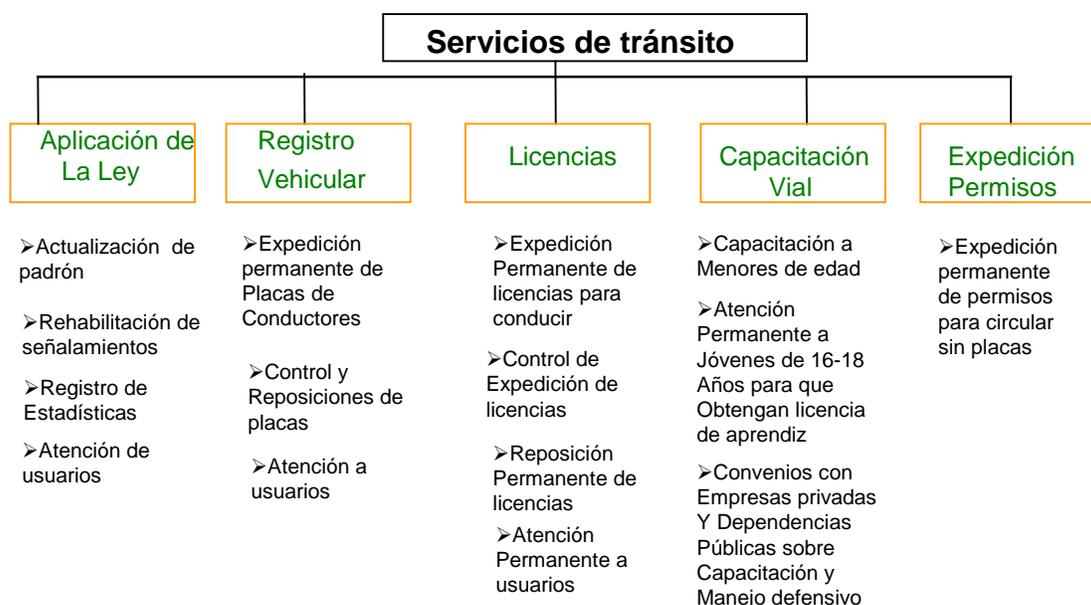
Estas actividades deben estructurarse y esquematizarse en un diagrama de árbol (tipo organigrama) donde se coloca una actividad en la parte superior y en la parte inferior todas las actividades requeridas para lograr, la actividad superior.

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:

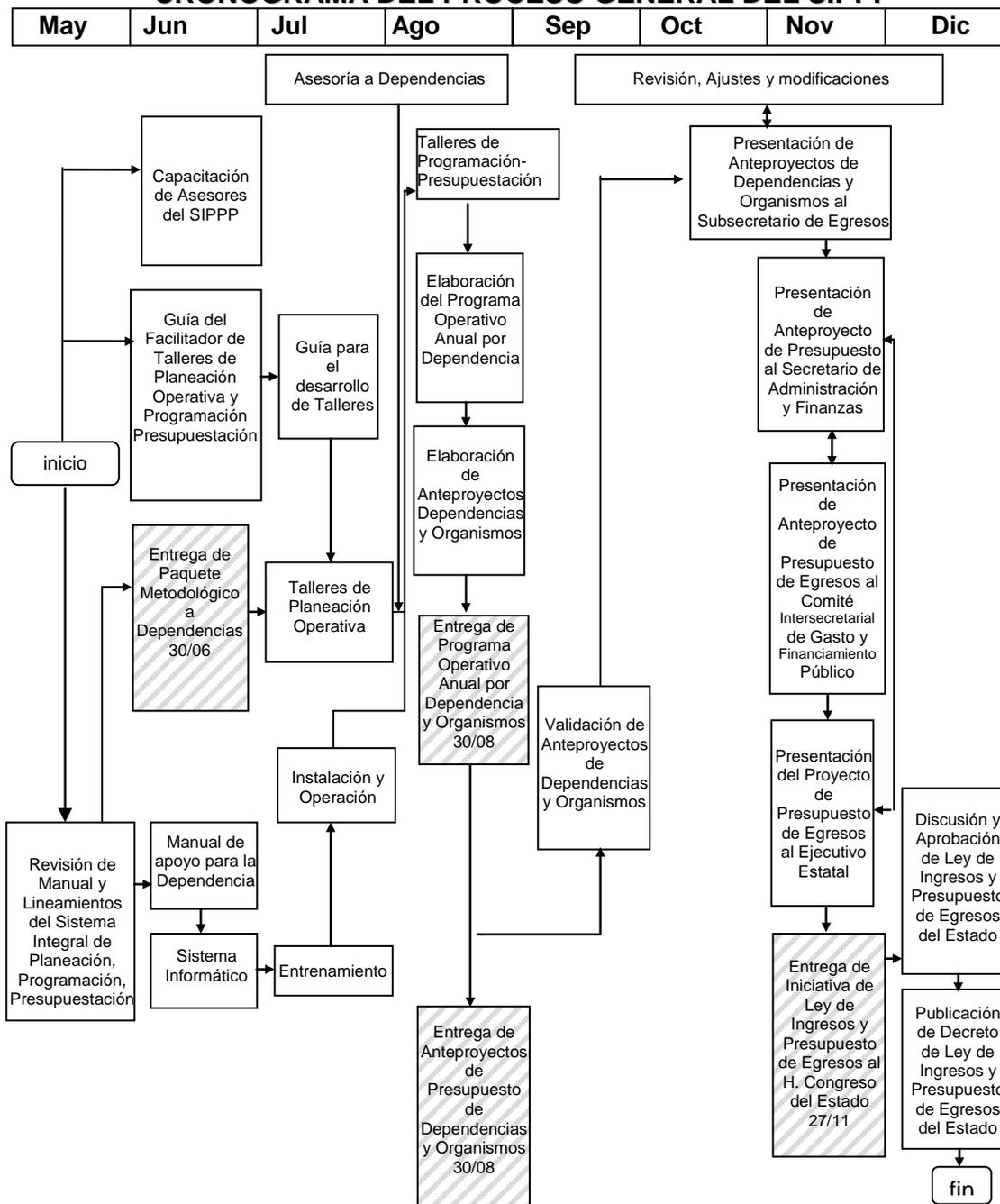


Posteriormente al desglose, es necesario relacionar las actividades: cual depende de otras y esquematizarlas, estimar el tiempo del proyecto por medio de asignar a cada actividad una duración en días.

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 2011.

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 | 01/01/2011 | 31/12/2011 | 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. | 01/01/2011 | 31/12/2011 | |

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 2010, 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

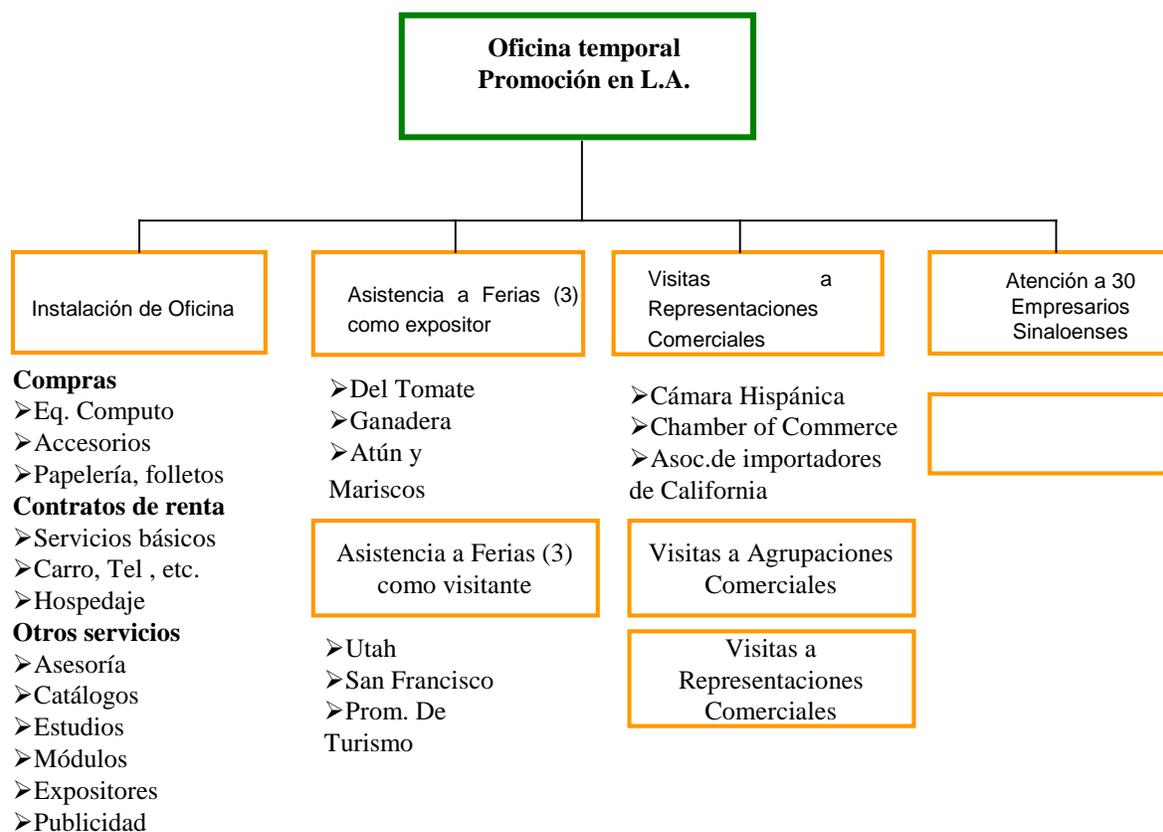
Área Administrativa

- Estimaciones de Costo
- Políticas de Gasto
- Gubernamental

Quantificación 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

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 este 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:

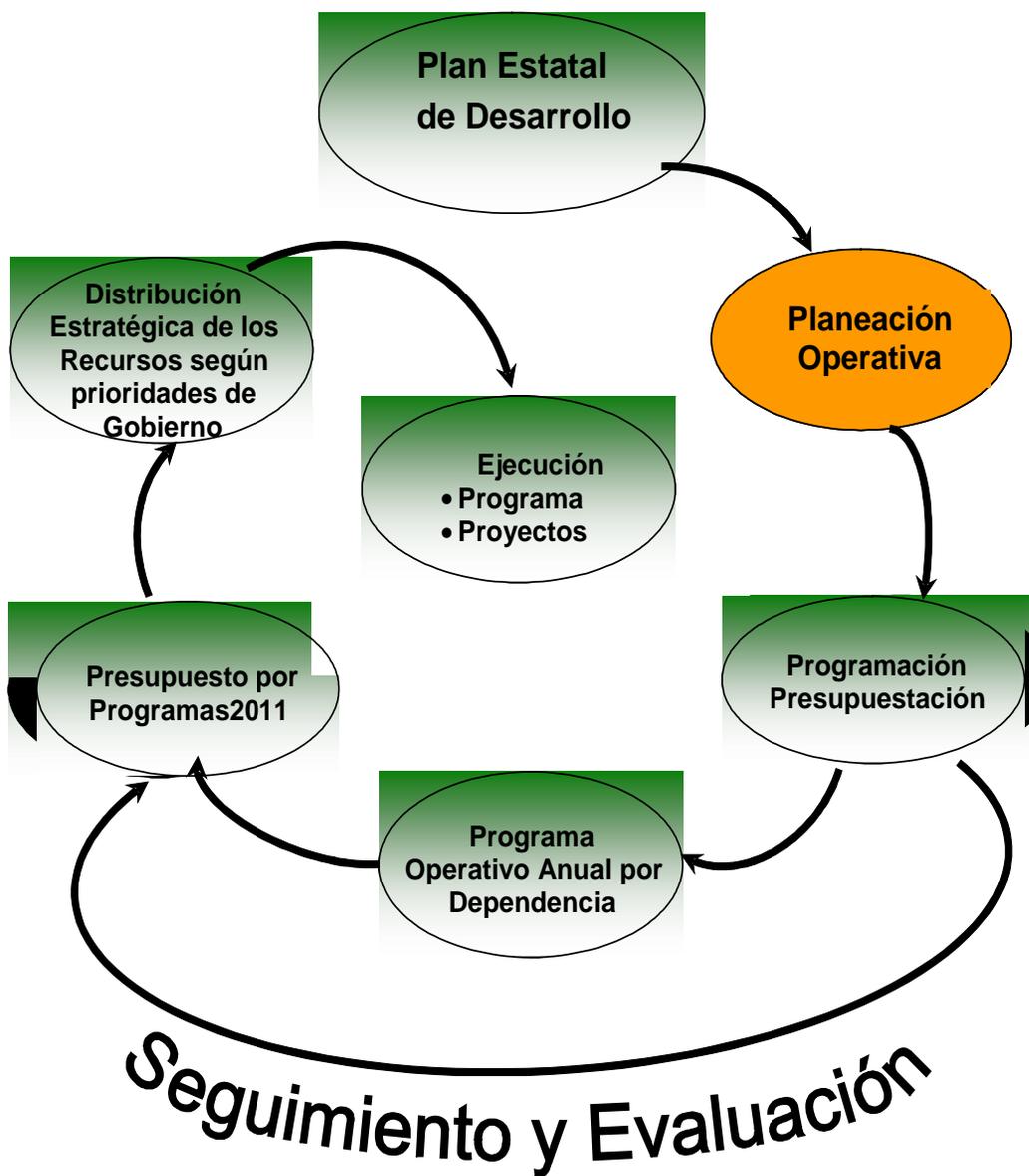
- Identificar la importancia de los proyectos en la Administración Pública como instrumento de ejecución de programas.
- Conocer los principales elementos que conforman la estructura básica de un proyecto así como su funcionamiento.
- Desarrollar habilidades en el servidor público para que diseñe, administre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

3.- FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES



Ser una institución eficiente, de atención ciudadana, con procesos de innovación constante en el manejo de la hacienda pública, que brinden medios accesibles y ágiles a los requerimientos de servicios de los ciudadanos; eficiente en la asignación y ejercicio de los recursos públicos; responsable en la administración del patrimonio estatal y de la deuda pública, en un marco de legalidad que asegure la transparencia en la rendición de cuentas a la sociedad. Con servidores públicos honestos y comprometidos con la sociedad, que harán de su desempeño una vocación para impulsar mejores niveles de bienestar para las familias sinaloenses.

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 entretnejidos. 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

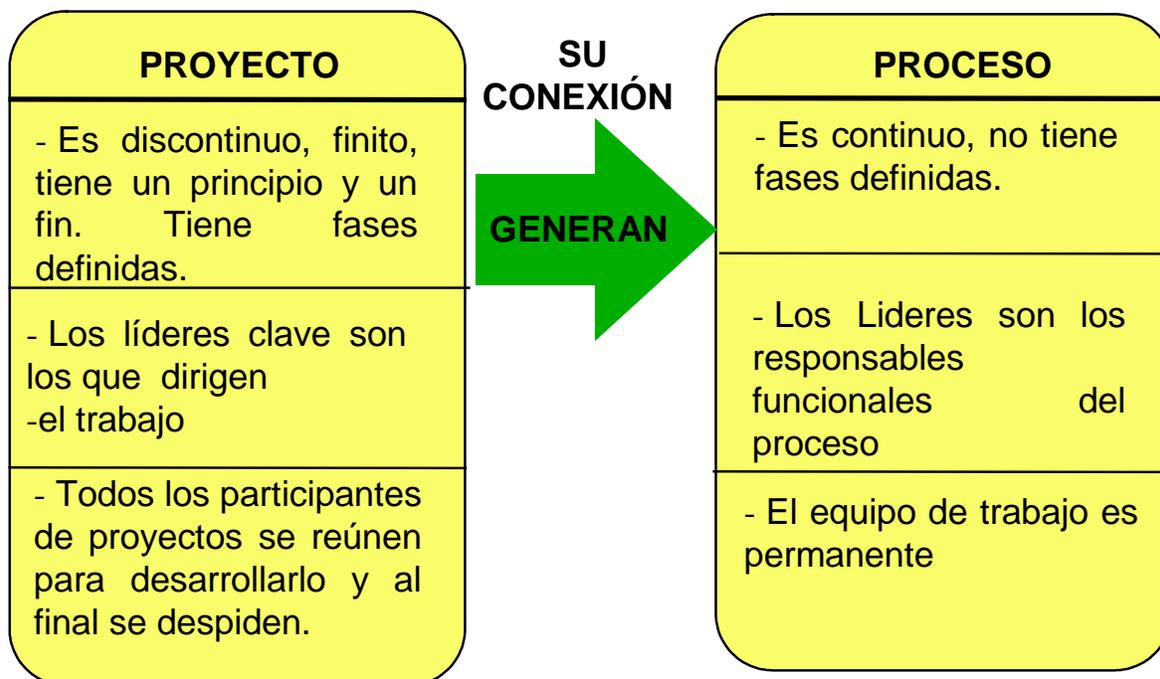
Es importante resaltar la diferencia y al mismo tiempo la conexión entre un proyecto y un proceso pues el primero no se puede dar fuera del segundo.

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.

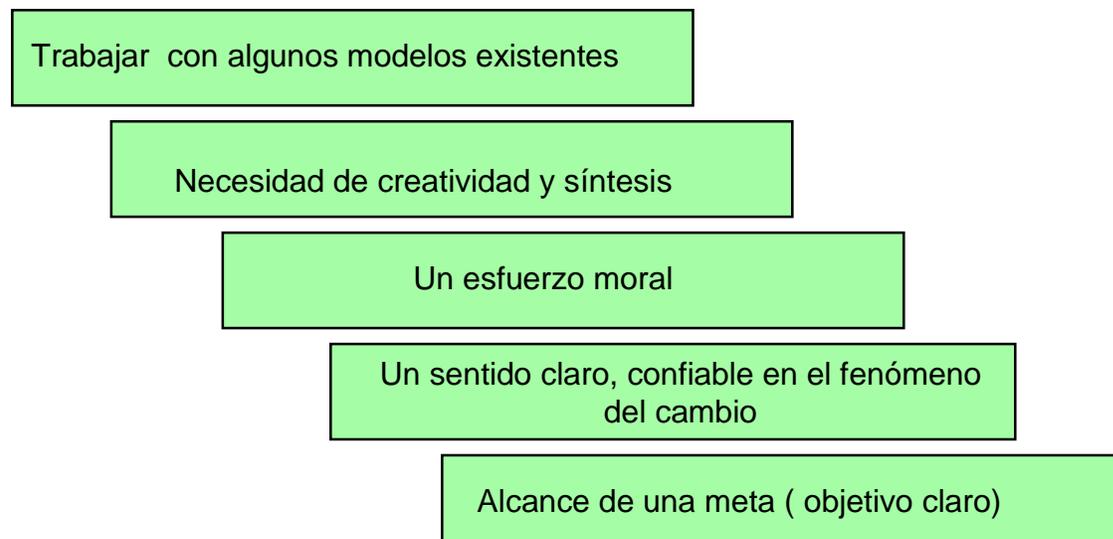


Considerando la diferencia antes mencionada podemos agregar que la gestión de proyectos no es algo reducido al ámbito de las empresas privadas, sino que su alcance va a todo tipo de entidad que desee alcanzar una oportunidad o resolver algún problema.

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

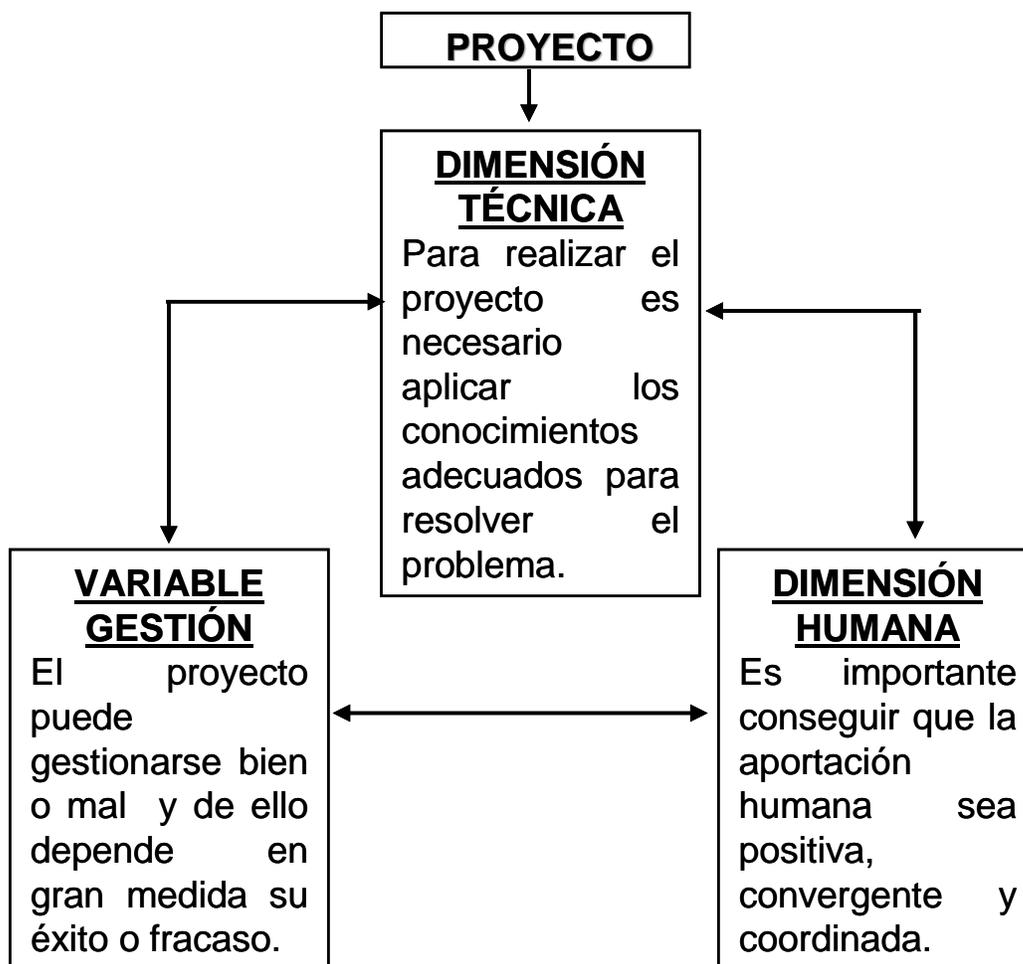
- Modernización de casetas fitosanitarias.
- Saneamiento Acuícola.
- Plan Agrícola Sinaloa.
- Ordenamiento Pesquero.
- Inspección Sanitaria.
- Desarrollo Agrícola.
- Sistema de Información de mercados agropecuarios

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

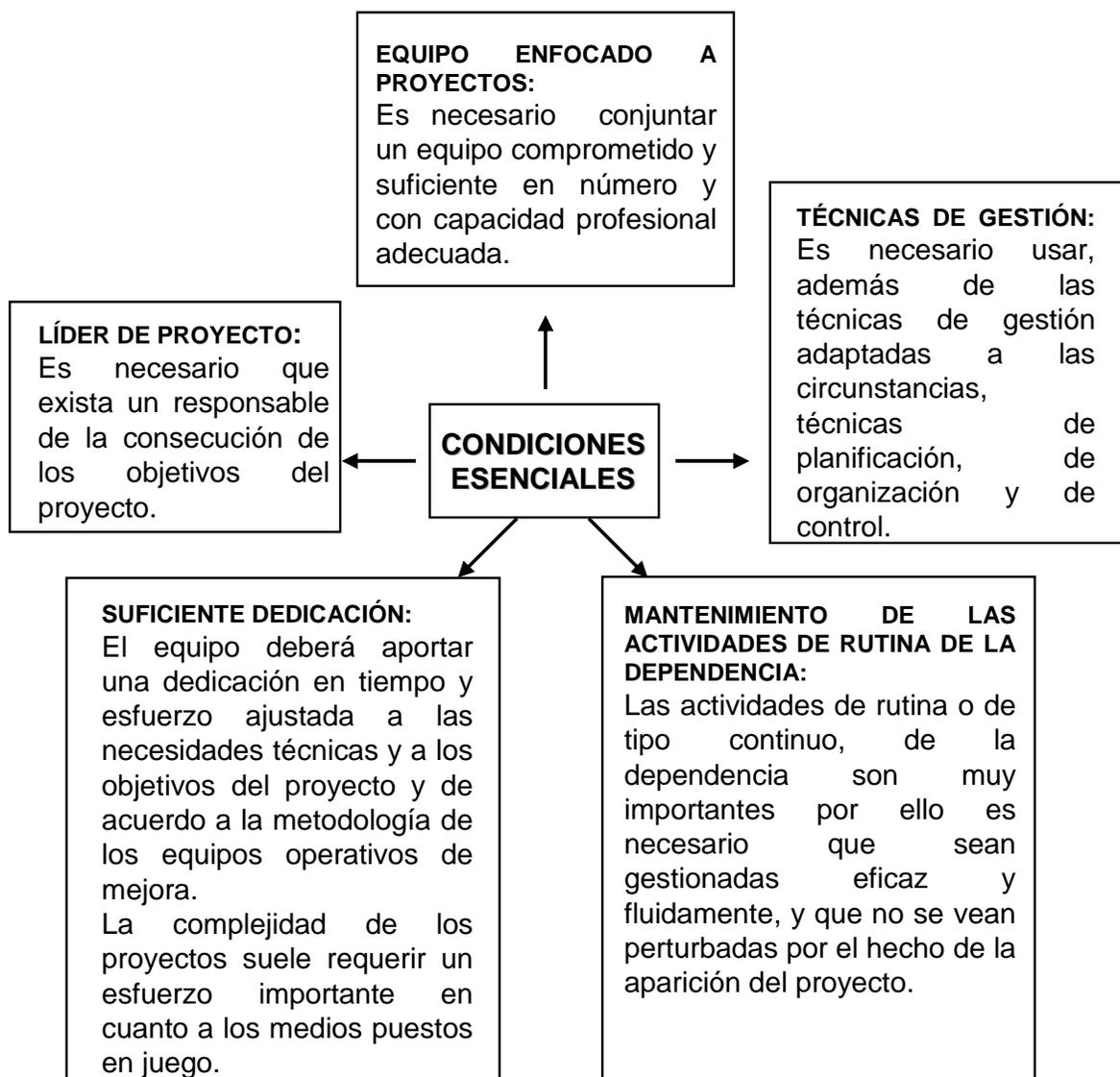
PARÁMETROS BÁSICOS DE UN PROYECTO

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:

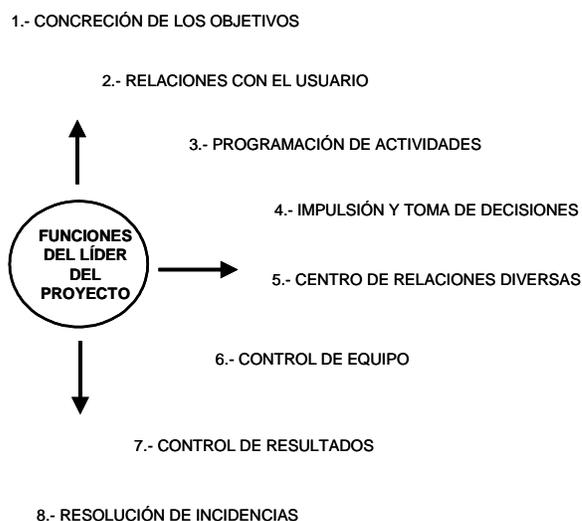


PAPEL DE LOS ACTORES EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

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.

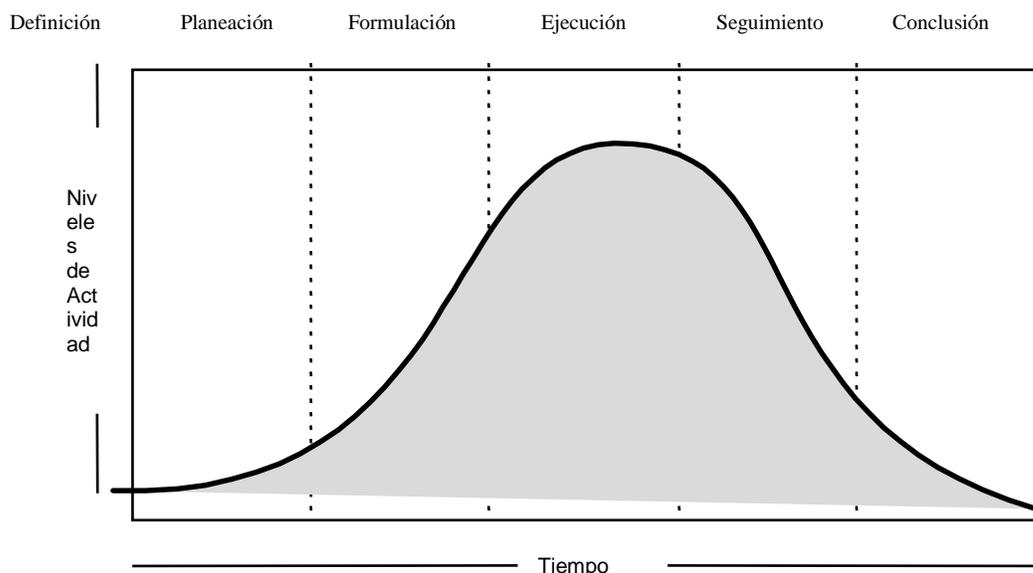
- Su función principal es la toma de decisiones
- Especifica la oportunidad en la prestación del servicio obtenido

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 2011**

| | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| 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 <input type="checkbox"/> |
| INDICADOR DE IMPACTO: | | |
| DESCRIPCION DEL INDICADOR: | | |
| ALCANCE DEL INDICADOR DE IMPACTO: | | |
| SITUACION ACTUAL DEL INDICADOR: | ALCANCE AL TERMINO DEL AÑO: | PORCENTUAL <input type="checkbox"/> |
| 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 2011**

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|--|---|---|---|---|---------------------------|--|---|---|---|---|---|
| DEPENDENCIA: | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD RESPONSABLE: | | | | | | | | | | | | | |
| FUNCIÓN: | | EJE P.E.D: | | | | | | | | | | | |
| SUBFUNCIÓN: | | PROGRAMA DE GOBIERNO: | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE PROYECTO: | | | | | | | | | | | | | |
| NATURALEZA DEL PROYECTO: | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> APROVECHA UNA OPORTUNIDAD | | <input type="checkbox"/> RESUELVE PROBLEMA | | <input type="checkbox"/> MEJORA PROCESO | | | | <input type="checkbox"/> 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 LOGRAR: | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | |

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 2011**

| | |
|----------------------|-----------------------|
| 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: | 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 | | | | | | |
| | | | | | | |

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:

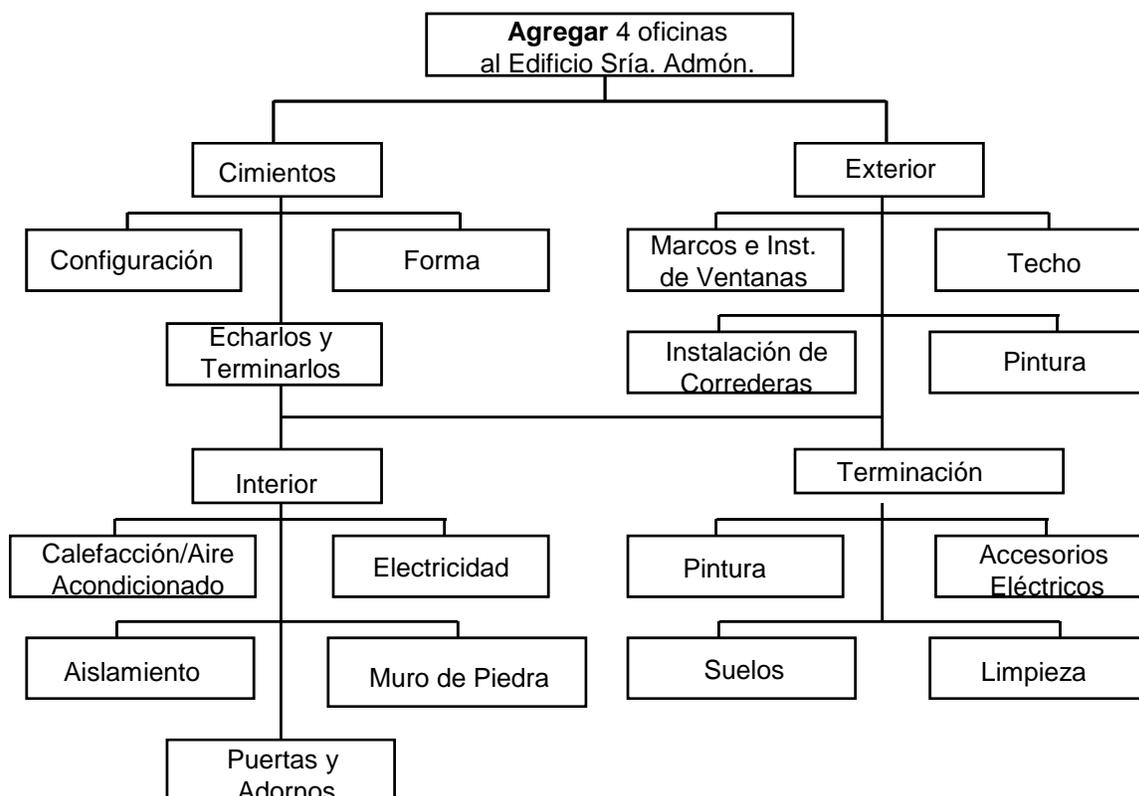
| PASO | MÉTODO |
|---|--|
| <p>→ Definir objetivos del proyecto</p> <p>→ Dividir el proyecto en subunidades o pasos</p> <p>→ Decida detalladamente lo que hay que hacer y en qué secuencia</p> <p>→ Estime la duración de cada actividad por separado</p> <p>→ Designar el costo de cada Unidad y agregar los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

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 pesos.



¿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:

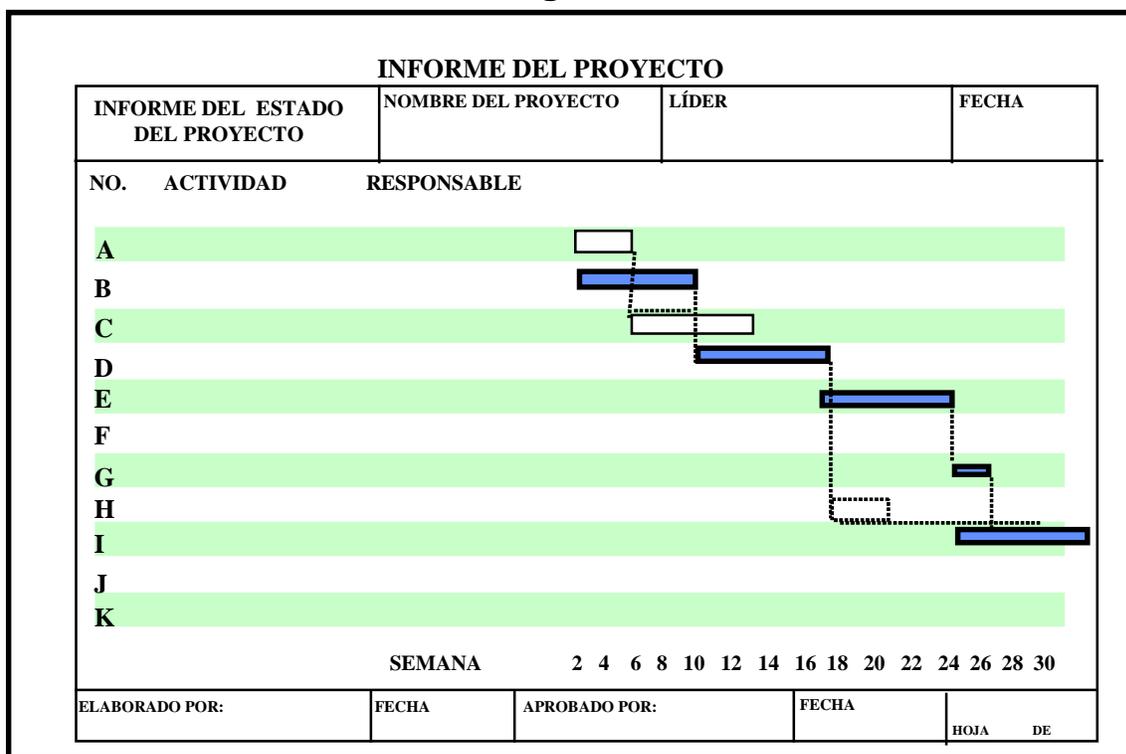
DIAGRAMA DE GANTT

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

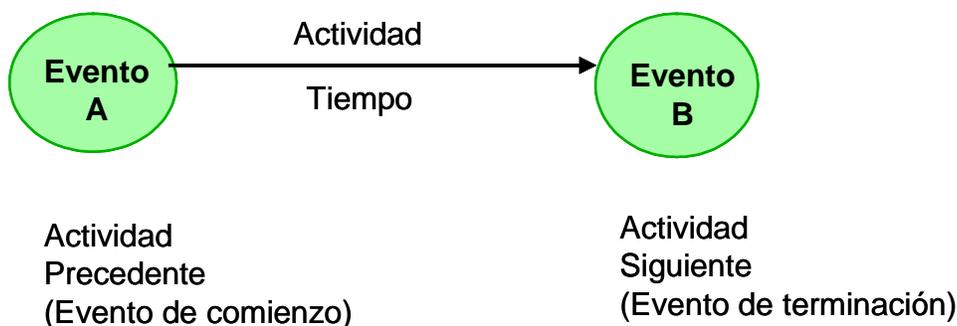


DIAGRAMAS DE PERT

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.

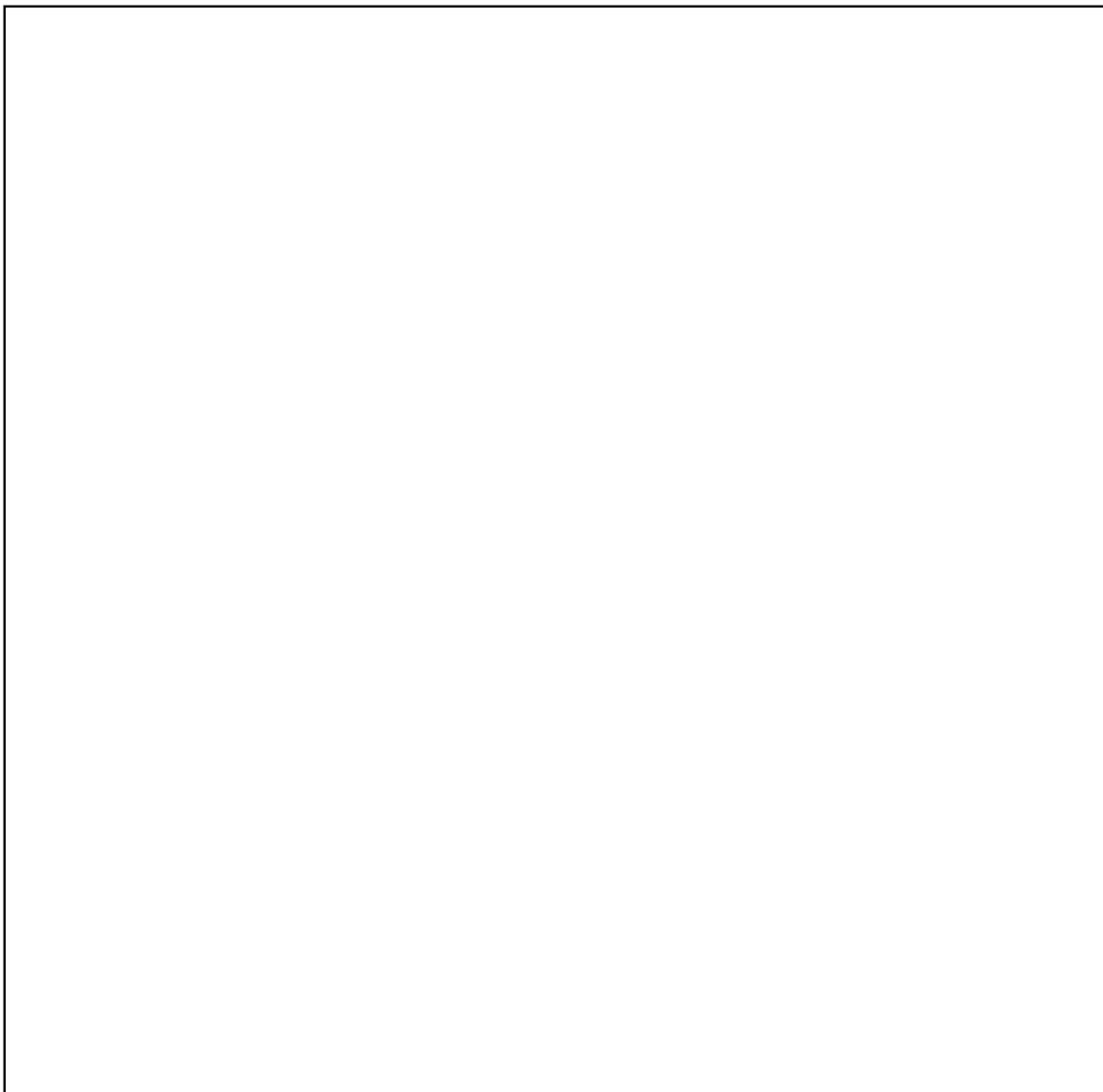
Gráfico de Diagrama de Pert



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

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** debe 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 continúa 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 |
|---|--|--|
| <p>EQUIPO CON ENFOQUE A PROYECTO</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>Asegurar el logro del Objetivo Estratégico bajo su responsabilidad, así como de los principales resultados preestablecidos.</p> |

¿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 del 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 |
|--|-------|------------|
| <p>1.- Vuelva a negociar: Hable con su Comité sobre la posibilidad de aumentar el presupuesto para el proyecto o extender el plazo para terminarlo.</p> | X | X |
| <p>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.</p> | X | X |
| <p>3.- Reduzca el alcance del proyecto: Tal vez puedan eliminarse los elementos no esenciales., y reducir así los gastos y el tiempo de trabajo.</p> | X | X |
| <p>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.</p> | X | X |
| <p>5.- Acepte substituciones: Cuando algo no está disponible o es más costoso de lo presupuestado, puede resolver su problema substituyéndolo por algo comparable.</p> | X | X |
| <p>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).</p> | X | X |
| <p>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.</p> | X | X |
| <p>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.</p> | 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.

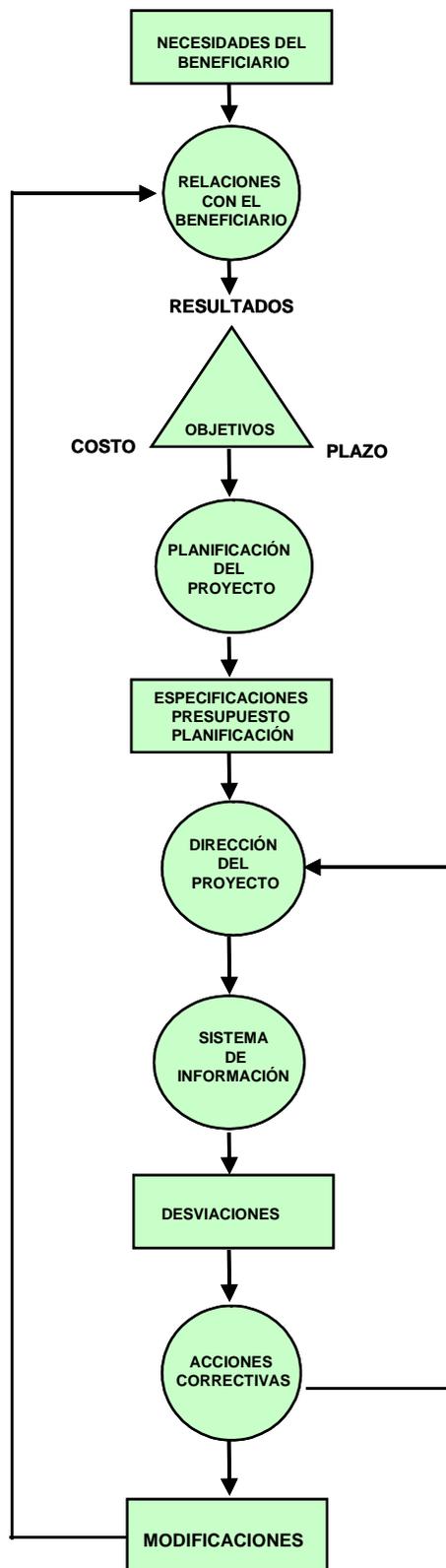
La guía más importante cuando se esta dando la retroalimentación es tratar solamente con lo que se puede observar, esto limita su conversación a las acciones y resultados ya que usted no puede ver las intenciones de los demás.

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 contacto 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

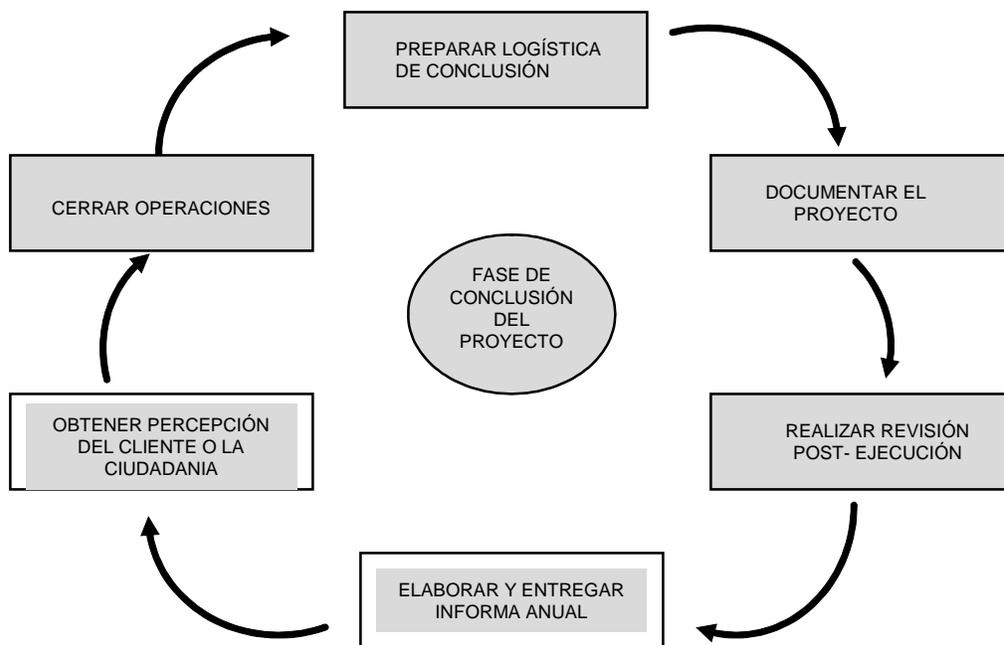
El objetivo de la administración de proyectos es obtener la aceptación por parte del beneficiado del resultado obtenido. Esto quiere decir que el beneficiado está de acuerdo en que se cumplieron las especificaciones de la calidad de los parámetros del proyecto.

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 2011



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 TRNSFERENCIAS | 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 |

XIV. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010. 31

I. INTRODUCCIÓN

Para contribuir al logro de los objetivos que establece el Plan Estatal de Desarrollo 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 2011, 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, 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.
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 fiscal 2010, 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 2010 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 2011, 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 2010, 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 2011 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 2010, 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 2011, 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 2010.
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 2010.
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 2010.
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 2010.
12. Materiales y suministros médicos, son material de apoyo a hospitales descentralizados y se programa con base en el ejercicio estimado para el año 2010.
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 los enunciados de los Artículos 30 y 31 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2010, 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 2010, 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 los enunciados de los Artículos 30 y 31 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2010, 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, 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 05 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 efectuara 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.

ARTICULO 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 presupuesta.

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.



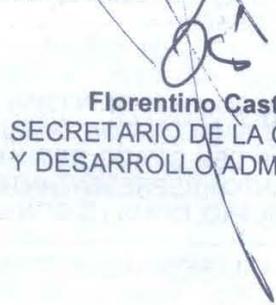
Jesús A. Aguilar Padilla
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SINALOA



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.

XIV. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Viernes 15 de Enero de 2010.

No. 007

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestal para el ejercicio fiscal 2010.

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.*

DIRECTOR: *Lic. Leandro Meyer Castañeda*

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Lic. Jesús Alberto 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 y XXIV, 66, 69, 81, 130, 138 y 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1º, 2º, 3º, 7º, y 9º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y 1º, 2º, 3º, 7º, 10, 13, 17, 18, 27, 30 y 31 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, establece las directrices para el uso racional de los recursos presupuestales, sin poner en riesgo la oportunidad y calidad de las funciones sustantivas del Gobierno del Estado.

Que en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, el ejercicio y la administración de los recursos públicos estatales deben realizarse con base en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina.

Que la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año 2010 y Anexo, en su Título Tercero, establece disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria a fin de consolidar la tendencia en la contención del gasto corriente de las Dependencias que conforman la Administración Pública Estatal y de las Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal, lo que hace necesario definir acciones específicas de ahorro, con la finalidad de que con menos recursos públicos se cumplan los objetivos y metas fijadas para el presente año.

Que para lograr mayor eficacia en el cumplimiento de estos objetivos es necesario contar con disposiciones básicas que impulsen la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos y promuevan el cumplimiento de sus objetivos, como son las contenidas en el 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 en el Órgano Oficial del Gobierno del Estado con fecha del lunes 10 de Abril de 2006, que a la fecha goza de vigencia plena, para los efectos legales conducentes.

Que en virtud de lo expuesto, y a propuesta de la Secretaría de Administración y Finanzas, a quien le compete ejercer la política fiscal del Gobierno del Estado en la esfera administrativa y el manejo de la hacienda pública estatal, así como interpretar las disposiciones de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado, y establecer para las Dependencias que conforman la Administración Pública Estatal y las Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal las medidas conducentes para su correcta aplicación; tal y como lo disponen los Artículos 4, 7, 56 y 70 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa; y 15 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2010 y anexo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010

Artículo 1. Este acuerdo establece las disposiciones y medidas administrativas con el objeto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas del Poder Ejecutivo y de los integrantes de la Administración Pública Paraestatal, sin afectar el cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual 2010.

Artículo 2. Son sujetos de las presentes medidas de racionalidad y austeridad presupuestal, las Dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal. Dichas medidas no deberán afectar el debido cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que cada una de ellas tiene encomendadas.

Artículo 3. La Secretaría de Administración y Finanzas, con el apoyo de los titulares de las Dependencias que conforman la Administración Pública Estatal y de las Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal, deberá supervisar que las erogaciones se apeguen a la legalidad y al presupuesto aprobado. Para ello, instruirá a las unidades ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia, instrumenten las medidas del presente acuerdo, tendientes a fomentar el

ahorro de los servicios administrativos y cumplan con los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio presupuestal.

Artículo 4. En materia de gasto público se deberán observar y aplicar los siguientes lineamientos:

- I. El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la ley y a la normatividad establecida, así como a la transparencia y rendición de cuentas.
- II. El ejercicio del gasto se ajustará a los montos autorizados en el presupuesto anual, salvo las adecuaciones presupuestarias aprobadas por la Secretaría de Administración y Finanzas, con apego a la normatividad vigente.
- III. Los gastos operativos se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar la operación de las citadas dependencias y entidades. Para ello, la Secretaría de Administración y Finanzas, aprobará los calendarios para el ejercicio del gasto de cada una de ellas, sujetos a seguimiento y revisión trimestral.
- IV. Todos los proyectos de inversión invariablemente estarán sujetos a la emisión del oficio de autorización correspondiente por la Secretaría de Administración y Finanzas, antes de iniciar su ejecución.

Artículo 5. En materia de servicios personales se deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Solo se ocuparán plazas vacantes, realizarán promociones de rangos salariales, asignarán compensaciones o incrementarán las actuales, cuando a juicio del titular sea estrictamente necesario y se justifique plenamente, para lo cual deberá contar con la autorización presupuestal de la Secretaría de Administración y Finanzas. Se exceptúan de lo anterior, las áreas de seguridad pública; procuración de justicia; salud; y, personal docente.
- II. El ejercicio de las partidas destinadas a los servicios personales, deberán sujetarse a la normatividad, plantillas y tabuladores autorizados, así como al monto presupuestal aprobado.

- III. Conforme a la disponibilidad presupuestal se podrá aplicar un programa de retiro voluntario del personal operativo de base y confianza, cancelándose las plazas derivadas del mismo.
- IV. No se podrán crear nuevas plazas o incrementar las estructuras orgánicas actuales en las mencionadas dependencias y entidades, salvo en casos de excepción que apruebe la Comisión para el Desarrollo de la Gestión Pública de Sinaloa. Se exceptúa de lo anterior, la contratación de personal para acciones y programas emergentes o temporales o función específica dentro de la dependencia y que no la realice otro servidor público.
- V. Los incrementos salariales se limitarán al personal de base y operativo, bajo criterios de austeridad. No se otorgarán incrementos a sueldos del personal de mandos medios y superiores. En su caso, sólo se podrán ajustar las percepciones del personal de mandos medios y superiores de las áreas de seguridad y procuración de justicia, con el propósito de mantener las proporciones entre los tabuladores del personal operativo y del personal de estructura.
- VI. Los estímulos ordinarios se podrán otorgar conforme a la disponibilidad presupuestal y en la forma y términos previstos en la normatividad vigente. Cualquier estímulo adicional deberá aprobarse por la Secretaría de Administración y Finanzas y, en su caso, estará condicionado al ahorro, calidad y productividad del área correspondiente.

Artículo 6. En materia de recursos materiales y servicios generales se aplicarán las siguientes reglas:

- I. Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente.
- II. Las áreas administrativas se abstendrán de celebrar contratos multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

- III. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles del equipo de cómputo y utensilios en general.

Las áreas responsables vigilarán que el uso y destino de los consumibles de cómputo, sea exclusivamente para el desarrollo de las actividades oficiales.

- IV. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a las áreas sustantivas, previa autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas.

- V. La adquisición de equipo de cómputo y comunicación se podrá realizar exclusivamente para fines de actualización tecnológica, previa aprobación de la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico y de la Secretaría de Administración y Finanzas, sin rebasar los techos presupuestales asignados y cuidando que, en todos los casos, se observen los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.

- VI. La adquisición de vehículos queda sujeta a los de reposición por siniestros que genere el pago de seguros en las dependencias y entidades en mención, y los indispensables para tareas emergentes y sustantivas, que se requieran para las áreas operativas en materia de seguridad, procuración de justicia y salud, previamente autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas. En las otras áreas, solo se podrá realizar con la autorización previa del titular del Poder Ejecutivo. No podrán comprarse vehículos de lujo. Los vehículos estarán asignados al servicio de las áreas que por su función lo requieran y en ningún caso para el uso personal de servidores públicos.

- VII. Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberán ser previamente autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas, y además reducirse al mínimo indispensable sujetándose a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable en la materia.

- VIII. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010, las mencionadas dependencias y

entidades deberán informar a la Secretaría de Administración y Finanzas, al término de cada trimestre el ejercicio de la inversión pública autorizada y los servicios contratados. Para ello, la citada Secretaría proporcionará el formato correspondiente.

Artículo 7. No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas; salvo los casos estrictamente indispensables, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas, y con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 8. La contratación de servicios se limitará a los mínimos indispensables, los cuales deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente y procurando consolidarlos a través de contrataciones anualizadas buscando en todo caso las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio:

- I. En materia de fotocopiado y reproducción de documentos las Dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal, deberán observar los siguientes lineamientos:
 - a) El servicio de fotocopiado deberá otorgarse en centros de apoyo colectivo de las citadas dependencias y entidades, evitando el uso de copiadoras por oficina, con excepción de las indispensables para áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.
 - b) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados.
 - c) Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o ediciones, debiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.
 - d) Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.

e) Utilizar de preferencia el sistema de digitalización en discos compactos.

- II. Tratándose de gastos por servicios de telefonía, se deberán mantener y, en su caso, aumentar las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada una de las dependencias y entidades antes referidas.

La Secretaría de Administración y Finanzas diseñará, implementará y dará seguimiento a las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico a disposición de las mismas.

- III. El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente a aquellos servidores públicos que para cumplir con sus funciones, les sea indispensable dicho instrumento. Quedarán a cargo de los usuarios los gastos excedentes a las cuotas que establecerá la Secretaría de Administración y Finanzas.
- IV. Se racionalizará el uso de papel, agua y servicio eléctrico, como medida de austeridad. Cada una de las dependencias y entidades en cita, elaborará y presentará a consideración de la Secretaría de Administración y Finanzas, un programa de ahorro en estos rubros, cuyos avances serán revisados trimestralmente.
- V. Se deberá intensificar el ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, sin interrumpir las actividades de las áreas administrativas, especialmente durante los días y horarios no laborables.
- VI. En cuanto al servicio de agua potable, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidráulicas y sanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar llaves especiales en lavamanos y mingitorios para evitar que se mantengan abiertas.
- VII. Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles, así como

acciones inmediatas para dar de baja el mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, conforme la norma vigente, a fin de evitar costos innecesarios de mantenimiento.

VIII. Para racionalizar el gasto de operación de vehículos y de manera particular el gasto por concepto de combustible, este deberá estar en función del tamaño del parque vehicular, utilizando las medidas administrativas correspondientes, para el mejor control de dicho gasto.

Artículo 9. Los gastos de comunicación social se apegarán a criterios de racionalidad y en apego a la normatividad aplicable.

- a) En ningún caso podrán utilizarse recursos presupuestarios con fines de promoción de imagen personal.
- b) La Coordinación General de Comunicación Social entregará a la Secretaría de Administración y Finanzas, para su aprobación presupuestal el proyecto de programa de difusión anual y remitirá trimestralmente el informe de avance del mismo.

Artículo 10. Quedan eliminadas todas las erogaciones en alimentos a los servidores públicos, limitándose exclusivamente a cubrir los gastos que por servicios alimenticios realicen las Dependencias de la Administración Pública Estatal y Entidades de la Administración Pública Paraestatal autorizadas para ello, en los términos siguientes:

- a) Se deberán programar la adquisición de insumos para la elaboración de alimentos mediante compras consolidadas, de tal forma que las compras extraordinarias sean las mínimas requeridas, racionalizando el consumo a lo estrictamente indispensable.
 - b) Los recursos destinados excepcionalmente para eventos y reuniones de trabajo originadas por las actividades gubernamentales deberán estar previstos en el presupuesto anual y autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- 

Artículo 11. El otorgamiento de pasajes y viáticos para viajes nacionales se ajustará invariablemente a criterios de racionalidad y austeridad:

- a) Se deben reducir al mínimo indispensable los viajes nacionales, de acuerdo a los programas prioritarios de las Dependencias que conforman la Administración Pública Estatal y de las Entidades que integran la Administración Pública Paraestatal. Quedan suprimidos los viajes internacionales, a excepción de aquellos acordados por el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.
- b) Se deberán utilizar los medios de transportes más económicos y enviar el menor número posible de comisionados.
- c) El otorgamiento de viáticos nacionales deberá apegarse invariablemente a las tarifas autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 12. Quedan limitados al mínimo indispensable los gastos en congresos, convenciones y foros y, en todos los casos, para su realización se deberá contar con el presupuesto autorizado y aprobado por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Cuando se realicen foros, seminarios y reuniones, las referidas dependencias y entidades deberán integrar expedientes que incluyan los documentos que acrediten el objeto, programa, justificación, participantes y costos de las reuniones.

Artículo 13. Los titulares de las Dependencias que conforman la Administración Pública Estatal serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este acuerdo.

Artículo 14. Los titulares de las Entidades que conforman la Administración Pública Paraestatal serán los responsables de que se lleven a cabo las acciones indicadas en este Acuerdo y su debida observancia dentro del organismo a su cargo.

Artículo 15. Los servidores públicos mencionados en el Artículo anterior serán responsables de remitir a la Secretaría de Administración y Finanzas, la información prevista en los Artículos 4 fracciones II y IV; 5 fracción II; 6 fracción VIII; 10 inciso b) y 12 de este Acuerdo, para que esta en el ejercicio de sus atribuciones otorgue, de ser procedente, los recursos dentro del Subsidio que en términos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para este Ejercicio Fiscal, les corresponde.

Artículo 16. Los titulares de las Entidades que conforman la Administración Pública Paraestatal, para el ejercicio de las acciones señaladas en los Artículos 4 fracción IV; 5 fracciones III, IV, V y VI; 6 fracciones IV, V, VI y VII; y 7 de este Acuerdo, previamente deberán obtener autorización de sus respectivos Órganos de Gobierno.

Artículo 17. La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, en el ámbito de su competencia, verificará el cumplimiento de las medidas y obligaciones del presente acuerdo.

Artículo 18. Las situaciones no previstas en este acuerdo serán resueltas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Oficial del Gobierno del Estado "El Estado de Sinaloa".

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los once días del mes de enero de dos mil diez.

El Gobernador Constitucional del Estado



Lic. Jesus A. Aguilar Padilla

El Secretario General de Gobierno



Lic. Rafael Ocegüera Ramos

El Secretario de Administración y Finanzas



Lic. Quirino Ordaz Coppel

El Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo



Lic. Luis Antonio Cárdenas Fonseca

ANEXOS

SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN 2011

CONTENIDO

- I. CATALOGO DE EJES ESTRATEGICOS DEL PED
- II CATALOGO DE EJES DEL PE.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 2011

| CLAVE | EJE / PROGRAMA |
|-----------|---|
| 01 | DESARROLLO SOCIAL INCLUYENTE Y SOLIDARIO |
| 18 | SERVICIOS DE EDUCACIÓN PUBLICA |
| 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 PUBLICA |
| 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 2011

| 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. |
| 142 | FORTALECER LAS PRÁCTICAS DEL DEPORTE, EL DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y LA RECREACIÓN, LLEVANDO EL BENEFICIO A TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN SINALOENSE. |
| 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. |

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

| CLAVE | DESCRIPCIÓN |
|-------|--|
| 211 | ESTABLECER EL ORDENAMIENTO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA. |
| 212 | MEJORAR LA SANIDAD ACUÍCOLA Y PESQUERA. |
| 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. |

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

| CLAVE | DESCRIPCIÓN |
|-----------|--|
| 225 | PROMOVER LA INFRAESTRUCTURA URBANA DE CALIDAD EN CIUDADES Y COMUNIDADES. |
| 226 | DAR UN NUEVO IMPULSO AL DESARROLLO REGIONAL. |
| 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 |

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

| CLAVE | DESCRIPCIÓN |
|-------|---|
| 309 | CONJUNTAR ESFUERZOS INTERINSTITUCIONALES PARA UN MEJOR COMBATE AL DELITO. |
| 310 | READAPTAR A LOS DELINCUENTES CON SENTIDO HUMANO Y ESTRICTO APEGO A LA LEY. |
| 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. |
| 317 | COADYUVAR AL MANTENIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO MEDIANTE EL EJERCICIO DE UNA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA PRONTA, COMPLETA, IMPARCIAL Y GRATUITA. |
| 318 | IMPARTIR JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y FISCAL PRONTA Y EXPEDITA. |
| 319 | IMPARTIR JUSTICIA LABORAL PRONTA Y EXPEDITA. |
| 320 | FORTALECER Y DIFUNDIR LA CULTURA JURÍDICA ELECTORAL IMPARTIENDO JUSTICIA DE MANERA IMPARCIAL, GARANTIZANDO CON ESTO EL RESPETO A LA DEMOCRACIA Y LA CREDIBILIDAD EN LOS PROCESOS ELECTORALES. |

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

| CLAVE | DESCRIPCIÓN |
|-------|---|
| 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. |
| 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. |

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

| CLAVE | DESCRIPCIÓN |
|-------|--|
| 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. |
| 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. |

CATALOGO DE EJES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PED

| CLAVE | DESCRIPCIÓN |
|-------|---|
| 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 |
| 0201000114 | COORDINACION DE ACTUARIOS |
| 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 |
| 03010001 | COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|---|
| 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 |
| 05020201 | SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO (SGG) |
| 0502020101 | DESPACHO DEL SECRETARIO |
| 0502020102 | UNIDAD DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES Y LEGISLATIVOS |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 |
| 0502030116 | DIRECCION DE PROCESOS |
| 05020302 | ENTIDADES SECTORIZADAS SAF |
| 0502030201 | PROCURADURIA FISCAL |
| 0502030202 | INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE SINALOA |
| 05020304 | INSTANCIAS DE COORDINACION SAF |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 |
| 0502030602 | EDIFICIOS PUBLICOS (DES. REG. SUBSIDIOS) |
| 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. |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 |
| 0502040607 | DESARROLLO URBANO (PRESA PICACHOS) |
| 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 |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 0502050314 | SERVICIOS DE EDUCACION PUBLICA DESCENTRALIZADA DEL ESTADO DE SINALOA |
| 0502050315 | UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SINALOA |
| 0502050316 | INSTITUTO SINALOENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA |
| 0502050318 | INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE GUASAVE |
| 0502050319 | INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE ELDORADO |
| 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 |
| 0502060302 | CENTRO DE MANEJO DE RECURSOS COSTEROS DEL ESTADO DE SINALOA |
| 05020605 | FOMENTO AGROPECUARIO |
| 0502060503 | INSPECCION SANITARIA |
| 0502060504 | FOMENTO AGROPECUARIO |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 |
| 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 |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 0502080205 | INSTITUTO PARA LA ATENCION INTEGRAL DEL MENOR DEL ESTADO DE SINALOA |
| 0502080206 | CENTRO DE INTERNAMIENTO PARA ADOLECENTES |
| 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 |
| 05020806 | SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA |
| 0502080601 | SECRETARIADO EJECUTIVO |
| 0502080602 | CENTRO ESTATAL DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA |
| 0502080603 | INSTITUTO ESTATAL DE CIENCIAS PENALES Y 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 |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|---|
| 05021104 | INSTANCIAS DE COORDINACION SCDA |
| 0502110401 | INSTITUTO DE ADMINISTRACION PUBLICA DE SINALOA, A.C. |
| 0502110402 | FORTALECIMIENTO 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 |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 |
| 05022006 | PROMOCION DE LA ACTIVIDAD TURISTICA |
| 0502200601 | PROMOCION DE LA ACTIVIDAD TURISTICA |
| 05022007 | TURISMO DESARROLLO REGIONAL SUBSIDIOS |
| 0502200701 | TURISMO DESARROLLO REGIONAL SUBSIDIOS |
| 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 | ISSSTESIN (FAFEF) |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 | REATEGORIZACIONES 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 |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|---|
| 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 |
| 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) |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 0902200309 | EDIFICIOS PUBLICOS (FIES) |
| 09022004 | FONDO DE INVERSION A ENTIDADES FEDERATIVAS (FIEF) |
| 0902200401 | INFRAESTRUCTURA CARRETERA (FIEF) |
| 0902200402 | VIALIDADES URBANAS (FIEF) |
| 0902200403 | DESARROLLO URBANO (FIEF) |
| 0902200404 | INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FIEF) |
| 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 | COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS |
| 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 |
| 0902200628 | VIALIDADES URBANAS |
| 0902200629 | DESARROLLO HIDRAULICO BALUARTE PRESIDIO |
| 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 |

CATALOGO DE UNIDADES RESPONSABLES

| CLAVE | DESCRIPCION |
|-----------------|--|
| 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 |
| 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 |
| 102011 | IMPUESTO SOBRE NOMINA |
| 102012 | IMPUESTO SOBRE NOMINA |
| 102016 | IMPUESTO SOBRE NOMINA |
| 103000 | COMPLEMENTO DE SUELDO |
| 103011 | COMPLEMENTO DE SUELDO |
| 103012 | COMPLEMENTO DE SUELDO |
| 103016 | COMPLEMENTO DE SUELDO |
| 103018 | 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 |
| 106011 | ASIGNACION PARA SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL |
| 106012 | ASIGNACION PARA SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL |
| 106016 | ASIGNACION PARA SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL |
| 107000 | HONORARIOS |
| 107011 | HONORARIOS NOMINA |
| 107012 | HONORARIOS NOMINA |
| 107013 | 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 107091 | ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS |
| 107092 | ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS |
| 107096 | ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS |
| 107097 | ESTIMULO POR FUNCION PERSONAL HONORARIOS |
| 108000 | PERSONAL SUSTITUTO |
| 108011 | PERSONAL SUSTITUTO |
| 108012 | PERSONAL SUSTITUTO |
| 109000 | CREDITO AL SALARIO |
| 109011 | CREDITO AL SALARIO |
| 109012 | CREDITO AL SALARIO |
| 109013 | CREDITO AL SALARIO |
| 110000 | INDEMNIZACIONES |
| 110011 | INDEMNIZACIONES |
| 110012 | INDEMNIZACIONES |
| 110016 | INDEMNIZACIONES |
| 110021 | INDEMNIZACION POR DESGASTE FISICO |
| 110022 | INDEMNIZACION POR DESGASTE FISICO |
| 110026 | 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 |
| 112013 | AGUINALDO |
| 112014 | AGUINALDO |
| 112016 | AGUINALDO |
| 112018 | AGUINALDO |
| 113000 | PRIMA DE VACACIONES |
| 113011 | PRIMA DE VACACIONAL |
| 113012 | PRIMA DE VACACIONAL |
| 113013 | PRIMA DE VACACIONAL |
| 113014 | PRIMA DE VACACIONAL |
| 113016 | PRIMA DE VACACIONAL |
| 113018 | PRIMA DE VACACIONAL |
| 114000 | PRESTACIONES DIFERIDAS |
| 114011 | PRESTACIONES DIFERIDAS |
| 114012 | PRESTACIONES DIFERIDAS |
| 114013 | PRESTACIONES DIFERIDAS |
| 114014 | PRESTACIONES DIFERIDAS |
| 114018 | PRESTACIONES DIFERIDAS |
| 115000 | FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA |
| 115011 | FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA |
| 115012 | FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA |
| 115013 | FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA |
| 115014 | FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 115016 | FONDO CONSTRUCCION VIVIENDA |
| 115021 | APORTACION PATRONAL AL FOVISSSTE (EDUCACION) |
| 115022 | APORTACION PATRONAL AL FOVISSSTE (EDUCACION) |
| 116000 | PREVISION SOCIAL |
| 116011 | PREVISION SOCIAL |
| 116012 | PREVISION SOCIAL |
| 116013 | PREVISION SOCIAL |
| 116014 | PREVISION SOCIAL |
| 116016 | PREVISION SOCIAL |
| 116018 | 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 |
| 117023 | SEGURO DE VIDA ADMINISTRATIVOS |
| 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 |
| 118013 | SEGURO POSTUMO |
| 119000 | CAPACITACION Y REGULARIZACION DE PERSONAL |
| 119011 | CAPACITACION Y REGULARIZACION DE PERSONAL |
| 119012 | CAPACITACION Y REGULARIZACION DE PERSONAL |
| 119013 | 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 |
| 121013 | MEDICO Y MEDICINAS |
| 121016 | MEDICO Y MEDICINAS |
| 121017 | MEDICO Y MEDICINAS |
| 121021 | MEDICINAS |
| 121022 | MEDICINAS |
| 121023 | MEDICINAS |
| 121026 | MEDICINAS |
| 121027 | MEDICINAS |
| 121028 | MEDICINAS |
| 121031 | SERVICIOS CLINICOS |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 121032 | SERVICIOS CLINICOS |
| 121033 | 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 |
| 123000 | COMPENSACIONES Y ESTIMULOS |
| 123011 | COMPENSACION A M.M. Y S. |
| 123012 | COMPENSACION A M.M. Y S. |
| 123013 | 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 |
| 123023 | 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 |
| 123036 | APOYO A CUADROS DIRECTIVOS |
| 123038 | APOYO A CUADROS DIRECTIVOS |
| 123041 | COMPENSACION A ANALISTA |
| 123042 | COMPENSACION A ANALISTA |
| 123046 | COMPENSACION A ANALISTA |
| 123048 | 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 |
| 123078 | 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 |
| 123113 | ESTIMULOS RAMA MEDICA Y PARAMEDICA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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) |
| 123232 | ESTIMULO AL SALARIO |
| 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 |
| 127011 | PREVISION SOCIAL MULTIPLE |
| 127012 | PREVISION SOCIAL MULTIPLE |
| 127016 | PREVISION SOCIAL MULTIPLE |
| 127018 | PREVISION SOCIAL MULTIPLE |
| 127022 | FONDO DE AHORRO |
| 129000 | FORTALECIMIENTO CURRICULAR |
| 129011 | FORTALECIMIENTO CURRICULAR |
| 129012 | FORTALECIMIENTO CURRICULAR |
| 129018 | FORTALECIMIENTO CURRICULAR |
| 130000 | ZONA CARA |
| 130011 | ZONA CARA |
| 130012 | ZONA CARA |
| 130016 | ZONA CARA |
| 130018 | ZONA CARA |
| 130021 | COMPENSACION PROVISIONAL COMPACTABLE |
| 131000 | COMPENSACION POR ACTUALIZACION |
| 131011 | COMPENSACION POR ACTUALIZACION |
| 131012 | COMPENSACION POR ACTUALIZACION |
| 131018 | COMPENSACION POR ACTUALIZACION |
| 134000 | PRIMA DE ANTIGUEDAD |
| 134011 | ESTIMULO AL PERSONAL NO DOCENTE |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 134012 | ESTIMULO AL PERSONAL NO DOCENTE |
| 134016 | ESTIMULO AL PERSONAL NO DOCENTE |
| 134021 | ESTIMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO |
| 134022 | ESTIMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO |
| 134026 | ESTIMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO |
| 134031 | ESTIMULOS POR AÑOS DE ADICIONALES DE SERVICIO (MAGISTERIO) |
| 134041 | ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE |
| 134042 | ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE |
| 134051 | ESTIMULOS NIVEL SUPERIOR |
| 134061 | GRATIFICACION POR JUBILACION |
| 134062 | 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 |
| 143018 | 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 |
| 151013 | MATERIAL DIDACTICO |
| 151016 | MATERIAL DIDACTICO |
| 151018 | 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 |
| 162013 | ASIGNACION DE APOYO A LA DOCENCIA |
| 162014 | ASIGNACION DE APOYO A LA DOCENCIA |
| 162017 | ASIGNACION DE APOYO A LA DOCENCIA |
| 162021 | APOYO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO |
| 162022 | APOYO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO |
| 162027 | APOYO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO |
| 164000 | ASIGNACION DOCENTE |
| 164011 | ASIGNACION DOCENTE |
| 166000 | SERVICIOS COCURRICULARES |
| 166011 | SERVICIOS COCURRICULARES |
| 166013 | SERVICIOS COCURRICULARES |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 166014 | SERVICIOS COCURRICULARES |
| 171000 | PROVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS |
| 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 |
| 172041 | OTRAS PRESTACIONES LABORALES (STJ) |
| 173000 | APORTACIONES PATRONALES |
| 173011 | APORTACION AL INSTITUTO DE PENSIONES |
| 173012 | APORTACION AL INSTITUTO DE PENSIONES |
| 173021 | APORTACION PATRONAL AL AHORRO SOLIDARIO |
| 200000 | MATERIALES Y SUMINISTROS |
| 210800 | MATERIAL EDUCATIVO Y CULTURAL |
| 218012 | MATERIAL EDUCATIVO Y CULTURAL |
| 218016 | MATERIAL EDUCATIVO Y CULTURAL |
| 218021 | MATERIAL EDUCATIVO DIDACTICO |
| 218022 | MATERIAL EDUCATIVO DIDACTICO |
| 219000 | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES |
| 219011 | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES |
| 219012 | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES |
| 219013 | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES |
| 219017 | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES |
| 219018 | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS MENORES |
| 220000 | EQUIPO Y MATERIAL DEPORTIVO |
| 220011 | EQUIPO Y MATERIAL DEPORTIVO |
| 220012 | EQUIPO Y MATERIAL DEPORTIVO |
| 220013 | EQUIPO Y MATERIAL DEPORTIVO |
| 220018 | EQUIPO Y MATERIAL DEPORTIVO |
| 231000 | TENENCIAS Y PLACAS |
| 231011 | TENENCIAS |
| 231012 | TENENCIAS |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|------------------------------------|
| 231013 | TENENCIAS |
| 231016 | TENENCIAS |
| 231017 | TENENCIAS |
| 231018 | TENENCIAS |
| 231021 | PLACAS |
| 231022 | PLACAS |
| 231026 | PLACAS |
| 231027 | PLACAS |
| 231031 | TENENCIAS |
| 232000 | UNIFORMES |
| 232011 | UNIFORMES |
| 232012 | UNIFORMES |
| 232016 | UNIFORMES |
| 232017 | UNIFORMES |
| 232018 | UNIFORMES |
| 242000 | EDICIONES Y ENCUESTAS |
| 242011 | EDICIONES |
| 242012 | EDICIONES |
| 242013 | EDICIONES |
| 242016 | EDICIONES |
| 242018 | EDICIONES |
| 242021 | ENCUESTAS |
| 242022 | ENCUESTAS |
| 242023 | ENCUESTAS |
| 242026 | ENCUESTAS |
| 242028 | ENCUESTAS |
| 245000 | IMPRESIONES Y ROTULACIONES |
| 245011 | IMPRESIONES |
| 245012 | IMPRESIONES |
| 245013 | IMPRESIONES |
| 245016 | IMPRESIONES |
| 245017 | IMPRESIONES |
| 245018 | 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 |
| 245033 | SERVICIOS DE FOTOCOPIADO |
| 245036 | SERVICIOS DE FOTOCOPIADO |
| 245041 | ROTULACIONES |
| 245042 | ROTULACIONES |
| 245043 | ROTULACIONES |
| 245046 | ROTULACIONES |
| 245048 | ROTULACIONES |
| 245051 | FORMATOS DE AUTORIZACIONES DE PAGO |
| 245053 | FORMATOS DE AUTORIZACIONES DE PAGO |
| 245061 | CONSUMIBLES DE COMPUTO |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 245062 | CONSUMIBLES DE COMPUTO |
| 245063 | CONSUMIBLES DE COMPUTO |
| 245066 | CONSUMIBLES DE COMPUTO |
| 245067 | CONSUMIBLES DE COMPUTO |
| 245068 | CONSUMIBLES DE COMPUTO |
| 245072 | SUMINISTROS DE ORGANIZACION |
| 245081 | PROVISION MEDIDAS RACIONALIDAD |
| 245091 | RESERVA DE CONTINGENCIAS |
| 246000 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 246011 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 246012 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 246013 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 246016 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 246017 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 246018 | PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA |
| 247000 | SUSCRIPCIONES Y LIBROS |
| 247011 | SUSCRIPCIONES |
| 247012 | SUSCRIPCIONES |
| 247013 | SUSCRIPCIONES |
| 247016 | SUSCRIPCIONES |
| 247018 | SUSCRIPCIONES |
| 247021 | LIBROS |
| 247022 | LIBROS |
| 247023 | LIBROS |
| 247026 | LIBROS |
| 247028 | LIBROS |
| 248000 | MATERIAL FOTOGRAFICO |
| 248011 | MATERIAL FOTOGRAFICO |
| 248012 | MATERIAL FOTOGRAFICO |
| 248013 | MATERIAL FOTOGRAFICO |
| 248016 | MATERIAL FOTOGRAFICO |
| 248017 | MATERIAL FOTOGRAFICO |
| 248018 | MATERIAL FOTOGRAFICO |
| 249000 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 249011 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 249012 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 249013 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 249016 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 249017 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 249018 | COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES |
| 249022 | GASTOS EN EL EXTRANJERO DE COMBUSTIBLE |
| 249031 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES |
| 249032 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES |
| 249036 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES |
| 249037 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES |
| 250000 | ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR |
| 250011 | ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR |
| 250012 | ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR |
| 250013 | ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 250016 | ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR |
| 250017 | ROPA DOMESTICA ARTICULOS DE COCINA Y COMEDOR |
| 250018 | 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 |
| 257013 | MATERIAL Y SEÑALES DE TRANSITO |
| 257016 | MATERIAL Y SEÑALES DE TRANSITO |
| 259000 | MATERIAL Y UTILES DE ASEO |
| 259011 | MATERIAL Y UTILES DE ASEO |
| 259012 | MATERIAL Y UTILES DE ASEO |
| 259013 | MATERIAL Y UTILES DE ASEO |
| 259016 | MATERIAL Y UTILES DE ASEO |
| 259017 | MATERIAL Y UTILES DE ASEO |
| 259018 | MATERIAL Y UTILES DE ASEO |
| 259021 | MATERIAL DE LIMPIEZA CONTRA INFLUENZA AH1N1 |
| 260000 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS |
| 260012 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS (SS) |
| 260017 | PRODUCTOS ALIMENTICIOS (SS) |
| 270000 | MATERIAL Y EQUIPO DE CONSTRUCCION |
| 270012 | MATERIAL Y EQUIPO DE CONSTRUCCION |
| 285000 | MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD |
| 285011 | MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD |
| 285012 | MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD |
| 285013 | MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD |
| 285016 | MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD |
| 285018 | MATERIAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD |
| 297000 | MATERIAL PARA LABORATORIO |
| 297012 | MATERIAL PARA LABORATORIO |
| 297016 | MATERIAL PARA LABORATORIO |
| 297018 | MATERIAL PARA LABORATORIO |
| 297022 | PRODUCTOS Y REACTIVOS QUIMICOS PARA LABORATORIO |
| 297023 | PRODUCTOS Y REACTIVOS QUIMICOS PARA LABORATORIO |
| 297027 | PRODUCTOS Y REACTIVOS QUIMICOS PARA LABORATORIO |
| 297032 | OTROS INSUMOS PARA LABORATORIO |
| 297036 | OTROS INSUMOS PARA LABORATORIO |
| 298000 | MATERIAL MUSEOGRAFICO |
| 298012 | MATERIAL MUSEOGRAFICO |
| 299000 | MATERIAL Y SUMINISTROS MEDICOS |
| 299012 | MATERIAL Y SUMINISTROS MEDICOS |
| 299016 | MATERIAL Y SUMINISTROS MEDICOS |
| 299022 | SUMINISTROS MEDICOS |
| 299026 | SUMINISTROS MEDICOS |
| 299027 | SUMINISTROS MEDICOS |
| 299036 | MEDICINAS Y MAT. DE CURACION |
| 299037 | MEDICINAS Y MAT. DE CURACION |
| 299042 | OXIGENO |
| 300000 | SERVICIOS GENERALES |
| 306000 | SERVICIOS DE ASESORIA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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) |
| 306126 | SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS (SS) |
| 306127 | 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 |
| 336021 | TELEFONO |
| 336022 | TELEFONO |
| 336026 | TELEFONO |
| 336027 | TELEFONO |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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 |
| 339051 | RADIO NACIONAL |
| 339056 | RADIO NACIONAL |
| 339061 | TELEVISION LOCAL |
| 339062 | TELEVISION LOCAL |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 356016 | REPARACION DE EDIFICIOS PUBLICOS |
| 356021 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS |
| 356022 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS |
| 356026 | MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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) |
| 401161 | SERVICIO DE GUARDERIA NIVEL SUPERIOR (MAGISTERIO) |
| 401171 | ADQUISICION DE ANTEOJOS (MAGISTERIO) |
| 401172 | ADQUISICION DE ANTEOJOS (MAGISTERIO) |
| 401181 | AYUDA PARA ADQ. DE LLANTAS (MAGISTERIO) |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|--------|--|
| 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 |
| 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.) |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|--------|--|
| 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 ADMTIVA. |
| 401911 | APORTACION A INSTANCIAS DE COORDINACION |
| 401912 | APORTACION A INSTANCIAS DE COORDINACION |
| 401921 | BONO SEXENAL PARA MAGISTERIO |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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 |
| 502016 | MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION |
| 502021 | EQUIPO DE COMUNICACION |
| 502022 | EQUIPO DE COMUNICACION |
| 502026 | EQUIPO DE COMUNICACION |
| 502027 | EQUIPO DE COMUNICACION |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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 |
| 506066 | AVALUO DE TERRENOS |
| 600000 | INVERSION PUBLICA |
| 601000 | EDIFICIOS PUBLICOS |
| 601011 | CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS |
| 601012 | CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 PUPULARES DE ASFALTO |
| 607026 | PAVIMENTACION EN ZONAS PUPULARES DE ASFALTO |
| 607027 | PAVIMENTACION EN ZONAS PUPULARES 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 |
| 610016 | CONSTRUCCION PREESCOLAR |
| 610017 | CONSTRUCCION PREESCOLAR |
| 610026 | CONSTRUCCION PRIMARIA |
| 610027 | CONSTRUCCION PRIMARIA |
| 610036 | CONSTRUCCION SECUNDARIA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---------------------------------------|
| 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 |
| 610256 | REHABILITACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS |
| 610257 | REHABILITACION DE ESPACIOS EDUCATIVOS |
| 610276 | EQUIPAMIENTO DE ESTANCIAS INFANTILES |
| 610277 | EQUIPAMIENTO DE ESTANCIAS INFANTILES |
| 611000 | INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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 |
| 619067 | FOMENTO A LA MICRO EMPRESA |
| 619076 | INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA |
| 619077 | INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA |
| 620000 | INFRAESTRUCTURA PECUARIA |
| 620016 | CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PECUARIA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 628056 | DIVERSOS |
| 628066 | APOYO ECONOMICO A ORGANISMOS CIUDADANOS |
| 628076 | INFRAESTRUCTURA TURISTICA |
| 629000 | SEGURIDAD PUBLICA |
| 629016 | AMPLIACION DE SEGURIDAD PUBLICA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|---|
| 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 |
| 638015 | GASTOS DE OPERACION |
| 638016 | GASTOS DE OPERACION |
| 638017 | GASTOS DE OPERACION |
| 639000 | COLECTORES PLUVIALES |
| 639016 | CONSTRUCCION DE COLECTORES PLUVIALES |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 ALCANTARILLADO PLUVIAL |
| 640037 | AMPLIACION ALCANTARILLADO 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 |
| 707046 | INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA |
| 707047 | INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA |
| 707056 | ACUACULTURA Y PESCA |
| 707057 | ACUACULTURA Y PESCA |
| 707066 | INFRAESTRUCTURA CARRETERA |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 |
| 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 |

CATALOGO CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CLAVE | DESCRIPCION |
|---------------|--|
| 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 COEFICIENTE 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 |
| 902029 | AMORTIZACION BANCA COMERCIAL |
| 903000 | ADEFAS |

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 2011. |
| 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 2010. |
| 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 2009 y 2010. |
| 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 2010. |
| 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 2010. |

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 2010. |
| 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 2010. |
| 248000 | Material Fotográfico | Son gastos por el material utilizado en el revelado de fotografías. | Se presupuestará el ejercicio estimado 2010. |
| 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 2010. |
| 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 2010. |
| 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 2010. |
| 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 2010. |
| 299000 | Material y Suministros Médicos | Son erogaciones destinadas a la adquisición de artículos para los hospitales y universidades | Se presupuestará el ejercicio estimado 2010. |
| 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 2010. |

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 2010. |
| 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 2010 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 2010. |
| 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 2010. |
| 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 2010. |
| 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 2010. |
| 372000 | Actos Regístrales | Son erogaciones por concepto de participación en las actividades de actos regístrales. | Se presupuestará de acuerdo al ejercicio del 2010. |
| 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 2010. |
| 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 descentralizados, 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 solicitarán recursos para transporte de acuerdo a sus necesidades. |
| 504000 | Equipo e Instrumental Médico 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 detallan 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 2010. |
| 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 2010. |
| 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 | Ayodos 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 2011



De [REDACTED] 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 2011.

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 | <p>Legislación</p> <p>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.</p> | 01 | <p>Legislar</p> <p>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.</p> |
| 02 | <p>Impartición de Justicia</p> <p>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.</p> | 01 | <p>Realizar Juicios</p> <p>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.</p> |
| | | 02 | <p>Conciliación y Arbitraje</p> <p>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.</p> |

| 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 | <p>Procuración de Justicia</p> <p>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.</p> | 01 | <p>Garantizar el Respeto a los Derechos Humanos</p> <p>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.</p> |
| | | 02 | <p>Investigar y Detener Infractores</p> <p>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.</p> |

| Código | FUNCIÓN | Código | SUBFUNCION |
|--------|--|--------|--|
| 04 | <p>Seguridad Pública</p> <p>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.</p> | 01 | <p>Prevenir el Delito</p> <p>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.</p> |
| | | 02 | <p>Protección Civil</p> <p>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.</p> |
| 05 | <p>Política de Gobierno</p> <p>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.</p> | 01 | <p>Definir las Políticas Públicas</p> <p>Formulación de las políticas públicas y la elaboración de planes y programas de gobierno, a los niveles global, sectorial, regional e institucional.</p> |

| Código | FUNCIÓN | Código | SUBFUNCION |
|--------|---------|-----------|---|
| | | 02 | <p>Conducir Relaciones con los tres niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal</p> <p>Se orienta hacia el fomento, promoción, coordinación y fortalecimiento de la relación interinstitucional de los tres niveles de gobierno.</p> |
| | | 03 | <p>Fortalecer las Relaciones con los Organismos Sociales y Políticos</p> <p>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.</p> |
| | | 04 | <p>Proporcionar Servicios Registrales</p> <p>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.</p> |

| Código | FUNCIÓN | Código | SUBFUNCION |
|--------|--|--------|--|
| | | 05 | <p>Apoyar el Desarrollo de los Procesos Electorales</p> <p>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</p> |
| 06 | <p>Hacienda Pública</p> <p>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.</p> | 01 | <p>Administrar los Ingresos</p> <p>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.</p> |
| | | 02 | <p>Administrar el Gasto Público</p> <p>Son las actividades institucionales relacionadas con la programación, presupuestación, ejercicio, operación y control del gasto público.</p> |
| | | 03 | <p>Deuda Pública</p> <p>Representa las actividades institucionales para el manejo de la política de endeudamiento estatal, así como su administración.</p> |
| | | 04 | <p>Administrar los Recursos para el Funcionamiento del Sector Público</p> <p>Comprende las actividades institucionales encaminadas a proporcionar y preservar los recursos humanos materiales y servicios generales necesarios para la administración pública.</p> |
| | | 05 | <p>Controlar y Evaluar las Finanzas y la Gestión Pública</p> <p>Comprende las actividades institucionales enfocadas al seguimiento, control y evaluación de la gestión y las finanzas públicas.</p> |

| 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 | 01 | Vigilar el Cumplimiento de las Políticas y Normas para la Conservación del Medio ambiente Comprende los esfuerzos y acciones encaminados a promover y fomentar la protección y desarrollo de los recursos naturales y preservación 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 2011, 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 2011 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 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 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 |

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 2011

| 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 Agrupa las actividades definidas en los proyectos que ejecuta el Tribunal de lo Contencioso Aministrativo, 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 la 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 Agrupa 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 | <p>Servicios de Salud Pública</p> <p>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.</p> |
| 23 | <p>Asistencia Social a Grupos Vulnerables</p> <p>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.</p> |
| 24 | <p>Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial</p> <p>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.</p> |
| 25 | <p>Vialidades Urbanas</p> <p>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.</p> |
| 26 | <p>Medio Ambiente y Recursos Naturales</p> <p>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.</p> |

| 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 2011

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADORA

DEPENDENCIA RESPONSABLE

AUTORIZACION



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
IDENTIFICACION DEL PROYECTO
EJERCICIO FISCAL 2011

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 | CALENDARIZADO | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |

RESULTADOS A LOGRAR:

UNIDAD DE MEDIDA:

| META: | ANUAL | CALENDARIZADO | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |

RESULTADOS A LOGAR:

UNIDAD DE MEDIDA:

| META: | ANUAL | CALENDARIZADO | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |

PERIODO DE EJECUCION:

INICIO

TERMINO

RIESGO DEL PROYECTO:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADORA

DEPENDENCIA RESPONSABLE

AUTORIZACION



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ACTIVIDADES DEL PROYECTO
EJERCICIO FISCAL 2011

DEPENDENCIA:

UNIDAD RESPONSABLE:

EJE P.E.D:

PROGRAMA DE GOBIERNO:

FUNCION:

SUBFUNCION:

NOMBRE DEL PROYECTO:

| Secuencia | Descripción de Resultados/Actividades | Fecha | | Requerimientos |
|-----------|---------------------------------------|--------|---------|----------------|
| | | Inicio | Término | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ELABORADORA

DEPENDENCIA RESPONSABLE

AUTORIZACION



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
Secretaría de Administración y Finanzas
Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2011
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 2011
Gastos en Comisión (F.P.1.2.)

| | | |
|--------------|---|-------|
| 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 _____ |
|---------------------------------------|--|---|



GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
Secretaría de Administración y Finanzas
Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2011
Analítico del Gasto (F.P.2)

F.P.2

HOJA 1 DE 1

| | |
|----------------|-------|
| DEPENDENCIA : | _____ |
| UNIDAD RESP. : | _____ |
| FUNCION: : | _____ |
| SUBFUNCION: : | _____ |
| PROGRAMA : | _____ |
| PROYECTO : | _____ |
| FECHA : | _____ |

| CLAVE | CONCEPTO DEL GASTO DESCRIPCION | IMPORTE |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| | | |
| TOTALES: | | |
| 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 2011
Calendarización del Gasto (F.P.3)

| | |
|----------------|-------|
| DEPENDENCIA : | _____ |
| UNIDAD RESP. : | _____ |
| FUNCION: : | _____ |
| SUBFUNCION: : | _____ |
| PROGRAMA : | _____ |
| PROYECTO : | _____ |
| FECHA : | _____ |

| CLAVE | CONCEPTO DEL GASTO DESCRIPCION | ANUAL | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
|---------------|-----------------------------------|-------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-------|------|------|------|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| SUMA : | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|
| LIDER DE PROYECTO | | UNIDAD RESPONSABLE | | | | TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | | | |
| _____ | | _____ | | | | _____ | | | | |

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 2011.
- 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 2011
- 8.- Concepto del Gasto:** describir de acuerdo al código el nombre de la partida de gasto que se este programando para 2011.
- 9.-importe:** registrar el importe total anual que se este proyectando para el año 2011.
- 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 2011.
- 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 2011.
- 8.- Concepto del Gasto:** describir de acuerdo al código el nombre de la partida de gasto que se este programando para 2011.
- 9.-Anual:** registrar el importe total anual que se este proyectando para el año 2011.
- 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 2011.
- 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 2011

(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 2010 | IMPACTOS A LOGRAR 2011 |
|-------------------------|------------------------|-------------|------------------|-------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | |



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 2011



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 2011**

**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 2011

**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 2011

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 2011

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 2011

Dependencia u Organismo:

| Clave | Programas y Proyectos | Costo (\$) |
|-------|--|------------|
| | Programa Proyectos Programa Proyectos | |



FORMATO POA-11

Hoja de

Información de Ingresos por Donaciones

Dependencia u Organismo:

Programa:

| Clave | Denominación del Proyecto | Monto (\$) |
|-------|---------------------------|------------|
| | | |
| | Total | |



FORMATO POA-12

Hoja de

Información de Ingresos por Funciones de Derecho Privado

Dependencia u Organismo:

Programa:

Proyecto:

| Conceptos de Ingresos | Monto (\$) |
|-----------------------|------------|
| | |
| Suma Total | |



FORMATO POA-13

Hoja de

Información de Ingresos Propios

Dependencia u Organismo:

Programa:

Proyecto:

| Conceptos de Ingresos | Monto (\$) |
|-----------------------|------------|
| | |
| Suma Total | |



FORMATO POA-14

Hoja de

Información de Ingresos por Transferencias o Aportaciones de Gobierno Federal y Municipal

Dependencia u Organismo:

Programa:

Proyecto:

| Conceptos de Ingresos | Monto (\$) |
|-----------------------|------------|
| | |
| Suma Total | |



FORMATO POA-15

Hoja de

Información de Ingresos por Rendimientos Financieros

Dependencia u Organismo:

Programa:

Proyecto:

| Conceptos de Ingresos | Monto (\$) |
|-----------------------|------------|
| | |
| Suma Total | |



FORMATO POA-16

Hoja de

Presupuesto para Mujeres y la Igualdad de Género

Dependencia u Organismo:

Programa:

Proyecto:

| Concepto | Población Beneficiada | Monto (\$) |
|----------|-----------------------|------------|
| | | |
| | Suma Total | |



FORMATO POA-17

Hoja de

Estructura Funcional

Dependencia u Organismo:

Programa:

| Clave | Función / Subfunción | Monto (\$) |
|-------|---------------------------|------------|
| | Función Subfunción | |
| | Total | |



Vamos Juntos
Sinaloa
Lider nacional en alimentos
es nuestro orgullo

