



TABASCO

**LINEAMIENTOS PARA EL
PROCESO DE PROGRAMACIÓN
PRESUPUESTARIA PARA EL
EJERCICIO FISCAL**

2023

**Secretaría de
Finanzas**



Introducción

1. Lineamientos Generales y Calendario de Actividades

- 1.1 Glosario.
- 1.2 Objeto.
- 1.3 Ámbito de aplicación.
- 1.4 Cronograma general de actividades.
- 1.5 Plataforma de Programación de Anteproyecto.
- 1.6 Gestión de Usuarios del Sistema.

2. Programación

- 2.1 Programa Operativo Anual (POA).
- 2.2 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- 2.3 Clave presupuestaria y Estructura programática para el Ejercicio Fiscal 2023.
- 2.4 Revisión y actualización de estructuras programáticas.
- 2.5 Vinculación de las estructuras programáticas con el PLED 2019 - 2024.
- 2.6 Estrategia Programática.
- 2.7 Elementos de la Estrategia Programática.

3. Cartera de Inversión

- 3.1 Programas y Proyectos de Inversión.
- 3.2 Tipos de Evaluaciones Socioeconómicas que serán aplicables a los proyectos de inversión.
- 3.3 Clasificación de Proyectos de Inversión.
- 3.4 Proceso de Registro de los Proyectos de Inversión.
- 3.5 Registro de Proyectos Nuevos.
- 3.6 Requisitos sin excepción de entrega.

4. Presupuestación

- 4.1 Integración de solicitudes de Anteproyecto.
- 4.2 Vigencia de la captura de Anteproyecto en el Módulo de PbR.
- 4.3 Presupuesto para el Capítulo de Servicios Personales.
- 4.4 Presupuesto para los capítulos de Materiales y Suministros; y Servicios Generales.
- 4.5 Recursos asignados a Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.
- 4.6 Recursos asignados a Capítulo 6000 Inversión Pública.
- 4.7 Consideraciones presupuestarias para los Organismos Públicos Descentralizados.
- 4.8 Consideraciones presupuestarias para las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.
- 4.9 Consideraciones presupuestarias para los Órganos Constitucionales Autónomos.
- 4.10 Consideraciones presupuestarias para los Poderes Legislativo y Judicial.
- 4.11 De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria.
- 4.12 Acciones Transversales que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la eliminación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación, derechos humanos, programas presupuestarios focalizados en la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y contribuyan al alcance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- 4.13 Exposición de Motivos.
- 4.14 Información Adicional a Considerar para la Integración en el Anteproyecto.

5. Disposiciones Finales

- 5.1 Difusión por vía electrónica.

Anexos

Introducción

Los presentes lineamientos para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2023, están orientados a lograr un proceso de programación y presupuestación que permita una mejor aplicación de recursos públicos en los programas, proyectos y acciones de cada una de las dependencias y entidades externas de la Administración Pública del Estado, mediante elementos que las orienten en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos; asimismo, difundir los plazos y procedimientos que les permitan desarrollar sus actividades y poder cumplir en tiempo y forma con la presentación de sus anteproyectos ante la Secretaría de manera eficiente, manteniendo congruencia con los ejes, objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación al 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las dependencias y entidades externas deberán realizar su propuesta de programación - presupuestación con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, considerando además, los Lineamientos de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

Para alcanzar lo anterior, las dependencias y entidades externas deberán fijar sus acciones a fin de destinar los recursos necesarios para cumplir con sus metas y objetivos en tiempo y forma; además, definir los métodos de trabajo de forma cualitativa y cuantitativa que se traduzcan en mejores resultados.

En ese sentido, se exhorta a las dependencias y entidades externas a efectuar un análisis minucioso de sus actividades a realizar, con el objetivo de canalizar los recursos necesarios que garanticen el cumplimiento de sus metas y programas que les permitan alcanzar los objetivos establecidos para el siguiente ejercicio fiscal; además, deberán prever que el establecimiento de medidas de racionalidad y austeridad no afecte el cumplimiento de metas e indicadores de los programas presupuestarios, conforme a lo establecido en los artículos 61 y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El compromiso de esta administración es lograr una mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio del gasto público; de manera responsable en sus acciones, sensible a las demandas y requerimientos prioritarios de la sociedad que requiere de mejores programas sociales, proyectos de infraestructura, calidad en la prestación de servicios y la ejecución de estos bajo un enfoque a resultados.

Por lo tanto, deberá eficientarse la operación, disminuyendo los gastos innecesarios y no sujetos a actividades sustantivas, que permitan como administración pública, lograr un gobierno eficaz con base en criterios establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Disciplina Financiera y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, así como aquellos instrumentos jurídicos que forman parte del proceso de programación presupuestaria.

Con fundamento en los artículos 116 fracción II párrafos quinto y sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 fracciones I, II, III y V, 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 5, 6, 10, 13 y 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 4, 7, 8, 10, 12, 16, 17-A, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 38, 45, 52 y 54 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, 1, 3, 7, 23, 24, 27, 28, 31, 57, 58 y 68 de su Reglamento, y 9 fracciones I y VII, 33 Fracciones I, II y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas. Se emiten los Lineamientos para el Proceso de Programación Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2023.

Se expiden los Lineamientos para el Proceso de Programación Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2023.

1. Lineamientos Generales y Calendario de Actividades

1.1. Glosario.

Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por:

Administración: Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (SAIG).

Anteproyecto: Instrumento de la programación presupuestación mediante el cual se asignan recursos presupuestarios, con base en las estructuras programática y administrativa autorizadas.

Calendario del presupuesto autorizado: Es la calendarización de los gastos que requerirán las dependencias y entidades externas para la ejecución de sus programas. Representa el programa anual de ministraciones de recursos presupuestales, con base en la estacionalidad del gasto.

CEED: Consejo Estatal de Evaluación del Desempeño.

CPELST: Constitución política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dependencias: Los 17 entes que conforman la administración pública central, señalados en los Artículos 15 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

EBS: Sistema Financiero E-Business Suite.



Ejecutores del Gasto: Los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos constitucionalmente autónomos, las dependencias (incluyendo a sus respectivos órganos desconcentrados), las entidades externas del ámbito estatal; así como cualquier otro ente sobre el que el Gobierno del Estado tenga control sobre sus decisiones y acciones, y estos realicen erogaciones con cargo a los recursos públicos a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, a través del Presupuesto General de Egresos del Estado.

Enlace: Servidor público de nivel directivo designado por el Titular del Ejecutor del Gasto, con conocimiento del Plan Estatal de Desarrollo vigente y de los programas que de éste se deriven; así como de los Programas Presupuestarios de su institución, quién será el vínculo en temas de programación con la Secretaría, a través de la Dirección de Programación y Gasto Público.

Entidades Externas: Los señalados en el artículo 5 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

Estructura programática: Conjunto de categorías de programación que constituyen un esquema de clasificación organizado del quehacer institucional. Sirve de guía a las unidades responsables para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Exposición de Motivos: Documento narrativo en el que se plasman los requerimientos que derivan del Programa Operativo Anual, para la obtención de los recursos necesarios que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos y metas.

Gasto Irreductible.- Es el gasto mínimo indispensable para que pueda ejercer sus funciones una dependencia o entidad.

LDF: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos: Lineamientos para el Proceso de Programación Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2021.

LPRHETM: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.



OCA: Órganos Constitucionales Autónomos, son ejecutores de gasto con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración.

OPD: Organismo Público Descentralizado.

Paraestatales: Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

PbR: Presupuesto Basado en Resultados, metodología utilizada para la integración de los presupuestos de egresos estatales y municipales con base en una definición clara y sencilla de los objetivos, así como de los resultados proyectados y alcanzados en el ejercicio del gasto público.

Perspectiva de Género: Visión Científica, Analítica y política sobre las mujeres que propone eliminar las causas de la opresión de género, como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género.

PLED: Plan Estatal de Desarrollo 2019 - 2024.

POA: Programa Operativo Anual, conjunto de programas que técnicamente el Poder Ejecutivo considera realizar en un año, para atender los objetivos establecidos en el PLED y los Programas Sectoriales, mismo que servirá de base para la integración de los Anteproyectos de Presupuestos, tal y como lo establece el artículo 34 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco

Poderes: Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Pp's: Programas presupuestarios, categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios y del gasto federalizado, a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas tendientes a lograr un resultado en beneficio de una población objetivo.

Proyectos de Inversión: las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura;

Reglamento: Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

Secretaría: Secretaría de Finanzas.



Transversalidad de Género: Estrategia que considera las necesidades de los diversos sectores de la población de forma integral de manera que la asignación de recursos responda a la problemática específica de cada sector, incluyendo en todas las fases del proyecto tanto a hombres como a mujeres.

1.2 Objeto

Establecer los aspectos generales que los ejecutores de gasto en la Administración Pública Estatal, deberán observar en el proceso de programación presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2023.

Para la integración del Anteproyecto, los ejecutores del gasto público lo realizarán con base en lo establecido en el PLED y los programas que de él se deriven; la LPRHETM, la LDF y sus respectivos Reglamentos, en estricto sentido a lo dispuesto en las leyes citadas y dentro de los plazos establecidos en estos lineamientos.

1.3 Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son aplicables a los ejecutores del gasto público establecidos en el artículo 2, Fracciones X, XVI y XVIII de la LPRHETM y su reglamento; y son de observancia general para éstos, a fin de mantener congruencia en la integración y presentación del paquete económico.

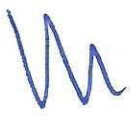
1.4 Cronograma general de actividades

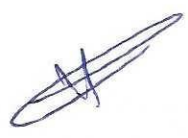
Los plazos y términos de las actividades establecidas en este calendario, se comunicarán a través de los diversos instrumentos asociados al proceso de programación y presupuestación, tales como lineamientos, disposiciones específicas, avisos en los sistemas y demás plataformas que utilice la Secretaría para ese efecto.

Las etapas de programación presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2023, se encuentran descritas en el cronograma de actividades siguiente:

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Actividades	Período	2022																	
		Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre					
		Semanas																	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
I.- Etapa de Programación																			
I.1 Período de recepción de solicitudes para registro de nuevos usuarios y creación de claves de acceso para los procesos de programación y presupuesto.	Del 1 al 12 de agosto de 2022	del 1 al 12																	
I.2 Apertura del ciclo 2023 en el Módulo de PbR, para el inicio de la captura de información de Programas Presupuestarios, Programa Operativo Anual y Matrices de Indicadores del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.	del 01 al 16 de septiembre de 2022					del 01 al 16													
II.- Cartera de Inversión																			
II.1 Registro de programas y proyectos de Inversión en la Cartera.	del 19 al 23 de septiembre de 2022									19 al 23									
III.- Etapa de Presupuestación																			
III.1 Período de modificaciones a Estructuras Programáticas, sólo en cuanto a actividades institucionales, clasificación administrativa, programas presupuestarios y calendarios de ejecución.	del 19 al 30 de septiembre de 2022					del 19 al 30													
III.2 Período de Revisión y Validación de Tabuladores de Sueldos y Salarios de Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Órganos Autónomos y Poderes del Estado, previo a su presentación ante su máximo Órgano de Gobierno (Junta Directiva, Junta de Gobierno, Consejo de Administración, Consejos Directivos y Plenos.)	del 26 de septiembre al 07 de octubre de 2022									del 26 al 07									
III.3 Validación de las Estructuras Programáticas por la DPGP correspondientes a las propuestas presentadas por las dependencias y entidades externas.	del 03 al 14 de octubre de 2022									del 03 al 14									
III.4 Bloqueo de Usuarios en el módulo de PbR.	El 28 de octubre de 2022													28					
III.5 Fecha de recepción de los Anteproyectos de Presupuestos de las dependencias y entidades externas.	A más tardar el 31 de octubre de 2022													31					
III.6 Revisión, validación de lineamientos e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos.	del 01 al 18 de noviembre de 2022													01 al 18					
III.7 Diseño, revisión y generación del Paquete Económico.	del 21 al 29 de noviembre de 2022																	21 al 29	
III.8 Entrega del Paquete Económico al H. Congreso del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2023.	30 de noviembre de 2022																	30	
III.9 Fin del Proceso.	30 de noviembre de 2022																	30	







I.5 Plataforma de Programación de Anteproyecto.

El proceso de Programación Presupuestaria se realizará en el módulo de anteproyecto de la plataforma EBS (Módulo de PbR) a través de la siguiente dirección electrónica: https://pbr.sf.tabasco.gob.mx/ords/f?p=101:AA_LOGIN_APLI.

Adicionalmente en la Plataforma de PbR podrán encontrar en el apartado "Ayuda", los contenidos, tutoriales y videos creados para que los usuarios puedan orientarse en los procesos de generación de claves programáticas y captura de anteproyectos de presupuesto. Mismos que servirán de apoyo en el desarrollo de sus actividades.

I.6 Gestión de Usuarios del Sistema.

Las dependencias y entidades externas deberán confirmar el acceso a sus usuarios en el módulo de PbR, para la elaboración del Anteproyecto y las actividades relacionadas con la carga y validación de sus estructuras programáticas ante la Dirección de Programación y Gasto Público.

En caso de requerir la incorporación de nuevos usuarios o la modificación de atributos de los vigentes, deberán gestionar la solicitud respectiva a través del envío del "Formato Alta de Usuarios", conforme a lo siguiente:

- a) Enviar el formato de alta, debidamente requisitado a la Dirección de Programación y Gasto Público mediante oficio signado por el Titular de las dependencias y entidades externas.
- b) Las solicitudes atendidas serán comunicadas a través de correo electrónico dirigido a la dirección institucional del usuario al que se hace referencia en el formato de alta, adjuntando usuario y contraseña.
- c) Es responsabilidad de las Dependencias y Entidades Externas, notificar a la Secretaría el alta y/o baja de usuarios por conclusión de la relación laboral del Servidor Público, además de actualizar los Roles autorizados en el Sistema por cambio de funciones o adscripción de los mismos. Será responsabilidad de los usuarios evitar el mal uso o disposición de sus claves y contraseñas asignadas.
- e) El plazo para el envío de solicitudes de acceso a la plataforma será del **01 al 12 de agosto**.
- f) Las dependencias y entidades externas sólo tendrán acceso a un usuario para la captura de su anteproyecto.

2. Programación

2.1 Programa Operativo Anual (POA)

El sistema de planeación democrática es la forma en que la constitución federal y local, instituyen la forma de asignar los recursos públicos; el artículo 34 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco, establece que los entes públicos encargados de la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo (PLED) y de los programas sectoriales, institucionales y especiales, elaboran programa operativos anuales sectorizados, que incluirán los aspectos programáticos y de congruencia con el PLED. Estos Programas Operativos Anuales regirán durante el año respectivo las actividades de la administración pública en su conjunto y servirán de base para la integración de los proyectos de presupuestos de egresos que los propios entes públicos deberán elaborar conforme a la legislación aplicable.

Los instrumentos de planeación con los que cuenta el Estado, son el PLED y sus programas derivados; a su vez, el POA es el instrumento para la ejecución de los mismos, es la forma en que la planeación se vincula con la programación y la presupuestación del gasto público.

En apoyo a la integración de los POAS, se anexa a los presentes lineamientos el siguiente link web https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/planeacion_spf/Metodolog%C3%ADa%20POA%202023.pdf para la consulta y descarga de la “Metodología para la integración del programa operativo anual, ejercicio fiscal 2023”.

2.2 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Los artículos 16 Quáter, fracciones I y III; y 17, primer párrafo de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco, establecen las atribuciones al Consejo Estatal de Evaluación de administrar el sistema estatal de evaluación del desempeño, así como emitir lineamientos sobre la metodología para la construcción de la matriz de marco lógico e indicadores de desempeño, siendo estos de observancia obligatoria para los entes públicos en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos en el ámbito de sus respectivas competencias.

Por lo antes expuesto, los entes públicos harán llegar al Consejo Estatal de Evaluación sus propuestas de Matriz de Marco Lógico **a más tardar el último día hábil del mes de julio de cada año**, para posteriormente registrar sus indicadores de desempeño y matas en el Sistema Estatal de Evaluación al Desempeño. Lo anterior, permitirá dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Considerando la gran diversidad de Programas presupuestarios a través de los cuales se ejerce el presupuesto público, resulta indispensable contar con una metodología que homogenice la planeación. Ésta es conocida como Metodología de Marco Lógico (MML) la cual es una herramienta de planeación por medio de la cual

se crean los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD), los cuales pueden ser Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) o Fichas de Indicadores para Resultados (FID).

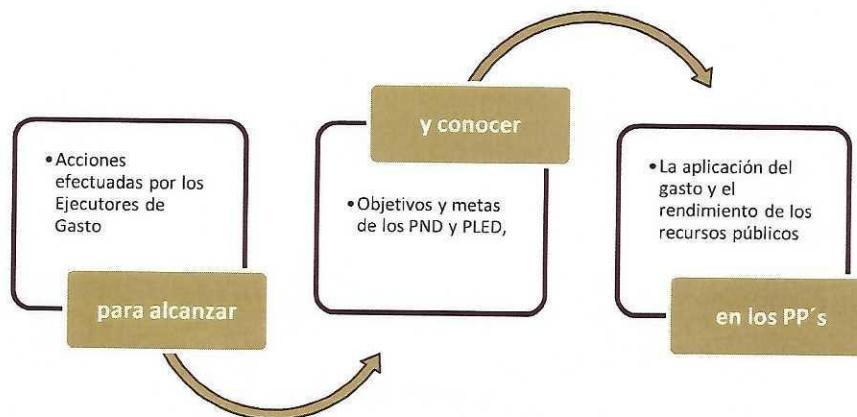
La Matriz de Indicadores para Resultados constituye una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal y municipal o sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios entregados a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

Para mayor referencia se adjunta a los presentes lineamientos el siguiente link web <https://seed.tabasco.gob.mx/attachments/files/MLMIR2020.pdf> para la consulta y descarga de los "Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Estatales".

2.3 Clave presupuestaria y Estructura Programática para el Ejercicio Fiscal 2023

El Presupuesto Basado en Resultados es un conjunto de tareas y procedimientos sistemáticamente ordenados en forma de programas, que muestran las actividades a efectuar, señalando objetivos específicos, costos de ejecución e indicadores; es además, un instrumento que cumple el propósito de combinar los recursos disponibles en el futuro inmediato con las actividades institucionales que integran el POA de cada dependencia y entidad externa, que a su vez debe estar alineado al PLED.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, fracción XXII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la **Estructura Programática** es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, se representa esquemáticamente en la siguiente figura:





Para la integración del Presupuesto General de Egresos, en cumplimiento a los artículos 25 y 26 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, los ejecutores de gasto deberán observar la composición de ésta clave presupuestaria.

ESTRUCTURA CONTABLE - PRESUPUESTAL

	1		2				3		4		5			6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16	
PODER EJECUTIVO	ENTIDAD/FONDO		CUENTA				CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS (CIRI)		ENTIDADES EXTERNAS		UNIDAD RESPONSABLE			FUNCIONAL		ACTIVIDAD ***		PROGRAMA PRESUPUESTARIO		OBJETO DEL GASTO		TIPO DE GASTO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO		COMPONENTE ACTIVIDAD		GEOGRÁFICA		NÚMERO DE PROYECTO		AÑO		FUTURO	
	ENTIDAD/FONDO		Cuenta				Rubro de Ingresos (CIRI)		Entidad Externa		Unidad Responsable			Funcional		Actividad		Programa Presupuestario		Objeto del Gasto		Tipo de Gasto		Fuente de Financiamiento		Componente Actividad		Geográfica		Número de Proyecto		Año		Futuro	
	3 DÍGITOS		11 DÍGITOS				6 DÍGITOS		4 DÍGITOS		8 DÍGITOS			3 DÍGITOS		3 DÍGITOS		4 DÍGITOS		6 DÍGITOS		1 DÍGITO		6 DÍGITOS		5 DÍGITOS		5 DÍGITOS		6 DÍGITOS		2 DÍGITOS		3 DÍGITOS	
	1 NIVEL		7 NIVELES				4 NIVELES		2 NIVELES		4 NIVELES			3 NIVELES		1 NIVEL		2 NIVELES		4 NIVELES		1 NIVEL		4 NIVELES		2 NIVELES		2 NIVELES		1 NIVEL		1 NIVEL		1 NIVEL	
CARACTERES	3		1 1 1 1 1 2 4				1 1 2 2		1 3		2 2 2 2			1 1 1		3		1 3		1 1 1 2		1		1 1 2 2		3 2		2 3		8		2		3	
	16		77																																

Estructura Contable – Presupuestal.

Su objetivo primordial es tener los recursos estructurados jerárquicamente por Entidad, Cuenta, Clasificador por Rubro de Ingresos, Entidades Externas, Unidad Responsable, Clasificación Funcional, Actividad Institucional, Programa Presupuestario, Objeto del Gasto, Tipo de Gasto, Fuente de Financiamiento, Componente – Actividad, Geográfica, Número de Proyecto, Año y Futuro; lo cual permitirá un mayor control interno para evaluar y conocer la eficiencia de cada una de las partes que lo integran, racionalizar el gasto con eficiencia y dar más atención a lo que se realiza, que a lo que se adquiere.

A partir de este punto se define y explica de manera general, cada uno de los segmentos que integran la estructura contable – presupuestal, acorde con las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y geográfica en apego a las disposiciones establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Entidad

Se identifica con los tres primeros dígitos, asignando los números 001 para todas las claves programáticas de los entes que integran la Administración Pública Estatal y Paraestatal del Gobierno del Estado de Tabasco.

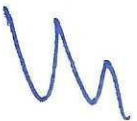
ENTIDAD	ENTIDAD/FONDO	3 DÍGITOS 1 NIVEL	3
---------	---------------	----------------------	---

Cuenta

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, y se conforma de 11 dígitos.

CUENTA	GÉNERO	11 DÍGITOS 7 NIVELES	1
	GRUPO		1
	RUBRO		1
	CUENTA		1
	SUBCUENTA		1
	SUB-SUBCUENTA		2
	PARTIDA ESPECÍFICA		4

- **Género:** Considera el universo de la clasificación.
- **Grupo:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.
- **Rubro:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.
- **Cuenta:** Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.
- **Subcuenta:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la "Relación Contable/Presupuestaria", necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.
- Los siguientes seis dígitos están establecidos para control interno de la Secretaría: 2 dígitos para Sub-Subcuenta y 4 para la partida específica.





Clasificador por Rubro de Ingresos.

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

CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS (CRI)	RUBRO		1
	TIPO	6 DÍGITOS	1
	CLASE	4 NIVELES	2
	CONCEPTO		2

Identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).

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

- **Rubro:**

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

- **Tipo:**

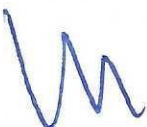
Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

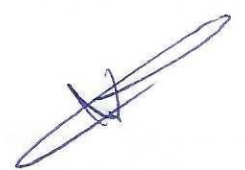
Las Entidades podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en **clase** (tercer nivel) y **concepto** (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (4 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas.

Entidades Externas

Son todas aquellas entidades que no tributan con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Estado. Son 4 dígitos que permiten identificar el Tipo de Entidad y el Número consecutivo que la Secretaría le ha asignado.

ENTIDADES EXTERNAS	TIPO	4 DÍGITOS	1
	ENTE	2 NIVELES	3





Unidad Responsable.

Son el ente ejecutor al que se le autorizan los recursos plasmados en el Presupuesto General de Egresos del Estado de acuerdo a las actividades institucionales que realizan para el cumplimiento de su POA y los objetivos y metas alineados al PLED. Se compone de 8 dígitos.

UNIDAD RESPONSABLE	DEPENDENCIA	8 DÍGITOS	2	
	SUB-SEC. COORD. DIRECC.		2	
	DIRECCIÓN		4 NIVELES	2
	CONCEPTO		2	

Cada uno de estos entes se integra por áreas administrativas y/o operativas a las que se les confieren atribuciones específicas en los Reglamentos Internos de cada entidad, mismas que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran de acuerdo a las actividades que les han sido encomendadas, ellas responden a la pregunta de *¿quién gasta?* el Presupuesto General de Egresos del Estado.

Funcional.

La Clasificación Funcional del Gasto identifica el presupuesto asignado a funciones de:

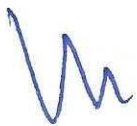
- 1) Gobierno,
- 2) Desarrollo Social,
- 3) Desarrollo Económico y,
- 4) Otras no clasificadas.

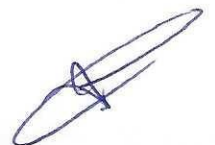
Determina los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. Se compone de 3 dígitos.

FUNCIONAL	FINALIDAD	3 DÍGITOS	1
	FUNCIÓN		1
	SUB-FUNCIÓN		3 NIVELES

- **Finalidad.**

Comprende cuatro grandes grupos funcionales. Tres de gasto programable: Gobierno, Desarrollo Social y Desarrollo Económico. En la cuarta finalidad se clasifica el gasto no programable y se denomina Otras.





- **Función.**

Permite identificar las acciones que realizan las unidades responsables para cumplir con el cometido que les imponen los ordenamientos legales. Las funciones dan información sobre objetivos más específicos a los cuales está dirigido cada gasto que ejerce el gobierno.

- **Sub-función.**

Desglose de la función que identifica en forma más precisa las actividades que realizan las unidades responsables de la APE. Cada función se subdivide en sub-funciones que hablan de objetivos todavía más específicos en cada gasto.

Actividad Institucional.

Comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores del gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en su POA, de conformidad con las atribuciones que les otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y los demás ordenamientos jurídicos aplicables. Se conforma por 3 dígitos.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	3 DÍGITOS 1 NIVEL	3
----------------------------	-----------	----------------------	---

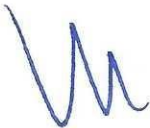
Programa Presupuestario.

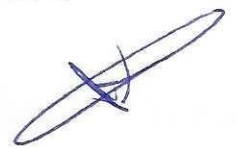
Es la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas estatales y del gasto federalizado a cargo de las dependencias y entidades externas para el cumplimiento de sus objetivos y metas; esta clasificación permite evaluar la ejecución del gasto y el desempeño de cada ejecutor de gasto. Se integra por 4 dígitos.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA	4 DÍGITOS	1
	PARTIDA ESPECÍFICA	2 NIVELES	3

- **Programa (Modalidad).**

Describe el rubro al cual será destinado el presupuesto, es decir, se refiere a la alineación del proceso presupuestario e indica los programas que pueden ser sujetos a elaboración de MIR y cuáles no. Son las modalidades en las que se clasifican los programas (S, U, E, B, P, F, G, A, R, K, L, O, W, L, N, J, T, Y, Z, I, C, D, H).

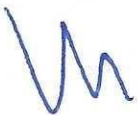




Programas Presupuestarios	
Programas	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Sujetos a Reglas de Operación	S
Otros Subsidios	U
Desempeño de las Funciones	
Prestación de Servicios Públicos	E
Provisión de Bienes Públicos	B
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P
Promoción y Fomento	F
Regulación y Supervisión	G
Función de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A
Específicos	R
Proyectos de Inversión	K
Administrativos y Apoyo	
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O
Operaciones ajenas	W
Compromisos	
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L
Desastres Naturales	N
Obligaciones	
Pensiones y Jubilaciones	J
Aportaciones a la seguridad social	T
Aportaciones a fondos de estabilización	Y
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z
Programas de gasto federalizado (Gobierno Federal)	
Gasto Federalizado	I
Participaciones a entidades federativas y municipios	C
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H

- **Partida Específica (Consecutivo).**

Indica el consecutivo de programas presupuestarios respecto a cada modalidad, el orden en el que se van asignando dentro de cada segmento.





Objeto del Gasto.

Agrupar en forma homogénea los diversos insumos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (artículos, servicios, transferencias, adquisiciones, obras, etc.) que utilizan las unidades responsables para llevar a cabo sus operaciones. Se asignan 5 dígitos para este rubro.

OBJETO DEL GASTO	CAPÍTULO		1
	CONCEPTO	5 DÍGITOS	1
	PARTIDA GÉNÉRICA	4 NIVELES	1
	PARTIDA ESPECÍFICA		2

- **Capítulo**

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

- **Concepto**

Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

- **Partida Genérica**

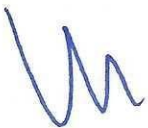
Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

- **Partida Específica**

Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura.

Tipo de Gasto.

Identifica las transacciones públicas que generan gastos en los cinco agregados de la clasificación económica presentándolos en: Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones, y Participaciones. Se conforma por un solo dígito.





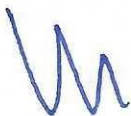
Fuente de financiamiento.

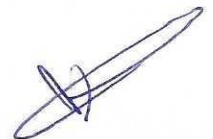
Identifica las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisan la orientación específica del gasto a efecto de controlar su aplicación. Este segmento se compone por 6 dígitos, que corresponden al tipo de recurso, fuente de financiamiento, ramo y procedencia.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIPO DE RECURSO	6 DÍGITOS	1
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		1
	RAMO		2
	PROCEDENCIA		2

- **Tipo de Recurso.**

No Etiquetados: Son los que provienen de Ingresos de Libre Disposición y Financiamientos.





Etiquetados: Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que estos realizan con recursos de la entidad federativa sujetos a un destino específico.

- **Fuente de Financiamiento.**

Se clasifican aquí los egresos por recursos federales y/o estatales, a través de sus diferentes fondos o procedencias.

- **Ramo.**

Son las transferencias federales que recibe el Gobierno del Estado a través de aportaciones y convenios de reasignación de recursos, signados con cada una de las Secretarías del Poder Ejecutivo Federal. Además, de los ingresos derivados por la recaudación propia que se distribuyen a cada una de las dependencias y entidades externas de la Administración Pública Estatal.

- **Procedencia.**

Se refiere a los diferentes sub fondos y programas que se derivan de los ramos administrativos y generales; identifican de manera específica los recursos asignados a las dependencias y entidades externas.

Componente – Actividad.

Son el conjunto de acciones que se vinculan con los insumos para generar o producir bienes y servicios a través de cada programa para cumplir con un propósito en beneficio de la sociedad.

COMPONENTE	COMPONENTE	5 DÍGITOS	3
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	2 NIVELES	2

- **Componente:** Son los bienes y servicios que deberán ser producidos o entregados por medio del programa a la población objetivo para cumplir con el propósito.
- **Actividad:** Son las principales acciones que se deben realizar para producir o realizar los componentes.

Geográfica.

Establece la distribución espacial de las transacciones económico-financieras que realizan las dependencias y entidades externas, tomando como unidad básica la clasificación municipal, considerando la división política del Estado; además de la regional, estatal y nacional. Se integra por 5 dígitos.

GEOGRÁFICA	MUNICIPIO	5 DÍGITOS	2
	LOCALIDAD	2 NIVELES	3

- **Municipio y Localidad.**

Considera la totalidad de municipios y localidades del Estado de Tabasco, georreferenciando la ubicación de cada localidad y su respectiva asociación con el grado de marginalidad de cada comunidad. También se consideran otros factores de identificación que tienen un mayor alcance en la aplicación de los recursos, es decir, cuando más de un elemento geográfico, zona, municipio, región, estado o país impacta en la distribución espacial de los recursos. Estos alcances se identifican por cuatro categorías adicionales, alcance regional, estatal y nacional.

Proyectos

Son unidades específicas de trabajo que requieren recursos para producir resultados medibles susceptibles de ser evaluados. Se componen de 8 dígitos.

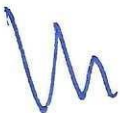
NÚMERO DE PROYECTO	PROYECTO	8 DÍGITOS 1 NIVEL	8
--------------------	----------	----------------------	---

Se clasifican en:

- **Gasto de Capital**

Son acciones que implican erogaciones destinadas a los Capítulos 5000 Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, entre los que se considerarán los rubros de Adquisición e Instrumental Médico y de Laboratorio para la Salud, establecidos por el artículo 8 bis de la Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios.

También se incluirán los correspondientes al capítulo 6000 Inversión Pública, sea esta en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles y mantenimiento; adicional a estos, se contemplará la infraestructura y equipamiento para seguridad pública y readaptación social, infraestructura hidráulica, construcción, mejoramiento y rehabilitación de bienes de dominio público, establecidos por el artículo 8 bis de la Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios, incluyendo: centros de salud, hospitales y escuelas, administración y procuración de





justicia, asociados a programas que identifican las actividades institucionales de cada ente ejecutor.

Sólo se incluirán en la estructura programática los que hayan sido registrados por las Dependencias del Poder Ejecutivo a través de la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos, y cuenten con la respectiva validación del POA por la Coordinación General de Vinculación por el COPLADET y la MIR por el ente normativo correspondiente.

- **Gasto Corriente**

Aunque el PbR no contempla la desagregación del gasto corriente a nivel proyectos, el Gobierno del Estado ha determinado identificar acciones específicas asociadas a convenios y actividades recurrentes en cada ejercicio presupuestal, por ejemplo: Paripassus, Cuotas ISSET y Actividades de gran relevancia que puedan identificarse para destacar en los Informes de Gobierno; para ello, las dependencias y entidades externas deberán identificar cada una de estas acciones en proyectos y reportarlos a la Secretaría para su registro, seguimiento y control del gasto programado a cada uno de ellos, con la finalidad de poder evaluar los resultados de las acciones emprendidas.

Adicional a lo anterior, en caso de que las Entidades Externas del Poder Ejecutivo requieran asignar recursos en proyectos de inversión, deberán contar con su programa presupuestario aprobado por la instancia correspondiente y el número de proyecto de inversión expedido por la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos.

Se incorporará en la estructura programática a través del segmento de proyectos toda vez que por la Clasificación Administrativa de las entidades externas su presupuesto lo reciben mediante transferencias a través del capítulo 4000 en las cuentas específicas del clasificador por objeto del gasto *42174 Transferencias para Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles* y *42175 Transferencias para Inversión Pública*.

Adicionalmente, los recursos que se destinen a los objetos de gasto antes mencionados deberán ser desagregados por la Entidad Externa hacia su interior, en proyectos de modalidad K debiendo informar a la Secretaría la modalidad y número de programa que asignen para ser registrado en el catálogo de programas presupuestarios, asimismo, deberán obtener la validación de la MIR ante la Coordinación Estatal de Evaluación al Desempeño.

W

JH

[Handwritten signature]

Año.

El segmento "Año", es utilizado en la estructura programática para identificar la radicación de los recursos por fuente de financiamiento, ramo y procedencia incorporados en el presupuesto en curso. Se compone por 2 dígitos.

AÑO	AÑO	2 DÍGITOS 1 NIVEL	2
-----	-----	----------------------	---

Futuro.

El segmento "futuro", se encuentra reservado para la Secretaría, en él se podrán incluir necesidades derivadas de requerimientos o adiciones que sean necesarias adoptar por requerimientos internos o modificaciones establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Se compone de 3 dígitos.

FUTURO	FUTURO	3 DÍGITOS 1 NIVEL	3
--------	--------	----------------------	---

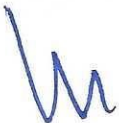
Con base en todo lo antes mencionado y de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría para el ejercicio fiscal 2023, la Estructura Programática que se utilizará en el Anteproyecto deberá preservar el manejo responsable y prudente de las finanzas públicas, orientando los recursos públicos al logro de resultados y el uso eficiente del gasto, con una tendencia hacia la contención y estabilización del Gasto Programable.

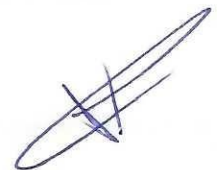
En cumplimiento a los artículos 25 y 26 de la LPRHETM, para la integración del Anteproyecto las dependencias y entidades externas, deberán observar la composición de la clave presupuestaria y de la estructura programática; **misma que desde el Ejercicio 2020 orienta el gasto corriente a través de programas**, quedando únicamente los proyectos específicos que requieren ser evaluados y medidos.

2.4 Revisión y actualización de estructuras programáticas

Como parte de las actividades de integración del anteproyecto, los ejecutores del gasto deberán revisar y actualizar en el módulo de PbR sus estructuras programáticas, considerando lo siguiente:

- a) Es responsabilidad de cada ente ejecutor, la programación, presupuestación e integración del Anteproyecto, para lo cual es de suma importancia validen los Programas Presupuestarios que estarán disponibles en el siguiente link:





<https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/spftabasco/Anexo-insumos-Integracion-Anteproyecto-Presupuesto-2023.pdf>

- b) La recepción de solicitudes para el registro de alta de nuevos usuarios y confirmación de vigentes para el proceso de programación y presupuesto se realizará **del 01 al 12 de agosto de 2022**.
- c) Atender dudas personalizadas relacionadas al Módulo de PbR para la captura de Anteproyecto a solicitud de la dependencia y entidades.
- d) Apertura del ciclo 2023 en el Módulo de PbR, para el inicio de la captura de información de Programas Presupuestarios, Programa Operativo Anual y Matrices de Indicadores del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, será **del 01 al 16 de septiembre**.
- e) Para proceder a validar la creación de nuevos programas presupuestarios debemos tener ya en la Secretaría, la Validación por parte de la Coordinación General de Vinculación del COPLADET del POA y la Validación de la Matriz por parte de la Coordinación de Evaluación por parte de la Coordinación Estatal de Evaluación del Desempeño, por lo menos en papel.
- f) El registro de proyectos de inversión ante la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos (a incluir en el Anteproyecto), será **del 19 al 23 de septiembre de 2022**.
- g) Período de modificaciones a Estructuras Programáticas, sólo en cuanto a actividades institucionales, clasificación administrativa, programas presupuestarios y calendarios de ejecución **del 19 septiembre al 30 de septiembre de 2022**.
- h) Período de Revisión y Validación de Tabuladores de Sueldos y Salarios de Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Órganos Autónomos y Poderes del Estado, **del 26 septiembre al 07 de octubre de 2022**, previo a su presentación ante el máximo órgano de gobierno (Junta Directiva, Junta de Gobierno, Consejo de Administración, Consejo Directivo y Pleno).
- i) La validación de las estructuras programáticas se realizarán **del 03 al 14 de octubre de 2022** por parte de esta Dirección de Programación y Gasto Público.
- j) Fecha de cierre del Sistema, será el día **28 de octubre de 2022**.
- k) La fecha de recepción del Anteproyecto será a más tardar el día **31 de octubre de 2022** sin prórroga alguna, sujetándose a las disposiciones, techos y plazos establecidos por la Secretaría. En caso de incumplimiento la Secretaría aplicará las facultades que le confiere el artículo 27 párrafo segundo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

- l) Revisión e Integración del Anteproyecto por parte de la Secretaría, del **01 al 18 de noviembre de 2022**.
- m) Diseño y revisión del Paquete Económico, del **21 al 29 de noviembre de 2022**.
- n) Entrega del Paquete Económico al H. Congreso del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2023, el **30 de noviembre de 2022**.
- o) Fin del Proceso, **30 de Noviembre de 2022**.

2.5 Vinculación de las estructuras programáticas con el PLED.

Los Ejecutores de Gasto deberán vincular sus estructuras programáticas con el PLED, conforme a los plazos, términos y criterios establecidos en congruencia con el Anteproyecto y los objetivos y prioridades resultantes de la Planeación Estatal del Desarrollo. Para estos efectos se deberá considerar lo siguiente:

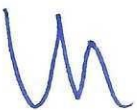
- a) La vinculación de las estructuras programáticas con el PLED deberá realizarse considerando sus ejes.
- b) La vinculación de las estructuras programáticas con los ejes del PLED se realizará a través de la funcionalidad existente para estos fines en la Cartera de Pp's que forma parte del módulo de PbR.

Finalizado el proceso de integración por los entes ejecutores, quedará restringido el acceso para cualquier cambio relacionado con altas y modificaciones a las denominaciones de los programas presupuestarios, actividades institucionales y clasificación administrativa, así como las alineaciones de estas categorías programáticas con las funciones; únicamente se podrán realizar las solicitudes que cuenten previamente con el visto bueno de la Dirección de Programación y Gasto Público, debidamente justificados en términos de su contribución a una mejora en la alineación con los objetivos y líneas de acción del PLED.

2.6 Estrategia Programática

Los Ejecutores de Gasto deberán elaborar los reportes de la estrategia programática utilizando la funcionalidad disponible en el módulo de PbR. Para su elaboración deberán desarrollar un resumen sobre las acciones que pretenden realizar en el ejercicio 2023, cumpliendo con sus objetivos y metas, reflejando la vinculación de las estructuras programáticas con el PLED.

La estrategia programática se reflejará en un documento que tendrá una extensión máxima de diez páginas. En este documento se describirá la misión del ente público y referir los principales programas, actividades y proyectos que se desarrollarán en el ejercicio 2023, así como el desglose del gasto programado por cada uno de los principales programas y rubros específicos (*por ejemplo: programas sociales, para el campo, de atención*



a la niñez, etc., programas de subsidios identificando los beneficiarios, programas con recursos concurrentes, entre otros), considerando los enfoques con perspectiva de género y derechos humanos identificando a las personas sujetas de derechos en hombres y mujeres, zona y grado de marginalidad, las metas que se esperan alcanzar, destacando los elementos y acciones que se consideren importantes en la ejecución del presupuesto para el próximo ejercicio fiscal.

2.7 Elementos de la Estrategia Programática.

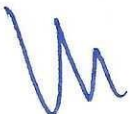
El desarrollo de la estrategia programática se integrará en forma narrativa, considerando el esquema de trabajo correspondiente a los recursos y programas solicitados, que los Ejecutores del Gasto planean desplegar para el siguiente ejercicio fiscal, debiendo contener los siguientes elementos:

Misión	
Objetivos	
Líneas Estratégicas de acción institucional a desarrollar	
Principales programas y Proyectos a desarrollar, así como su valuación estimada.	
Perspectiva de Género.	
Acciones más relevantes a desplegar para el siguiente ejercicio fiscal.	
Metas.	

3. Cartera de Inversión

3.1 Programas y Proyectos de Inversión.

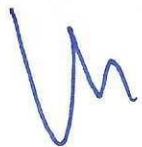
El fundamento normativo dispuesto por el Artículo 31, Fracción III de la Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, señala la obligación de registrar cada programa y **proyecto de inversión** en la cartera que integra la Secretaría, para lo cual se deberá presentar la evaluación socioeconómica correspondiente. Las dependencias y entidades están obligadas a mantener actualizada la información contenida en la citada cartera.

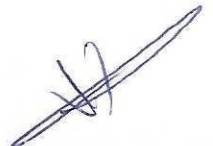


Tipos de Evaluaciones Socioeconómicas.



(+)	Tipo de análisis	Tipo de PPI
↑ Rigor en el análisis	Análisis Costo-Beneficio (ACB)	Programas y Proyectos de Inversión > 500 mdp. Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. Para aquellos PPI cuando así lo determine la Unidad de Inversiones.
	Análisis Costo-Eficiencia (ACE)	Ídem que ACB en caso que los beneficios no sean cuantificables o de difícil cuantificación.
	Análisis Costo-Beneficio Simplificado (ACBS)	Proyectos de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos > 50 mdp y < 500 mdp. Programas de adquisiciones, adquisiciones de protección civil, mantenimiento, mantenimiento de protección civil y programas ambientales >150 mdp y <500 mdp.
	Análisis Costo-Eficiencia Simplificado (ACES)	Ídem que ACBS en caso que los beneficios no sean cuantificables o de difícil cuantificación.
	Ficha Técnica	Proyectos de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos ≤ 50 mdp. Programas de adquisiciones, adquisiciones de protección civil, mantenimiento, mantenimiento de protección civil y programas ambientales < 150 mdp.
	Estudios de pre-inversión	Proyectos de inversión > 1,000 mdp.
(-)		





3.2 Tipos de Evaluaciones Socioeconómicas que serán aplicables a los proyectos de inversión.

Tipos de evaluación socioeconómica que serán aplicables a los proyectos de inversión		
Estudio requerido	Monto total de Inversión	Tipo de PPI
A.- Ficha Técnica	Hasta 50 millones de pesos (mdp)	i. Proyectos de Infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos
	Hasta 150 mdp	i. Programas de adquisición de protección civil
	Menores a 150 mdp	i. Programas de mantenimiento, y mantenimiento de protección civil
	Mayor a 1 mil mdp	i. Proyectos de inversión, estudios de preinversión a través de ficha técnica,
B.- Análisis costo beneficio simplificado (A nivel de perfil)	Mayor a 50 y hasta 500 mdp	i. Proyectos de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros programas y proyectos
	Mayor a 150 mdp y hasta 500 mdp	i. Programa de adquisiciones y de mantenimiento
	Mayor a 150 mdp y hasta 500 mdp	i. Programa de adquisiciones y mantenimiento de protección civil
	Mayor a 150 mdp y hasta 500 mdp	i. Otros programas de inversión
C.- Análisis costo beneficio (a nivel de Prefactibilidad)	Mayor a 500 mdp	i. Programas y proyectos de inversión
	Sin monto especificado	i. Proyectos de Infraestructura de largo plazo
	Independientemente del monto inicial de inversión	i. Programas y proyectos de inversión distintos a los anteriores cuando así lo determine la S H C P a través de la unidad de Inversiones
D.- Costo eficiencia simplificado (a nivel de perfil)	Desde 50 mdp hasta 500 mdp	i. Proyecto de infraestructura económica, social, gubernamental, de inmuebles y otros proyectos
	Más de 150 y menor a 500 mdp	i. Programa de adquisiciones incluyendo los de protección civil



Tipos de evaluación socioeconómica que serán aplicables a los proyectos de inversión		
Estudio requerido	Monto total de Inversión	Tipo de PPI
	Desde 150 mdp hasta 500 mdp	i. Programas de mantenimiento incluyendo los de protección civil
	Mayor a 50 mdp y menor a 500 mdp	i. Otros programas de inversión a los que se refiere el punto iii de la sección D de este cuadro
E.- Costo eficiencia (a nivel de Prefactibilidad)	Superior a 500 mdp	i. Programas y proyectos de inversión en los que los beneficios no sean cuantificables
	Mayor a 500 mdp	i. Programas y proyectos de inversión que no generen un ingreso ó ahorro monetario

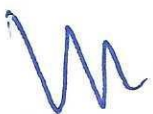
3.3 Clasificación de Proyectos de Inversión.

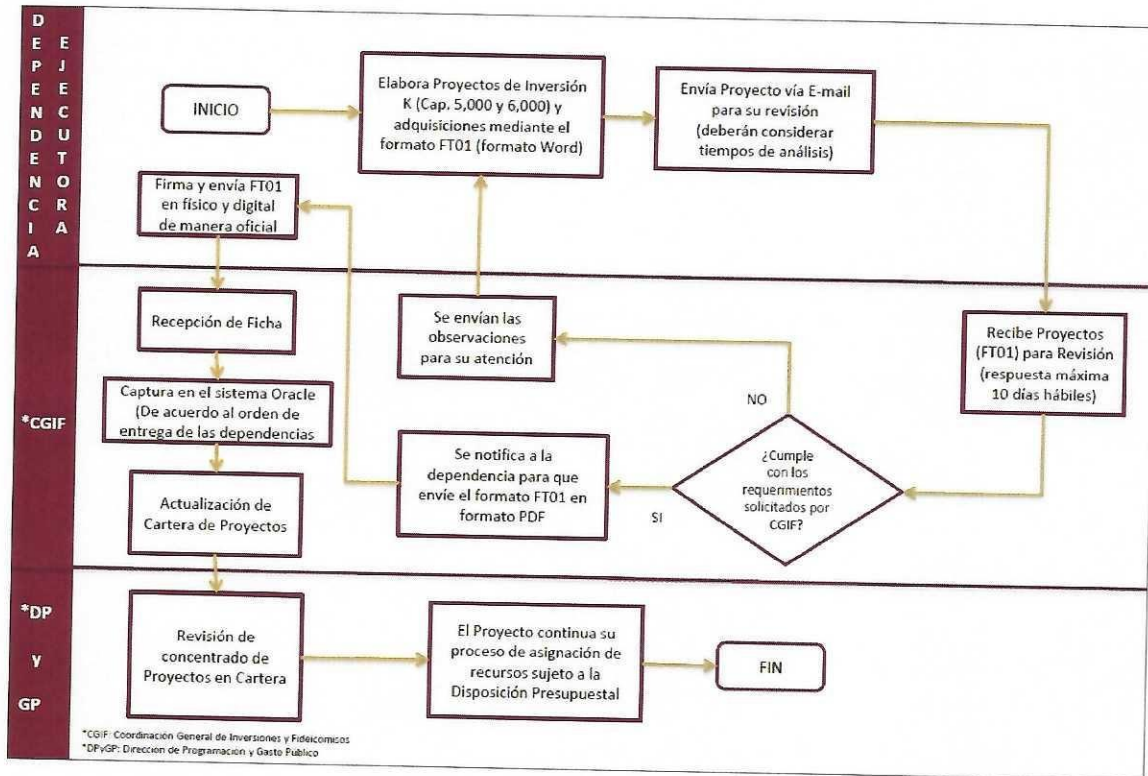
Clasificación de Proyectos de Inversión		
Clasificación del Proyecto	Tipo de Obra	Sectores
Infraestructura Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, Adquisición y Ampliación de Activos Fijos para la producción de Bienes y Servicios. • Infraestructura productiva de largo plazo • Obras de rehabilitación y Mantenimiento para aumentar la vida útil o la capacidad original de activos fijos 	<ul style="list-style-type: none"> • Agua • Comunicaciones y Transportes • Electricidad • Hidrocarburos • Turismo
Infraestructura Social	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, Adquisición y Ampliación de Activos Fijos 	<ul style="list-style-type: none"> • Educación • Ciencia y Tecnología • Cultura • Deportes • Salud • Seguridad Social • Urbanización y Vivienda • Asistencia Social
Infraestructura Gubernamental	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, Adquisición y Ampliación de Activos Fijos 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad • Procuración de Justicia • Otros relacionados con desarrollo económico

Clasificación de Proyectos de Inversión		
Clasificación del Proyecto	Tipo de Obra	Sectores
Inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, Adquisición y Ampliación de Inmuebles destinados a oficinas administrativas • Incluidas operaciones con el esquema de arrendamiento financiero 	<ul style="list-style-type: none"> • Gubernamental, oficinas administrativas
Otros proyectos de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquiera del tipo incluido en la clasificación anterior 	No identificados en los anteriores
Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de bienes muebles (no asociada a proyectos de inversión) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vehículos • Mobiliario Oficinas • Bienes Informáticos • Equipos Diversos
Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Conservación ó mantenimiento de los equipos existentes • Reparaciones y Remodelaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Activos Fijos • Bienes Inmuebles
Otros programas de inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Erogaciones asociadas a gasto de capital no identificadas anteriormente 	<ul style="list-style-type: none"> • Erogaciones asociadas a gasto de capital no identificadas en las anteriores clasificaciones

3.4 Proceso de Registro de los Proyectos de Inversión.

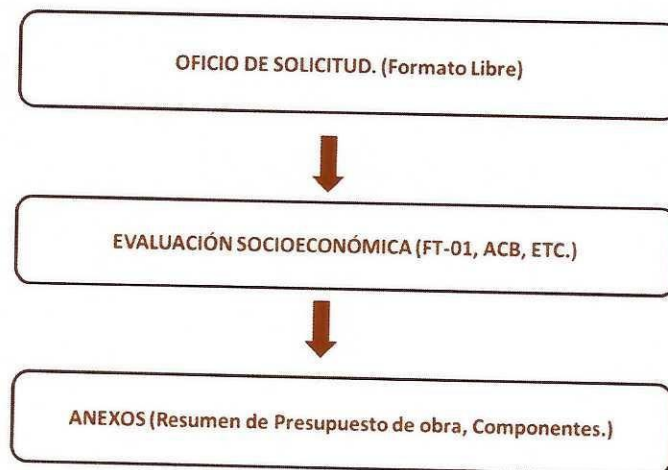
Para mayor referencia a continuación se presenta el diagrama de flujo correspondiente a la descripción del proceso de registro de los proyectos de inversión, desde su etapa inicial hasta la culminación del registro ante la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos





3.5 Registro de Proyectos Nuevos.

Para el caso del registro de proyectos nuevos este se efectuará mediante escrito en formato libre y deberá contener la evaluación socioeconómica correspondiente, además de los Anexos respectivos.



3.6 Requisitos sin excepción de entrega.

En las adquisiciones donde afecten las siguientes partidas presupuestales, deberá entregar visto bueno por parte de sus UTIC'S. (Anexo a la FT01)



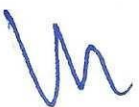
4. Presupuestación

4.1 Integración de solicitudes de anteproyecto.

El anteproyecto que deberán elaborar los entes públicos para la integración del Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023, se realizará conforme a las fechas establecidas en estos lineamientos y demás disposiciones emitidas a través del módulo de PbR.

Se presentará sin prórroga alguna, a más tardar el día 31 de octubre del año que transcurre mediante oficio en hoja membretada signado con firma autógrafa (tinta color azul u ocre) por el titular de cada uno de los ejecutores de gasto que forman parte de los tres poderes del Estado ante la Dirección de Programación y Gasto Público de esta Secretaría de Finanzas, cuya recepción se efectuará sujeta a revisión.

Adjunto al oficio de entrega del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se enviarán los documentos que se mencionan en el siguiente listado, con el compromiso que estos deberán estar debidamente **validados por cada una de las áreas encargadas de su elaboración y contar con el visto bueno de su superior jerárquico** para asegurar la calidad, razonabilidad y validez de la información, en el orden que a continuación se indica:





Estrategia Programática



Exposición de Motivos (rubricada por el titular o la persona que elaboró el documento)



Justificación



Formato Parque Vehicular



Relación de Bienes Muebles



Oficio de Estimación de Ingresos Propios (Aplica a los OPDS)



Relación de Laudos



FP-01 Resumen de Movimientos Presupuestales



Ficha Técnica (en caso que se incluyan proyectos de inversión)



Tabuladores de Sueldos y Salarios 2023, en caso de Dependencias será enviado por la SAIG. Las Entidades Externas deberán enviar el autorizado por su Máximo Órgano de Gobierno.



Anexo I Analítico de Plazas



Anexo II Tabla de Remuneraciones Ordinarias



Anexo III Tabla de Remuneraciones Extraordinarias



Formato 7b: Proyecciones de Egresos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios



Formato 7d: Resultados de Egresos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.



AVISOS IMPORTANTES:

- 1.- El oficio de estimación de los Ingresos Propios Aplica a los OPD.
- 2.- No se recibirán anteproyectos que no cumplan con cada uno de los puntos anteriores.
- 3.- Esta Secretaría se reserva el derecho de publicar Tabuladores que no cumplan con las directrices establecidas en estos Lineamientos.
- 4.- En el caso del Tabulador de Sueldos y los Anexos I, II y III, deberán presentarse en hojas membretadas y con las firmas correspondientes de quién elaboró, revisó y dio el visto bueno; para la entrega de la información antes mencionada, los reportes deberán estar en estatus de “**validado**”, con el propósito de ser incluidos en el paquete económico y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la LPRHETM.
- 5.- Vencido el plazo establecido para la carga de información, si algún ente ejecutor no hubiese cumplido con los controles y validaciones requeridos, estará sujeto a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 27 de la LPRHETM.

4.2 Vigencia de la captura de Anteproyecto en el Módulo de PbR.

El bloqueo de usuarios en módulo de PbR para la carga del presupuesto del ente público, se realizará el **28 de octubre de 2022** en cuyo proceso se les desactivará el acceso, indicando que se concluyó la carga del presupuesto.

El cierre de la plataforma ocurrirá cuando las asignaciones de los proyectos de presupuesto se hayan distribuido adecuadamente apegándose a los ingresos estimados. Esto implica que para concluir el proceso de programación de cada dependencia y entidad externa, la Dirección de Programación y Gasto Público realizará las validaciones correspondientes en el período **del 01 al 18 de noviembre**.

4.3 Presupuesto de Servicios Personales

En apego a las disposiciones establecidas por los Artículos 33, Fracciones I y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y 29, del Reglamento de la Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; Título Quinto de la Subsecretaría de Recursos Humanos Capítulo I de las atribuciones de la Subsecretaría de Recursos Humanos; 35, 36 y 37 del Reglamento Interno

de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (SAIG) siendo esta la facultada para elaborar el cálculo para el capítulo de servicios personales para el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

La carga del presupuesto de servicios personales para el anteproyecto deberá ser consistente con el presupuesto validado por la Subsecretaría Recursos Humanos de Administración a más tardar el día **07 de noviembre de 2022**, integrando para ello la siguiente información:

- a) Analítico de plazas autorizadas para cada Ente Ejecutor de la Administración Pública Estatal.
- b) Tabulador de plazas y salarios con desglose de empleados de confianza, base y honorarios.
- c) Tabulador de salarios por mandos medios y superiores.
- d) Tabulador con desglose en remuneraciones base, adicionales y/o especiales.
- e) Desglose de número de plazas del magisterio estatal y del magisterio federal, así como del personal de base y de confianza de éstos.
- f) Tabulador de salarios del personal docente.
- g) Desglose del monto destinado para el pago de laudos laborales.

Asimismo, para las dependencias Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana deberán separar sus recursos a nivel personal administrativo, médico, docente y corporativo.


Los Organismos Públicos Descentralizados deberán incluir en la asignación de recursos el número de proyecto correspondiente a las aportaciones a seguridad social.

Para la presentación del presupuesto las entidades externas deberán adjuntar el desglose de sus recursos a nivel partida específica del gasto en el capítulo 1000.

Es responsabilidad de las dependencias conciliar y notificar a la Secretaría de Administración lo respectivo a los servicios personales, observando en estricto apego lo establecido en los artículos 10 de la LDF, 30 y 59 de la LPRHETM y 124 de su Reglamento.

Es obligatorio enviar como parte de su anteproyecto las claves programáticas completas (Programas presupuestarios, componente actividad, funcionalidad, Actividad institucional, unidad responsable actualizada), en caso de incumplimiento y detectar que los segmentos de la estructura se encuentran incompletos serán rechazados, notificando la inconsistencia para que se subsane la omisión en un plazo de 72 horas y nos la envíen de nueva cuenta.

Entidades: Las entidades que generan sus propios procesos de nómina serán los responsables de integrar la plantilla de personal correspondiente y sujetarlos a las disposiciones en materia salarial que dé a conocer la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (SAIG).





Organismos Autónomos y Poderes: la plantilla de personal deberá ser congruente con la estructura autorizada ante su Máximo Órgano de Gobierno (Pleno).

4.4 Recursos para los capítulos 2000 Materiales y Suministros; y 3000 Servicios Generales.

La solicitud de recursos presupuestales en los capítulos de Materiales y Suministros; y de Servicios Generales se hará considerando los parámetros autorizados por la Secretaría; además es responsabilidad de cada Ente Ejecutor garantizar los recursos necesarios para cumplir con las erogaciones establecidas en Ley para el pago de impuestos, resoluciones por autoridad competente, servicios básicos y el fondo revolvente para la operatividad de cada unidad ejecutora de gasto, por lo que únicamente se atenderán ampliaciones en el transcurso del ejercicio 2023 derivadas de situaciones que estén plenamente justificadas.

4.5 Recursos asignados a Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

Los montos asignados a ayudas deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual deberán:

1. Identificar la población objetivo, por grupo específico, región y municipio.
2. Prever montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total por programa
3. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros.
4. Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo
5. En su caso, buscar fuentes alternas para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a los recursos presupuestarios.
6. Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.
7. Prever la temporalidad en su otorgamiento.
8. Procurar que sea el método más eficaz y eficiente para alcanzar las metas que se pretenden.

4.6 Recursos asignados a Capítulo 6000 Inversión Pública.

En el caso de las asignaciones destinadas a inversión pública se deberá considerar en la planeación el plazo de ejecución de los trabajos, es decir el inicio y termino de la obra programada y ajustar en el ejercicio conforme al avance real tomando en consideración el principio de anualidad del presupuesto; sin embargo, de ser necesario refrendar los recursos para extender los plazos establecidos en el contrato, estos se realizarán cuidando las formalidades jurídicas y el sustento que le dé certeza a la extensión de dicho plazo debiendo cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en lo referente al cumplimiento de los momento contables de los egresos y los plazos señalados por los artículos 32 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 16, fracciones IV y VIII, 29, 32, párrafo cuarto y 46 de la Ley Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; 13, fracción VIII, 17, párrafo segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios. Por lo anterior expuesto es necesario analizar y considerar si la inversión pública a realizar



abarcará más de un ejercicio fiscal, en cuyo caso se recomienda registrar en el presupuesto la inversión pública en obra como plurianual.

En todo caso, las asignaciones de recursos de los ejercicios fiscales subsecuentes a la aprobación de dichas erogaciones deberán incluirse en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio.

4.7 Consideraciones presupuestarias para los Organismos Públicos Descentralizados.

Además de las disposiciones anteriormente señaladas, los Organismos Públicos Descentralizados realizarán el registro del presupuesto en el Anteproyecto a través de las cuentas específicas del Clasificador por Objeto del Gasto asignadas en el capítulo 4000; será obligatorio para efectos de control presupuestario presentar su propuesta de anteproyecto con los recursos asignados en la cuenta específica desglosados a nivel Capítulo de Gasto.

Aquellos organismos que la Secretaría de Administración cuantifica y maquila sus nóminas, el Tabulador que presenten, además de la respectiva validación de su máximo órgano de gobierno deberán venir con el Visto Bueno de dicha Secretaría.

4.8 Consideraciones presupuestarias para las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

De igual manera, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria aunado al cumplimiento las demás disposiciones establecidas en los presentes lineamientos, realizarán el registro del presupuesto en el Anteproyecto a través de las cuentas específicas del Clasificador por Objeto del Gasto asignadas en el capítulo 4000; será obligatorio para efectos de control presupuestario presentar su propuesta de anteproyecto con los recursos asignados en la cuenta específica desglosados a nivel Capítulo de Gasto.

4.9 Consideraciones presupuestarias para los Órganos Constitucionales Autónomos.

De la misma forma acorde a las disposiciones previamente mencionadas, los Órganos Constitucionales Autónomos realizarán el registro del presupuesto en el Anteproyecto a través de las cuentas específicas del Clasificador por Objeto del Gasto establecidas en el Capítulo 4000; será obligatorio para efectos de control presupuestario presentar su propuesta de anteproyecto con los recursos asignados en la cuenta específica desglosados a nivel Capítulo de Gasto.

4.10 Consideraciones presupuestarias para los Poderes Legislativo y Judicial.

Asimismo y respetando la autonomía que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco les confiere a los Poderes Legislativo y Judicial respectivamente, realizarán el registro del presupuesto en el Anteproyecto a través de las cuentas específicas del Clasificador por Objeto del Gasto asignadas en el Capítulo 4000, será obligatorio para efectos de control presupuestario presentar su propuesta de anteproyecto con los recursos asignados en la cuenta específica desglosados a nivel Capítulo de Gasto. Para ello deberán

coordinarse con la Secretaría por conducto de sus respectivas Unidades de Administración o Equivalentes en las actividades de programación y presupuesto, con el objeto de que sus proyectos sean compatibles con las clasificaciones y estructura programática establecidas en los artículos 25 y 26 de la LPRHETM.

4.11 De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 de la LPRHETM, los Ejecutores del Gasto deberán reflejar en sus programas y previsiones de gasto para el Anteproyecto, medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto, debiendo ser consistentes con la implementación de medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, principalmente en lo relativo a las erogaciones en servicios personales, así como los recursos para actividades de operación y administrativos, debiendo orientar los recursos públicos hacia programas prioritarios del Estado.

Asimismo, las asignaciones de gasto corriente que incluyan las dependencias y entidades externas en sus anteproyectos deberán ser consistentes con el límite máximo del gasto corriente estructural aplicable a la Administración Pública Estatal, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 17 de la LFPRH.

4.12 Acciones que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación, derechos humanos, programas presupuestarios focalizados en la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y contribuyan al alcance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

En la elaboración del Anteproyecto y la Integración del Presupuesto de Egresos, se deberá incluir la información correspondiente a las acciones que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación, los derechos humanos, la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, programas transversales de Niñas, Niños y Adolescentes, a realizar por las dependencias y entidades externas, tal como se establece en el artículo 26 fracción V de la LPRHETM.

4.13 Exposición de Motivos.

Las dependencias y entidades externas deberán acompañar su anteproyecto para el ejercicio 2023, de una exposición de motivos en un mínimo de seis cuartillas, que sustente la solicitud de sus recursos y que podrán enriquecer a través de gráficas, tablas y demás elementos necesarios para justificar los recursos solicitados.

Se recomienda hacer uso de un lenguaje claro y sencillo en la redacción de la exposición de motivos, cuyo propósito es exponer la justificación del gasto que pretenden realizar, para el próximo ejercicio fiscal destacando la importancia de realizar determinadas acciones para el logro de las metas y objetivos planteadas por la Institución, así como el fundamento normativo que nos obligue a dar cumplimiento a compromisos que se encuentren plasmados en el PLED y los programas que derivan de estos. Insistentemente se les exhorta

a no transcribir las atribuciones de su reglamento interior, sino plasmar un análisis real de los requerimientos para la operación de la entidad u organismo que nos permita visualizar las efectivas necesidades de recursos.

4.14 Información Adicional a Considerar para la Integración en el Anteproyecto.

- Con fundamento a lo establecido por los Artículos 28, Fracción VI del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; 33, Fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- Los ejecutores de gasto en la justificación deberán especificar sus objetivos, metas y el destino de los recursos a alcanzar en el ejercicio de manera clara y precisa.
- En relación a la proyección de Combustibles, deberá anexar la bitácora de consumo correspondiente al mes de septiembre del año actual y el listado de su flotilla vehicular, especificando el modelo, año, número de serie, placas y el estado de mismo sea este activo o inactivo.
- Respecto al Arrendamiento de Edificios, se deberá anexar la relación de los bienes inmuebles, sean estas casas, bodegas, oficinas u locales que arrenden con cargo al erario público, especificando: Tipo de Inmueble, la Ubicación y el Uso del bien.
- En el caso de los ingresos propios, las entidades externas deberán adjuntar copia del oficio donde hayan informado a la Dirección de Recaudación adscrita a la Subsecretaría de Ingresos de ésta Secretaría el monto de la estimación de los Ingresos Propios.
- Para la integración de la partida de Erogaciones por Resoluciones por Autoridad Competente, deberán enviar adjunto el programa de pagos y la relación de personas, número de expediente, montos y el estado en que se encuentran. Aunado a lo anterior, se requiere la validación y el visto bueno de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- Para los Organismo Públicos Descentralizados deberán separar en los proyectos correspondientes el pago de la Cuota ISSET e ISN.
- Los temas que requieran un seguimiento puntual deberán solicitar la creación del proyecto de gasto corriente ante el Enlace de la Dirección de Programación y Gasto Público.

5. Disposiciones Finales.

IV.1 Difusión por vía electrónica

Los Lineamientos se encontrarán disponibles en la página de Internet de la Secretaría, en el siguiente link:
<https://tabasco.gob.mx/lineamientos-programacion-presupuestaria-2023>



Anexos

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Villahermosa, Tabasco a ___ de ___ de 2022

No. de Oficio: XXX/XX/XX/2022

Asunto: Solicitud de Alta de Usuario

LIC. LUIS ROMEO GURRÍA GURRÍA
SECRETARIO DE FINANZAS
PRESENTE


AT'N: M.A.P.P. LILI GEORGINA DE LA CRUZ ARIAS
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y GASTO PÚBLICO

Con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos enmarcados en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con respecto a la autorización y movimientos del Presupuesto autorizado, me permito solicitar se asigne clave de acceso al usuario responsable de consultar el presupuesto de este **Organismo Descentralizado** a mi cargo, por lo que anexo envío a usted los formatos de alta de usuarios en el Sistema E-Bussines Suite, para el ejercicio 2023.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



 <p>FINANZAS SECRETARÍA DE FINANZAS TABASCO</p>		<p>DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GASTO PÚBLICO</p>	
FORMATO DE ALTA DE USUARIO DEL MODULO PBR			
DATOS DE USUARIO			
Nombre:			
Apellido Paterno:			
Apellido Materno:			
Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado u Organismo Descentralizado (Clave y Nombre)			
Area de Adscripción:			
Puesto:			
Jefe Inmediato:			
Telefono:		Extensión:	
Correo Electrónico:			
Tipo de Atribuciones:		<input type="checkbox"/> Consultor	<input type="checkbox"/> Capturista
RFC:			
CURP:			
Fecha de Nacimiento:			
Nombre y Firma del Usuario:			
Nombre y Firma del Jefe Inmediato:			
Nombre y Firma del Titular de la Dependencia, entidad u Órgano:			

M

fg

[Handwritten signature]



Formato Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

Dependencia:

Formato Arrendamientos de Bienes Inmuebles

No.	Arrendador	Número de Contrato	Fecha de Suscripción	Fecha de Vigencia	Renta Mensual	Costo Contrato Anual	Ubicación del Inmueble	Uso del Inmueble	Dimensiones m2.	Acceso para personas con discapacidad	Cajones de Estacionamiento	Líneas Telefónicas	Servicio de Internet	Sistema de Aire Acondicionado	Instalaciones Eléctricas	Instalaciones Hidráulicas	Instalaciones Sanitarias
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	

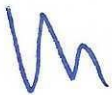
- No.
- Arrendador
- Número de Contrato
- Fecha de suscripción
- Fecha de vigencia
- Renta Mensual
- Costo Contrato Anual
- Ubicación del Inmueble
- Uso del Inmueble
- Dimensiones M2
- Acceso para personas con discapacidad
- Cajones de Estacionamiento
- Líneas Telefónicas
- Servicio de Internet
- Sistema de Aire Acondicionado
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Hidráulicas
- Instalaciones Sanitarias

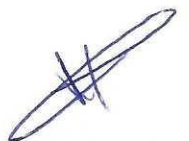
Formato Parque Vehicular.

Integración del Parque Vehicular de Dependencias, Periodo Ejercicio 2022

No.	Dependencia	Tipo de Vehículo	Placa	Marca	Modelo	Tipo	Matrícula	Año	No. Cilindros	Transmisión	Uso de la Unidad	Kilometraje	Capacidad del Tanque de Combustible	Rendimiento Kms. x Lts.	Tipo de Combustible	Volumen de Carga en Lts Mensual	Kilometraje Inicial del Mes	Kilometraje Final del Mes
1		AUTOMOVIL		CHEVROLET	AVEO SEDAN	SEDAN		2010	4	Manual	Uso general		45	10	Gasolina	560		
2		CAMIONETA		JEOP	GRAND CHEROKEE	PICK UP		2015	6	Automatica	Uso general		70	15	Gasolina	1 000		
3		AUTOMOVIL		VOLKSWAGEN	POLO	SEDAN		2007	4	Manual	Uso general		61	8	Gasolina	100		
4		AUTOMOVIL		CHEVROLET	AVEO SEDAN	SEDAN		2015	4	Manual	Uso general		45	10	Gasolina	1 100		
5		AUTOMOVIL		CHEVROLET	AVEO SEDAN	SEDAN		2015	4	Manual	Uso general		45	10	Gasolina	600		
6		CAMIONETA		CHEVROLET	SUBURBANASUV	SEDAN		2007	8	Automatica	Uso general		117	15	Gasolina	1 400		
7		CAMIONETA		FORD	RANGER XL CREW CAB ; 4TRAC	PICK UP		2009	4	Manual	Uso general		75	12	Gasolina	500		
8		AUTOMOVIL		CHEVROLET	AVEO SEDAN	SEDAN		2010	4	Manual	Uso general		45	10	Gasolina	100		

- No. Consecutivo
- Dependencia
- Tipo de Vehículo
- Placa
- Marca
- Modelo
- Tipo
- Matrícula
- Año
- Número de Cilindros
- Transmisión
- Uso de la Unidad
- Kilometraje
- Capacidad del Tanque de Combustible
- Rendimiento Kms. x Lts.
- Tipo de Combustible
- Volumen de Carga en Lts Mensual
- Kilometraje Inicial del Mes
- Kilometraje Final del Mes

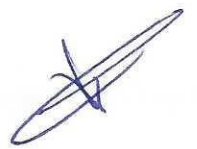




Formato de Laudos – Resoluciones Jurídicas por Autoridad Competente

Tipo de Juicio	Expediente de Origen	Actor	Demandado	Adeudo Total	Fecha de Validación por la Coordinación de Asuntos Jurídicos	Fecha de Validación por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (En los casos que se requiera)	Calendario de Programa de Pago por Cuadrante																			
							AÑO 1 (Indicar el año que corresponde)	Monto	Porcentaje	AÑO 2 (Indicar el año que corresponde)	Monto	Porcentaje	AÑO 3 (Indicar el año que corresponde)	Monto	Porcentaje	AÑO 4 (Indicar el año que corresponde)	Monto	Porcentaje								

- Tipo de Juicio
- Expediente de Origen
- Actor
- Demandado
- Adeudo Total
- Total pagado a la fecha
- Fecha de Validación por la Coordinación de Asuntos Jurídicos
- Fecha de Validación por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (En los casos que se requiera)
- AÑO 1 (Indicar el año que corresponde)
- Monto
- Porcentaje
- AÑO 2 (Indicar el año que corresponde)
- Monto
- Porcentaje
- AÑO 3 (Indicar el año que corresponde)
- Monto
- Porcentaje
- AÑO 4 (Indicar el año que corresponde)
- Monto
- Porcentaje
- AÑO 5 (Indicar el año que corresponde)
- Monto
- Porcentaje

Formato Ficha Técnica FT01.

(Folio de solicitante) SS/001/2022

1.- Información General del Proyecto

Nombre Del Proyecto:

(240 caracteres máximo) *que hará? a través de qué? Y dónde?*

Breve descripción Del Proyecto:

(240 caracteres máximo) *solo la descripción del bien y cantidad. (deberá coincidir con las especificaciones técnicas y metas)*

Dependencia:

Unidad Responsable Del Proyecto:

Clasificación del Proyecto	
Infraestructura Económica	
Infraestructura Social	
Infraestructura Gubernamental	
Inmuebles	
Adquisiciones	
Mantenimiento	
Otros Programas	
Otros Proyectos	

El presente documento este destinado a registrar	
Proyecto	
Estudios de Pre-inversión para Proyecto	
ESTATUS ACTUAL DE PROYECTO O ESTUDIO	
(% de avance de documento al entregar)	

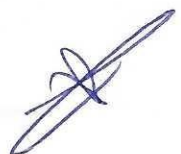
Fuentes de Financiamiento	%	Monto
Municipal		
Estatad		
Federal		
Financiamiento Internos		
Otros		
Total		

Monto Total de Inversión:
(con IVA, para registro)

Monto Total de Inversión:
(sin IVA, para evaluación)

Monto Total para estudios:
(en caso que aplique)







Horizonte de Evaluación	
Fecha de Inicio de Ejecución	Deberá coincidir con el calendario 5-10 días hábiles después de la entrega del 001 en físico
Fecha de Término de Ejecución	Hasta aquí es caratula
Localización Geográfica	
Ubicación del Proyecto	Localización del Proyecto
(Dirección, Latitud, Longitud en grados decimales) Indicar nombre y número de localidad (como se indica en anexo)	Macro (satelital) y micro (modo calle) localización (Imagen, Mapa)

2.- Alineación Estratégica PLED

Eje Rector:	Deberá contener los números tal cual se indican en el PLED vigente
Objetivo:	
Estrategia:	
Líneas de Acción:	

Programa Sectorial, Especial, Regional o Institucional	
Programa:	Deberá contener los números tal cual se indican en el PLED vigente de su dependencia.
Objetivo:	
Estrategia:	
Líneas de Acción:	

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS O RELACIONADOS	
Proyecto:	En caso de que exista un proyecto anterior deberá colocar el número de sistema entregado por esta Coordinación.
Relación:	

3.- Situación Actual

Descripción de la Problemática (Justificación):
<p><i>(Redactar problemática)</i></p> <p>Solo la justificación que incluya las obras o bienes de este proyecto.</p> <p style="text-align: center;">MODO DE LICITACIÓN: de acuerdo a la ley de adquisición y obra MODO DE EJECUCIÓN: Adm. Direc., Contrato o Convenio NIVEL DE PRIORIDAD: baja, media, alta, muy alta POBLACION BENEFICIADA TOTAL: INEGI 2010 HOMBRES: INEGI 2010 MUJERES: INEGI 2010 INDIGENAS: INEGI 2010 No. DE EMPLEOS: Solo para obra Meta: (clave, nombre y cantidad)</p> <p style="text-align: right;">como se indica en anexo</p> <p style="text-align: center;">Deberá coincidir con la breve descripción y las especificaciones técnicas.</p>

Situación sin programa o proyecto:	Explicar únicamente lo relevante contenido en este proyecto (en negativo)
------------------------------------	---

Situación con programa o proyecto:	Explicar únicamente lo relevante contenido en este proyecto (en positivo)
------------------------------------	---

4.- Situación sin Proyecto



Posibles medidas de optimización	
Medida:	Las medidas no generan un gasto (\$)
Descripción e Impacto:	Impacto de la medida arriba mencionada.

5.- Alternativas de Solución	
Descripción de las alternativas de solución desechadas:	Las alternativas si generan un gasto, y la redacción debe desechar la alternativa seleccionada.

Justificación técnica y/o económica de la alternativa seleccionada	Justificación de la alternativa antes redactada.
--	--

6.- Situación con proyecto

Descripción General
(Descripción, alcance del proyecto) solo redactar lo correspondiente al proyecto, describiendo en presente o futuro.

7.- Especificaciones Técnicas

49



N°	Concepto (Bien/Infraestructura)	Cantidad	Especificaciones	Costo Unitario	Costo Total
1	Deberá coincidir con las metas y breve descripción.				
2					
3					
4					
5					

Aspectos legales más relevantes:

En caso de existir

Aspectos técnicos más relevantes:

En caso de existir

Aspectos ambientales más relevantes:

En caso de existir

8.- Estudios de pre - inversión requeridos

Nombre	Tipo de estudio	Fecha estimada de realización	Descripción	Monto de inversión
En caso de existir				

9.- Estructura programática

Fuente de Financiamiento

Describir ramo y/o fondo con su nombre completo.

(De NO contar con fuente de financiamiento, especificarlo como propuesta de proyecto)

Programa Presupuestario	Como se indica en anexo (solo podrá suscribir proyectos K, de capítulo 5,000 y 6,000.
Matriz de Indicadores de Resultados (en caso de requerir)	En caso de existir escribir la palabra anexo y anexar el formato (Este requisito será indispensable para los proyectos 2021)

Partida presupuestal			
Nº	Número	Descripción	Monto
1		Como se indica en anexo	La suma de las partidas deberá coincidir con el monto total del proyecto.
2			
3			

Calendario de Avance Físico - Financiero 2020									
Nº	Nombre del Proyecto	Avance	Calendario						
			Mes 1	Mes 2	Mes 11	Mes 12	Total
1		Físico (%)							
		Financiero (\$)							
2		Físico (%)							
		Financiero (\$)							
3		Físico (%)							
		Financiero (\$)							
4		Físico (%)							
		Financiero (\$)							

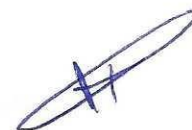
10.- Comentarios Finales

Usar este campo en caso de tener información relevante en la cual no se encontró ningún campo donde redactarla.

11.- Responsables de la Información

Ente:	
Área responsable:	
Responsable de la Información:	
Cargo:	Cargo mínimo Director.
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Firma:	





Acorde a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) se deberá realizar la presentación de la información adicional por parte de los Ejecutores de Gasto para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto.

En esa tesitura, se presenta el formato de Tabulador de Sueldos y Salarios el cual deberá contener el desglose de las percepciones ordinarias y extraordinarias mensuales; y los Anexos I, II y III relativos a las percepciones ordinarias y extraordinarias fundamentadas en su Manual de Remuneraciones, Condiciones Generales de Trabajo y demás normativa aplicable.

Tabulador de Sueldos y Salarios.

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS

Dependencia:

Período:

GRUPO	CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUELDO Y SALARIO		PRESTACIONES ADICIONALES EN DINERO Y EN ESPECIE		PERCEPCIONES ORDINARIAS TOTAL	
			MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
Confianza	APD0402	JEFE DE OFICINA	11,453.00	11,694.50	850.00	980.00	12,303.00	12,674.50

El presente tabulador de Sueldo y Salario se sujetara a las siguientes reglas de aplicación:


- 1.- El ejecutor del gasto no deberá rebasar los límites máximos de percepción ordinaria bruta mensual.
- 2.- Los montos máximos en el ejercicio fiscal en curso, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal tanto del gobierno Federal como Estatal.
- 3.- Cualquier modificación que se pretenden llevar a cabo respecto de los conceptos que se enuncian en el presente tabulador deberá ser previamente sometido al análisis y validación de la H. Junta de Directiva del Gobierno de Estado de Tabasco.
- 4.- El Costo de la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos mensuales deberá ser cubierto con los recursos autorizados en el presupuesto de Egreso vigente.
- 5.- No debe hacerse asignación adicional a los sueldos contenidos en el presente tabulador que no este expresamente autorizado por el gobierno federal y validado por la H. Junta de Directiva del Gobierno del estado de Tabasco.
- 6.- El presente tabulador deberá sujetar su aplicación a los términos que se establecen en los documentos normativos tanto Federales como

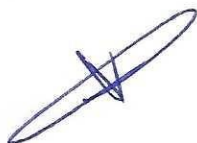
Elaboró _____

Revisó _____

Autorizó _____



52 



Otro formato adicional relacionado con el cumplimiento del marco normativo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y que deberá presentarse sin excepción alguna dentro de la información que envíen los Ejecutores de Gasto dentro de la Integración de su Anteproyecto de Presupuesto, es el Analítico de Plazas.

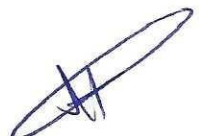
ANALÍTICO DE PLAZAS

Dependencia / Entidad:

Plaza	Descripción de la Plaza	Número de Plazas	Remuneraciones		Fuente de Financiamiento	Procedencia
			Mínimo	Máximo		
	Base					
	Confianza					
	Lista de raya					
	Honorarios por Contrato					
	Honorarios Asimilables a Salarios					
	Servicios Profesionales Especializados					
	Asesorías					
	Otros					
Especificar:						

Dicho formato deberá ser firmado al calce por la persona responsable de su elaboración, además deberá contener la firma del Director de Administración o Equivalente como revisor de la información y por último la firma de autorización del Titular del Ejecutor de Gasto.





**ANEXO II
TABLA DE REMUNERACIONES ORDINARIAS**

No.	Concepto	Sustento	Días	Numerario o Especie	Base	Confianza	Por Obra determina y Tiempo determinado (Eventual)
1	Sueldo	(Art o Clausula) de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos de Estado de Tabasco y Sus Municipios y/o documento normativo federal			x	x	x
2	Despensa	(Art o Clausula) de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos de Estado de Tabasco y Sus Municipios y/o documento normativo federal		400.00	x		

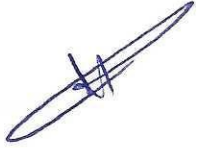
Elaboró



Reviso



Autorizó



ANEXO III
TABLA DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS

No.	Concepto	Sustento	Días	Numerario o Especie	Base	Confianza	Por Obra determina y Tiempo determinado (Eventual)
1	Aguinaldo	(Art o Clausula) de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos de Estado de Tabasco y Sus Municipios y/o documento normativo federal	40		x	x	x
2	Bono del día del Servidor Publico	(Art o Clausula) de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos de Estado de Tabasco y Sus Municipios y/o documento normativo federal		1,500.00	x		

Elaboró

Revisó

Autorizó





Los formatos de Tabulador de Sueldos y Salarios, así como los Anexos I, II y III relativos al analítico de plazas, las remuneraciones ordinarias y extraordinarias respectivamente, deberán ser firmados al calce por el servidor público responsable de su elaboración, además deberá contener la firma del Director de Administración o Equivalente, como revisor de la información y por último la firma de autorización del Titular del Ejecutor de Gasto.

Las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a las Disposiciones establecidas en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en vigor, emitido por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (SAIG).

Esta información se deberá enviar de forma impresa y digital conteniendo todas las firmas requeridas, así como las rubricas en todas sus hojas. No se recibirá información parcial, incompleta e ilegible.

El no presentar la información adicional para la integración del Anteproyecto de Presupuesto será responsabilidad de los Ejecutores de Gasto, haciéndose acreedores a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que corresponderá a la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de su competencia la aplicación de la misma.

Formatos 7 Proyecciones y Resultados Egresos - LDF adicionales al Anteproyecto de Presupuesto.

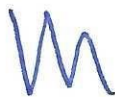
Es importante precisar, que de forma complementaria a la propuesta de Anteproyecto de presupuesto de egresos, se deberá hacer entrega de los formatos siguientes:

- Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF
- Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF

Lo anterior, en apego a los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Las proyecciones y los resultados, según corresponda, deberán abarcar un periodo de cinco años adicional al ejercicio fiscal en cuestión. Dichas proyecciones se elaboran considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica a que se refiere el Artículo 2, fracción IV de la LDF.

Estas disposiciones son obligatorias para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos constitucionales autónomos; los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos y Municipios.





Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO(a)						
Proyecciones de Egresos - LDF						
(PESOS)						
(CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública						
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública						
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)						

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

Cuerpo del Formato

- (a) **Nombre de la Entidad Federativa / Municipio:** Este formato se presenta por cada una de las Entidades Federativas y Municipios.
- (b) **Concepto:** Las Proyecciones de Egresos deberán mostrar la clasificación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.
- (c) **Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de proyecto de presupuesto):** esta columna contiene los importes correspondientes al Presupuesto de Egresos presentados como iniciativas para ese ejercicio.
- (d) **Año 1 al 5:** las columnas contienen los importes correspondientes a las proyecciones de 5 años subsecuentes al actual, ejemplo:

Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de Proyecto de Presupuesto)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
2023	2024	2025	2026	2027	2028

Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año en Cuestión.

Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.







Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF.

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO(a)						
Resultados de Egresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	Año 5 ¹ (c)	Año 4 ¹ (c)	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)
1. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)						

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre de la Entidad Federativa / Municipio:** Este formato se presenta por cada una de las Entidades Federativas y Municipios; incluyendo según corresponda, cada uno de sus Entes Públicos, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones.



(b) **Concepto:** Este formato muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

(c) **Año 5 al 1:** Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa del proyecto de Presupuesto de Egresos. Las columnas contienen los importes correspondientes a los 5 años previos al año en cuestión de acuerdo al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública de cada año:

Año 5	Año 4	Año 3	Año 2	Año 1	Año del Ejercicio Vigente
2017	2018	2019	2020	2021	2022

Los resultados deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año del Ejercicio Vigente. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año del Ejercicio Vigente; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año del Ejercicio Vigente.

(d) **Año del Ejercicio Vigente:** Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible; y estimados para el resto del ejercicio.

Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público deberá identificar que la información presentada de los años previos sea consistente con los datos presentados en sus respectivas Cuentas Públicas.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.



TABASCO