



Cronograma General de Actividades

ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I.- Etapa de Programación																				
I.1 Oficio dirigido a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal solicitando enlaces para el proceso de Programación y Presupuestación 2026	2 de julio																			
I.2 Recepción de solicitudes para registro de nuevos usuarios y creación de claves de acceso en el sistema informático para los procesos de programación y presupuesto		7 al 11 julio																		
I.3 Capacitación para el acceso al sistema e integración del Programa Operativo Anual (COPLADET)			14 al 18 de julio																	
I.4 Apertura del sistema PBR ciclo 2026 para el inicio de la captura de información de Programas Presupuestarios, Programa Operativo Anual y Matrices de Indicadores del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	-	-	-	21 de julio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I.5 Elaboración y entrega del POA por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal				21 de julio al 15 de agosto																
I.6 Captura de MIR en el sistema PBR por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal					1 al 15 agosto															
I.7 Revisión y validación de POA por parte de la Coordinación General de Vinculación con el COPLADET								18 al 30 de agosto												
I.8 Revisión y validación de MIR en el sistema PBR por el COPLADET								18 de agosto al 5 de sept												



II.- Cartera de Inversión																	
II.1 Recepción de programas y proyectos de Inversión debidamente validados por la Unidad de Fideicomisos e Inversiones.																	01 al 12 de sept.
II.2 Registro de programas y proyectos de Inversión en la Cartera de la Unidad de Fideicomisos e Inversiones.																	15 al 30 de sept.
III.- Etapa de Presupuestación																	
III.1 Recepción y revisión 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.).																	01 al 19 de sept.
III.2 Presentación de propuesta de modificaciones a Estructuras Programáticas por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal (sólo en cuanto a actividades institucionales, clasificación administrativa, programas presupuestarios y otros).																	15 al 26 de sept.
III.3 Validación de las Estructuras Programáticas por la DPyGP, correspondiente a las propuestas presentadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal																	15 al 26 de sept.
III.4 Asignación de Techos presupuestales a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal																	01 al 10 de oct.
III.5 Elaboración y captura del Anteproyecto de Egresos por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal																	06 al 24 de oct.



1.5 Plataforma de Programación de Anteproyecto.

El proceso de Programación - Presupuestación se realizará en el Sistema PbR, a través de la siguiente dirección electrónica: <https://pbr.sf.tabasco.gob.mx>

En la plataforma citada 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.

1.6 Gestión de Usuarios del Sistema.

Las Dependencias y Entidades Externas deberán solicitar a la Secretaría, el acceso a usuarios al Sistema PbR, para la captura del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

La solicitud referida en el párrafo anterior deberá contar con el “*Formato Alta de Usuarios*”, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Enviar el formato de alta debidamente requisitado a la Secretaría con atención a la DPyGP mediante oficio signado por el Titular de la Dependencia o Entidad Externa, o en su caso la persona designada por el mismo, durante el plazo establecido en los presentes lineamientos.
- b) Las solicitudes aprobadas serán comunicadas por la DGTIC 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) Queda bajo su responsabilidad, 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. El mal uso o disposición de sus claves y contraseñas asignadas es responsabilidad del usuario y estará sujeto a las disposiciones establecidas por la Ley General de Responsabilidad Administrativas.
- d) El plazo para el envío de solicitudes de acceso a la plataforma será del **07 al 11 de julio de 2025**.
- e) Sólo tendrán acceso al Sistema un **máximo de 1 usuario** para la captura del Anteproyecto.



1. 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 PLED y de los programas sectoriales, institucionales y especiales elaborarán programa operativos anuales sectorizados, que incluirán los aspectos programáticos y de congruencia con el PLED. Estos Programas Operativos Anuales registrarán 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/POA-2026> para la consulta y descarga de la “Metodología para la integración del programa operativo anual, ejercicio fiscal 2026”.

1.2 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 metas en el *Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño*. Lo anterior, permitirá dar cumplimiento a lo dispuesto 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.

En esa tesitura y 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; Además, 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.

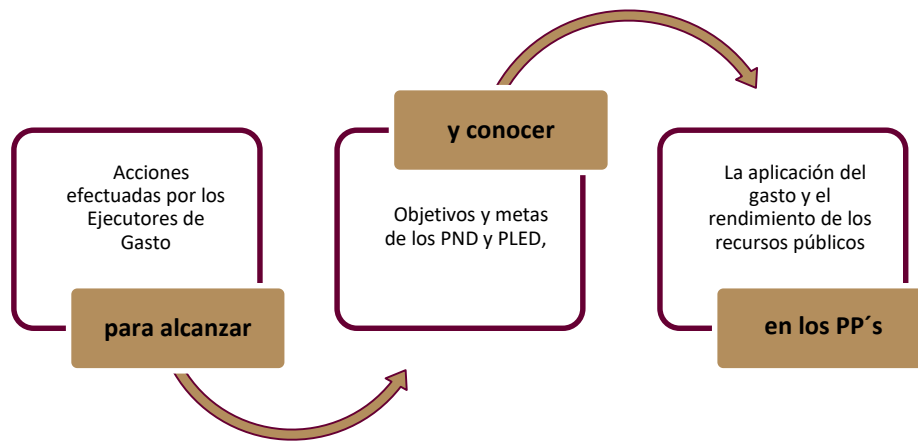


Para mayor referencia se adjunta a los presentes lineamientos el siguiente link web <https://seed.tabasco.gob.mx> para la consulta y descarga de los “Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Estatales”.

2.3 Clave presupuestaria y Estructura Programática para el Ejercicio Fiscal 2026.

El PbR 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 LFPRH, la **Estructura Programática** es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, que 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 LPRHETM, los ejecutores de gasto deberán observar la composición de la siguiente estructura:

SEGMENTOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
PROPO	ENTIDAD	CUENTA		CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS (CRI)	ENTIDADES EXTERNAS	UNIDAD RESPONSABLE	FUNCIONAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	OBJETO DEL GASTO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	COMPONENTE ACTIVIDAD	GEOGRAFICA	NUMERO DE PROYECTO	AÑO	FUTURO	
	ENTIDAD/FONDO	GENERO	RUBRO	TIPO	ENTE	DEPENDENCIA	FINALIDAD	PROGRAMA	CAPTULO	TIPO DE GASTO	TIPO DE RECURSO	COMPONENTE ACTIVIDAD	MUNICIPIO	PROYECTO	AÑO	FUTURO	
	3 DÍGITOS	11 DÍGITOS		6 DÍGITOS	4 DÍGITOS	8 DÍGITOS	3 DÍGITOS	4 DÍGITOS	5 DÍGITOS	1 DÍGITO	6 DÍGITOS	5 DÍGITOS	5 DÍGITOS	8 DÍGITOS	2 DÍGITOS	3 DÍGITOS	
	1 NIVEL	7 NIVELES		4 NIVELES	2 NIVELES	4 NIVELES	3 NIVELES	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3



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 se 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 con 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	6 DÍGITOS 4 NIVELES	1
	TIPO		1
	CLASE		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 con 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 y que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio. 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 2 NIVELES	1
	ENTE		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 con 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 4 NIVELES	2
	SUB-SEC, COORD, DIRECC.		2
	DIRECCIÓN		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 con 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 3 NIVELES	1
	FUNCIÓN		1
	SUB-FUNCIÓN		1

- 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 proporcionan 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 los entes públicos 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, B, E, K, A, F, G, N, P, Q, V, M, O, R, W, C, D, H, I, J, L, T, Y, Z).

Clasificación Programática

Programas Presupuestarios

Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios

Subsidios sujetos a Reglas de Operación	S
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación	U

Bienes, Servicios e Infraestructura Pública

Provisión de Bienes Públicos	B
Prestación de Servicios Públicos	E
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	K

Desempeño de las Funciones de Gobierno

Funciones de las Fuerzas Armadas	A
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	F
Regulación y supervisión	G
Atención a desastres por eventos naturales	N
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	P
Investigación y desarrollo	Q
Servicios de protección y conservación ambiental	V



Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria

Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	M
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	O
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicos	R
Operaciones ajenas	W

Compromisos, Cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones

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 (ADEFAS)	H
Aportaciones Federales	I
Pensiones y jubilaciones	J
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L
Aportaciones a la seguridad social	T
Aportaciones a fondos de estabilización	Y
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z

Derivado al acuerdo por el que se reforma y adiciona la Clasificación Programática (Tipología General), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2025, las adquisiciones que formen parte de los proyectos de inversión en infraestructura física (obra pública) serán registrados en los componentes de sus respectivas MIR en la clasificación programática K.

Por lo que las adquisiciones que no correspondan a lo señalado en el párrafo anterior, serán registradas en los componentes de la respectiva clasificación programática de acuerdo a sus funciones.

- 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	5 DÍGITOS	1	
	CONCEPTO		1	
	PARTIDA GENÉRICA		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.

TIPO DE GASTO	TIPO DE GASTO	1 DÍGITO 1 NIVEL	1
---------------	---------------	---------------------	---





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	4 NIVELES	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 los ejecutores de gasto

- 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 los ejecutores de gasto

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 ACTIVIDAD	COMPONENTE	5 DÍGITOS 2 NIVELES	3
	ACTIVIDAD		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 los ejecutores de gasto, 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, georeferenciando 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, y cuyo costo unitario de adquisición sea mayor o igual a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA); además 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 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 ejecutor.



Sólo se incluirán en la estructura programática los proyectos que hayan sido registrados en la **Unidad de Fideicomisos e Inversiones** y, cuenten con la respectiva validación del POA y MIR por la **CGVCOPLADET**.

• **Gasto Corriente**

Aunque el PbR no contempla la desagregación del gasto corriente a nivel proyecto, 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, para el caso de que las Entidades Externas requieran asignar recursos en proyectos de inversión, deberán contar con su programa presupuestario aprobado por la **CGVCOPLADET** y el número de proyecto de inversión expedido por la Unidad de Fideicomisos e Inversiones. 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, de acuerdo a la reforma y adición de la clasificación programática de los proyectos de modalidad K considerando las características generales establecidas por el CONAC y 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 **CGVCOPLADET**.

Año.

El segmento “Año”, es utilizado en la estructura programática para identificar el origen de los recursos por fuente de financiamiento, ramo y procedencia incorporados en el presupuesto. 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
--------	--------	----------------------	---

De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría para el Ejercicio fiscal 2026, 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 los Ejecutores de Gasto, deberán observar la composición de la clave presupuestaria y de la estructura programática.

2.4 Revisión y actualización de la Estructura Programática.

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

a) Es responsabilidad de la dependencia y entidad externa, 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/anteproyecto-egresos-2026>

b) La recepción de solicitudes para el registro de usuarios y creación de claves de acceso para el proceso de programación – presupuestación se realizará del **07 al 11 de julio de 2025**;

c) Apertura del Sistema PbR ejercicio fiscal 2026, para el inicio de la captura de información del Programa Operativo Anual, Matrices de Indicadores y Programas Presupuestarios del Anteproyecto de presupuesto, será el **21 de julio de 2025**.

d) El periodo de elaboración, captura y entrega del POA y MIR por las Dependencias y Entidades Externas será, **del 21 de julio al 15 de agosto de 2025**.

e) El proceso de revisión y validación del POA y MIR por la CGVCOPLADET y de la CEED respectivamente, será **del 18 de agosto al 05 de septiembre de 2025**.

f) Para proceder validar la creación de nuevos programas presupuestarios, **se requiere la validación previa** del POA por la CGVCOPLADET y de la MIR por parte de la CEED.

g) El registro de proyectos de inversión ante la Unidad de Fideicomisos e Inversiones a incluir en el Anteproyecto, será **del 15 al 30 de septiembre de 2026**.

h) Período de Revisión de Tabuladores de Sueldos y Salarios, por la Secretaría a los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, se efectuará del **01 al 19 de septiembre de 2025**, previo a su presentación ante el máximo Órgano de Gobierno respectivo (Junta Directiva, Junta de Gobierno, Consejo de Administración, Consejo Directivo).

i) En caso de los Órganos Autónomos y Poderes del Estado, sólo acudirán ante la Secretaría sujetándose al plazo establecido en el párrafo anterior, en apego a lo establecido por el artículo 28, tercer párrafo de la LPRHETM, previo a su presentación ante el máximo Órgano de Gobierno respectivo (Pleno).

j) La presentación de propuestas de modificaciones a estructuras programáticas por parte de las Dependencias y Entidades Externas ante la DGPYP, se realizará **del 15 al 26 de septiembre de 2025**.

k) La validación de las estructuras programáticas se realizará **del 15 al 26 de septiembre de 2025**, por parte de la DPYGP.



l) Durante el periodo **del 22 al 30 de septiembre de 2025**, se realizará la asignación de techos presupuestales a las Dependencias y Entidades Externas por parte de la DPyGP.

m) La DPyGP dará a conocer los techos presupuestales a las Dependencias y Entidades Externas, **del 22 al 30 de septiembre de 2025**.

n) Las Dependencias y Entidades Externas podrán proceder a ingresar su Anteproyecto en el Sistema PbR durante el periodo **del 01 al 24 de octubre de 2025**, la información correspondiente a su respectivo Anteproyecto de Egresos, de acuerdo a los techos presupuestales asignados.

o) Fecha del cierre del Sistema PbR, será **el día 27 de octubre de 2025** a las 18:00 horas.

p) La recepción del Anteproyecto de Presupuesto a los ejecutores de gasto será a más tardar el día **31 de octubre de 2025 a las 15:00 horas** 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;

Para la entrega de la información antes mencionada, los Anteproyectos deberán estar en estatus de **“validado”** en el Sistema PbR; con el propósito de ser incluidos en el paquete económico y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la LPRHETM.

q) Recepción información del Capítulo 1000 Servicios Personales y Tabuladores del Poder Ejecutivo, será a más tardar el **07 de noviembre de 2025**;

r) Diseño, revisión, generación y validación de los Tomos del Paquete Económico 2026, será del **17 al 27 de noviembre de 2025**;

s) La entrega del Paquete Económico al H. Congreso del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2026 será el **30 de noviembre de 2025**.

t) Fin del Proceso de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2026, el **30 de noviembre de 2025**.

2.5 Vinculación de la Estructura Programática con el PLED.

Los ejecutores del 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 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 de la plataforma PbR.

Finalizado el proceso de integración y entrega del Anteproyecto por los ejecutores del gasto, 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 DPyGP,



debidamente justificados en términos de su contribución a una mejora en la alineación con los objetivos y líneas de acción del PLED.

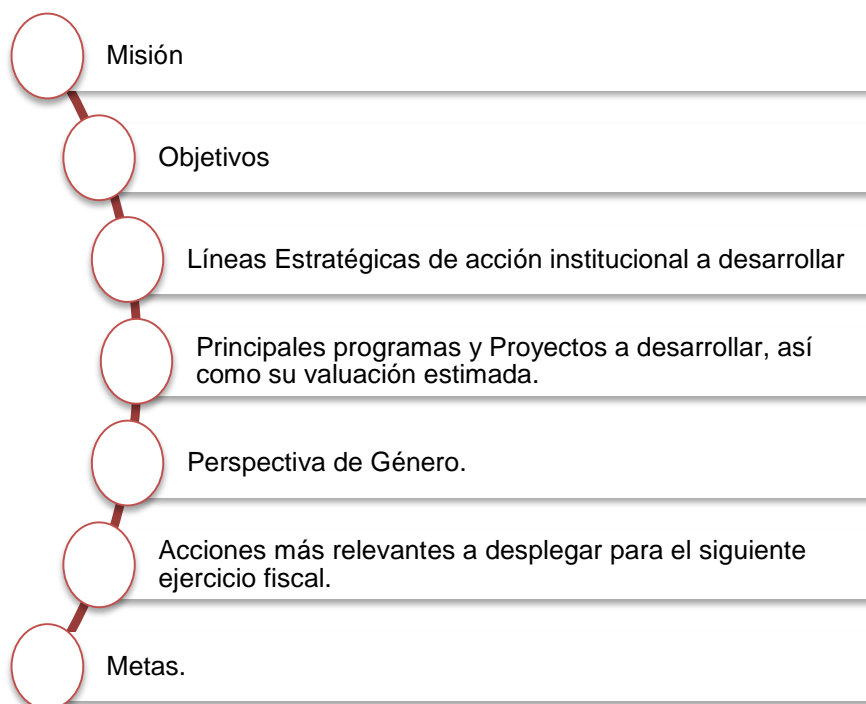
2.6 Estrategia Programática

Los Ejecutores del Gasto deberán elaborar los reportes de la estrategia programática utilizando la funcionalidad disponible en el Sistema PbR. Para su elaboración deberán desarrollar un resumen sobre las acciones que pretenden realizar en el ejercicio 2026, 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 y referir los principales programas, actividades y proyectos que se desarrollarán en el Ejercicio 2026, así como el desglose del gasto programado por cada uno de los principales programas y rubros específicos (*por ejemplo: programas sociales tales como: Sembrando Vida Tabasco, Pescando Vida, Apoyo adulto Mayor, Tanda de Bienestar, Apoyo a la Vivienda Digna, Salud a través del DIF-Tabasco, 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 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:





2. Cartera de Inversión

3.1 Programas y Proyectos de Inversión.

El fundamento normativo dispuesto por el Artículo 31, Fracción III de la LPRHETM, 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 Externas están obligadas a mantener actualizada la información contenida en la citada cartera.

Para registrar Proyectos y Programas de Inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá realizarse un análisis costo y beneficio en cumplimiento al Artículo 16, Fracción III de la LPRHETM.

3.2 Clasificación de los Proyectos de Inversión.

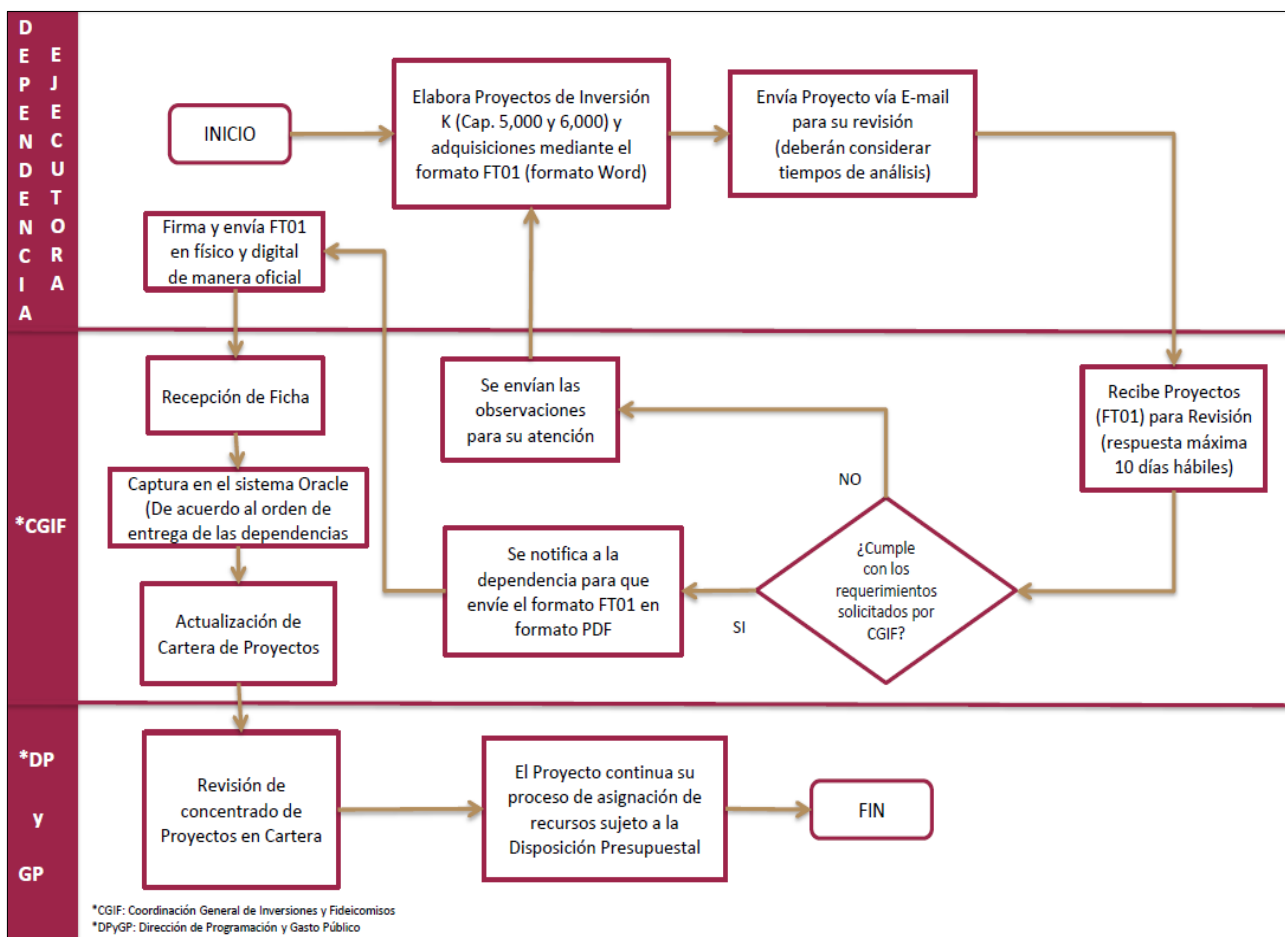
Clasificación de Proyectos de Inversión		
Clasificación del Proyecto	Tipo de Obra	Sectores
Infraestructura Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción, Adquisición y Ampliación de Activos Fijos para la producción de Bienes y Servicios. • Infraestructura productiva de largo plazo • Obras 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
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



Clasificación de Proyectos de Inversión		
Clasificación del Proyecto	Tipo de Obra	Sectores
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

3.3 Diagrama de Flujo del 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 Unidad de Fideicomisos e Inversiones.





3.4 Requisitos para el Registro de Proyectos de Inversión.

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.



En las adquisiciones donde afecten las siguientes partidas presupuestales, deberá entregar visto bueno anexo a la FT01, por parte de sus Unidades de Informática: 51501 Bienes informáticos, 59101 Software y 59701 Licencias de uso de software.



4. Presupuestación

4.1 Integración de solicitudes de Anteproyecto.

El Anteproyecto que deberán elaborar las Dependencias y Entidades Externas para la integración del Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, se realizará conforme a las fechas establecidas en estos lineamientos y demás disposiciones emitidas a través de la Plataforma PbR.

Del mismo modo, atendiendo los principios de economía y optimización que tienen como función principal mejorar los procesos, con el objetivo de conseguir mejores resultados con un menor ejercicio de recursos, por lo que las Dependencias y entidades sectorizadas de la Administración Pública del Estado, deberán establecer las prioridades de gasto en términos de sus programas y proyectos, especialmente en aquellos que cuenten con un compromiso plurianual para garantizar su continuidad y conclusión.

En seguimiento a los principios de austeridad y racionalización, la propuesta de gasto debe estar estrictamente apegada al ahorro; al uso racional del recurso en todas las partidas específicas del gasto; y al cumplimiento de sus objetivos, prioridades y metas; a efecto de combatir la desigualdad social, la corrupción y el despilfarro de bienes y recursos.

Se presentará sin prórroga alguna, a más tardar el día 31 de octubre de 2025 mediante oficio en hoja membretada signado con la firma autógrafa (**tinta color azul u ocre**) del titular de cada Ejecutor de Gasto; ante esta Secretaría, 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:

Listado de Documentos:



Estrategia Programática



Exposición de Motivos (rubricada por el titular o la persona designada por el mismo)



Justificación



Formato Parque Vehicular



Relación de Bienes Muebles



Oficio de Estimación de Ingresos Propios



Relación de Erogaciones Jurídicas emitidas por Autoridad Competente



FP-01 Resumen de Movimientos Presupuestales



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



Tabuladores de Sueldos y Salarios 2026, con excepción de las Dependencias y Órganos Desconcentrados. Anexando el acta dónde fue autorizado por su Máximo Órgano de Gobierno; previa validación por la Secretaría en los plazos señalados en estos lineamientos



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.



Formato de Presupuesto de Anteproyecto de Egresos 202_ desglosado por Capitulo y Cuenta Especifica de Gasto. (Sólo Entidades Externas)



Acta del subcomité correspondiente donde conste la aprobación del Programa Operativo Anual y los Programas presupuestarios que incluirán en el Presupuesto de Egresos 2026.



AVISOS IMPORTANTES:

- 1.- El oficio de estimación de los Ingresos Propios Aplica a los OPDS.
- 2.- No se recibirán anteproyectos que no cumplan con cada uno de los puntos anteriores.
- 3.- Está 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;



5.- Vencido el plazo establecido para la carga de información, en caso de incumplimiento en la captura, controles y validaciones requeridos se estará sujeto a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 27 de la LPRHETM.

6.-En relación con 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 del mismo sea esté activo o inactivo.

7.- Respecto al Arrendamiento de Edificios, se deberá anexar la relación de los bienes inmuebles, sean estas casas, bodegas, oficinas y locales que arrenden con cargo al erario público, especificando: Tipo de Inmueble, la Ubicación y el Uso del bien.

4.2 Vigencia de la captura de Anteproyecto en la Plataforma de PbR.

El bloqueo de usuarios en el Sistema Financiero E-Business Suite, en el Módulo PbR será **el 27 de octubre de 2025 a las 18:00 horas**, en cuyo proceso se les desactiva el acceso, indicando que se concluyó con la carga del presupuesto.

El cierre de la plataforma PbR, ocurrirá cuando las asignaciones de los proyectos de presupuesto se hayan distribuido adecuadamente apegándose a los ingresos estimados y respetando el calendario mensual de acuerdo al flujo de efectivo. Esto implica que, para concluir el proceso de programación de cada dependencia y entidad externa, la DPyGP realizará las validaciones correspondientes en el período **del 03 al 14 de noviembre de 2025**.

4.3 Presupuesto del capítulo 1000 Servicios Personales.

En apego a las disposiciones establecidas por los artículos 33, fracciones I y XXII de la LOPEET y 29, del Reglamento de la LPRHET; Título Tercero de la Oficialía Mayor Capítulo I de las atribuciones de la Oficialía Mayor; 37, 38, 40 del Reglamento Interno de la Secretaría 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 Oficialía Mayor a más tardar el día **07 de noviembre de 2025**, 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 de 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 y de ISN.

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 Servicios Personales.

Es responsabilidad de las Dependencias conciliar y notificar a la Secretaría 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; Título Tercero de la Oficialía Mayor Capítulo I de las atribuciones de la Oficialía Mayor; y 37, 38, 40 del Reglamento Interno de la Secretaría

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 la envíen de nueva cuenta.

En el caso de las Entidades Externas 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 corresponda. Debiendo ser congruente con la estructura autorizada ante su máximo Órgano de Gobierno.

4.4. Presupuesto para los capítulos 2000 de Materiales y Suministros y, 3000 Servicios Generales.

La solicitud de recursos presupuestales en los capítulos 2000 de Materiales y Suministros; y 3000 de Servicios Generales se hará considerando los parámetros autorizados por la Secretaría; además es responsabilidad de cada ejecutor del gasto 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 por proyecto para la operatividad de cada unidad ejecutora de gasto; por lo que únicamente se atenderán ampliaciones en el transcurso del ejercicio 2026 derivadas de situaciones que estén plenamente justificadas.

4.5 Recursos asignados al 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 al 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 término 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 momentos 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, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Órganos Constitucionales Autónomos.

Además de las disposiciones anteriormente señaladas, los OPDS 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.

4.8 Consideraciones presupuestarias para los Poderes Legislativo y Judicial.

Garantes de la autonomía presupuestaria establecida en la CPELST, el Poder Legislativo y judicial realizarán el registro del presupuesto del 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 la clasificación y estructura programática establecida en los artículos 25 y 26 de la LPRHETM.

4.9 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 estrategias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo y de operación, principalmente en lo relativo a las erogaciones en servicios personales, 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.

4.10 Acciones Transversales 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 discriminación 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.

4.11 Exposición de Motivos.

Las Dependencias y Entidades Externas, deberán acompañar a su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, 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, mismas que deberán mencionar las fuentes de información.

Se recomienda hacer uso de un lenguaje claro, sencillo e inclusivo 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 planteados 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 justifique las necesidades reales de recursos.

4.12 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 LPRHETM; 72, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría, se solicita lo siguiente:

- 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 combustible, deberá anexar la bitácora de consumo correspondiente al mes de septiembre del año actual y el listado de su parque vehicular, especificando el modelo, año, número de serie, plazas y el estado del mismo (activo o inactivo).
- Respecto al arrendamiento de edificios, se deberá anexar la relación de los bienes inmuebles que arrenden con cargo al erario público, sean estas casas, bodegas, oficinas u locales, especificando tipo de inmueble, ubicación y uso del bien.



- En el caso de ingresos propios, las Entidades Externas deberán adjuntar copia del oficio donde hayan informado a la Secretaría el monto de la estimación de estos.
- 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 encuentran. Aunado a lo anterior, se requiere la validación y el visto bueno de la CGAJ.
- OPDS deberán separar en los Anteproyectos correspondientes el pago de la cuota ISSET e ISN.

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/anteproyecto-egresos-2026>.

Los cuales pueden ser actualizados conforme los procesos que desarrolle la CGVCOPLADET, la CEED, y la Secretaría. Mismos que serán informados, a través de los medios electrónicos oficiales.

6. Anexos.



Anexos



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

Lineamientos para el Proceso de Programación Presupuestaria e
Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos
para el Ejercicio Fiscal 2026.



NOMBRE DE LA
DEPENDENCIA

NOMBRE DEL TITULAR Y
CARGO

Villahermosa. Tabasco a 02 de Enero de 2025
No. De Oficio: XXXX/XX/XX/2025
Asunto: Solicitud de Alta de Usuario PbR

L.C.P. JULIAN ENRIQUE ROMERO OROPEZA
SECRETARIO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E

AT'N: L.C.P. MIRNA DE LA FUENTE REYES
DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y GASTO PÚBLICO

Con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos enmarcados en los artículos 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, con respecto a los procesos de **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIO E INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE EGRESOS 2026**, me permito solicitar se asigne clave de acceso en el **Sistema Financiero E-Business Suite, en el Módulo PbR ciclo 2026**, al o los usuario(s) responsable(s) de atender las acciones para la **formulación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Programa Operativo Anual (POA) y Programa presupuestario (PP)** de esta **Dependencia ó Entidad** a mi cargo, por lo que anexo envío a usted los formatos de alta de usuario(s) en la plataforma PbR para el **ejercicio fiscal 2026** con sus respectivas fotocopia de nombramientos e identificaciones personales que lo acreditan como persona (s) adscritas a esta Dependencia o Entidad.



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

ATENTAMENTE

C.c.p. L.C. Adrián Magaña Martínez.- Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento
C.c.p. Archivo

Dirección de la Ubicación de la Dependencia, código postal, teléfono, correo electrónico



 		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GASTO PÚBLICO			
FORMATO DE ALTA DE USUARIO					
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:					
Modulos a Accesar:	<input type="checkbox"/> PP	Tipo de Atributos:	<input type="checkbox"/> Consultor	<input type="checkbox"/> Capturista	
	<input type="checkbox"/> POA		<input type="checkbox"/> Consultor	<input type="checkbox"/> Capturista	
	<input type="checkbox"/> MIR		<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:					



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 m ²	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, del Ejercicio 202_.

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		AUTOMÓVIL		HONDA	AEDEBN	SEDAN		2012	4	Manual	Urbano		45	10	Gasolina	500		
2		CAMIONETA		PEP	GRANDEROS	RODAP		2015	6	Automática	Urbano		99	5	Gasolina	1000		
3		AUTOMÓVIL		VAUXWAGEN	FORNER	SEDAN		2007	4	Manual	Urbano		51	8	Gasolina	305		
4		AUTOMÓVIL		HONDA	AEDEBN	SEDAN		2015	4	Manual	Urbano		45	10	Gasolina	1100		
5		AUTOMÓVIL		HONDA	AEDEBN	SEDAN		2015	4	Manual	Urbano		45	10	Gasolina	600		
6		CAMIONETA		HONDA	SUBARNSLV	SEDAN		2007	6	Automática	Urbano		117	5	Gasolina	1415		
7		CAMIONETA		FORD	PRINCEVALENOB	RODAP		2009	4	Manual	Orgánico		75	12	Gasolina	500		
8		AUTOMÓVIL		HONDA	AEDEBN	SEDAN		2015	4	Manual	Urbano		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 Ficha Técnica FT01.

1.- Información General del Proyecto

Nombre del Proyecto:
(240 caracteres máximo)

Breve descripción del Proyecto:
(240 caracteres máximo) descripción del bien, cantidad y principales características técnicas.
(deberá coincidir con las especificaciones técnicas y metas)

Dependencia:
Nombre de la dependencia

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

Monto Total de Inversión: (con IVA)

Horizonte de Evaluación

Fecha de Inicio de Ejecución	Deberá coincidir con el calendario. 3 días hábiles después de la entrega del ft01 en físico
Fecha de Término de Ejecución	

Calendario de Avance Físico - Financiero

Avance	Calendario 2026				
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4...	Total
Físico (%)					100 %
Financiero (\$)					Suma del monto total

Proyectos complementarios o relacionados:

Número del registro del Proyecto:
Nombre del Proyecto:
Relación que guarda:



Localización Geográfica	
Ubicación del Proyecto	Localización del Proyecto
<p>Dirección:</p> <p>Clave y Nombre de Localidad: (OBTENER DEL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA PÁGINA DE LA SECRETARÍA : INSUMOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)</p> <p>Coordenadas: Latitud: Longitud:</p>	<p>MACROLOCALIZACIÓN</p> <p>(Imagen modo satelital)</p> <p>MICROLOCALIZACIÓN</p> <p>(Imagen modo calle)</p>

2.- Alineación Estratégica PLED 2024-2030

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:	
Objetivo:	
Estrategia:	
Líneas de Acción:	



3.-Situación Actual

Descripción de la Problemática (Justificación):

(Redactar problemática)

Modo de licitación: (De acuerdo a la Ley de Adquisición y Obra)
Modalidad de ejecución: Administración Directa, Contrato o Convenio
Nivel de prioridad: baja, media, alta, muy alta

Población beneficiada:
(Mujeres:) (Hombres:) (Población Indígena:)
INEGI. Censo de Población y Vivienda (año).

No. de Empleos: () Empleos.

Metas:
(Nombre) (Clave) (Cantidad 0.00)
(OBTENER DEL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA PÁGINA DE LA SECRETARÍA : INSUMOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO)

Deberá coincidir con la breve descripción y las especificaciones técnicas.

**Situación
sin programa
o proyecto:**

Describir la situación esperada en ausencia del Programa o Proyecto, considerando las Optimizaciones descritas en el apartado no. 4 de este formato.

Presentando una descripción de los supuestos técnicos y económicos de mayor relevancia utilizados para el análisis.

**Situación
con programa
o proyecto:**

Explicar únicamente lo relevante contenido en este proyecto (en positivo)



4.- Situación sin Proyecto

Posibles medidas de optimización

Medida:	Describa las (medidas administrativas, técnicas, operativas, así como inversiones de bajo costo (menos del 10% del monto total de la inversión) que contribuirían a optimizar la situación actual descrita)
Descripción e Impacto:	Impacto de la medida arriba mencionada.

5.- Alternativa de Solución

Descripción de la alternativa de solución desechedas:	<p>Describa las alternativas que resuelvan la problemática planteada, así como la cuantificación de sus costos y la descripción de los criterios técnicos y económicos de selección, utilizados para determinar la alternativa más conveniente.</p> <p>Las alternativa debe generar un gasto, y la redacción debe desechar la alternativa seleccionada.</p>
--	---

Justificación técnica y/o económica de la alternativa seleccionada	Justificación técnica y/o económica de la alternativa seleccionada
---	--

6.- Situación con proyecto

Descripción General

Descripción de la situación esperada en caso de que se realice del proyecto programa o proyecto de inversión, y sus componentes.



9.- Estudios de pre - inversión requeridos

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

10.- Estructura programática

Programa Presupuestario	Proyectos K: capítulo 5,000 y 6,000. Deberá adjuntar en digital la ficha de concertación y validación de la Matriz de Indicadores de Resultados
--------------------------------	--

Partida presupuestal		
Número	Descripción	Monto
	Pueden ser más de una partida del mismo capítulo	La suma de las partidas deberá coincidir con el monto total del proyecto.

11.- Responsables de la Información

Unidad responsable:	
Nombre del Titular de la Unidad responsable:	
Cargo:	Cargo mínimo Director.
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 del 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.



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 del gasto dentro de la Integración de su Anteproyecto de Presupuesto, es el Analítico de Plazas.

ANALÍTICO DE PLAZAS

Dependencia / Entidad Externa:

Plaza	puesto	Número de plazas/puesto	Remuneraciones		Fuente de Financiamiento	Procedencia
			De	hasta		
Base						
Confianza						
Lista de raya						
Honorarios Asimilables a Salarios						

Los formatos de Tabulador de Sueldos y Salarios, así como los Anexos II, III y el analítico de plazas, 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. En el caso de los Organismos Públicos Descentralizados deberán requisitar los formatos antes señalados, con la información registrada y autorizada por la Secretaría de Educación Pública Nacional.

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 Projectados (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
2026	2026	2027	2028	2029	2030

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 (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 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
2020	2021	2022	2023	2024	2025

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.