

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

JORGE ANTONIO GUILLÉN DÍAZ

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCX	Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 15 de julio de 2024	Núm. Ext. 282
----------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO	REGIONAL DE COATZACOALCOS Y HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VERACRUZ.
Secretaría de Finanzas y Planeación	folio 0955
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MAGDALENA, VER.
folio 0939	REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA MUNICIPAL.
Secretaría de Salud	folio 0922
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-103T00000-022-2024 DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DE SISTEMAS ENERGÉTICOS EFICIENTES Y GENERACIÓN DE ENERGÍA RENOVABLE PARA SU USO EN EL HOSPITAL	REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO.
	folio 0923

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que resulta conveniente realizar reformas y adiciones al Manual de Contabilidad Gubernamental para que la información financiera sea congruente con la normativa emitida por el CONAC y cumpla con los objetivos de la LGCG.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental en el Capítulo VII "De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal", modificando los apartados: I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES, en el penúltimo párrafo, y III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS, en los párrafos introductorios; incorporando finalidad, estructura del formato, instructivo de llenado y reglas de validación del Estado Analítico de Ingresos; Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en sus diferentes clasificaciones: Administrativa, Económica (por Tipo de Gasto), por Objeto de Gasto (Capítulo y Concepto) y Funcional (Finalidad y Función); Endeudamiento Neto; Intereses de la Deuda y Gasto por Categoría Programática. Lo anterior con el propósito de homologar criterios de presentación.

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

Índice

...

I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

...

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado los instructivos y las Reglas de Validación correspondientes de los Estados Financieros Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal que asocian información entre ellos.

...

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

...

A) ESTADO DE ACTIVIDADES

...

B) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

...

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

...

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

...

E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

...

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

...

G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

...

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

...

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

...

III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

Los estados e informes presupuestarios tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad.

Los estados e informes presupuestarios que deberán generar los entes públicos estarán conformados por los siguientes agregados:

- a) Estado Analítico de Ingresos;
- b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del que se derivan las clasificaciones siguientes:
 - 1. Administrativa;
 - 2. Económica;
 - 3. Por objeto del gasto, y
 - 4. Funcional.
- c) Endeudamiento neto, e
- d) Intereses de la deuda.

a) Estado Analítico de Ingresos**FINALIDAD**

Informar de manera periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos por rubro de ingresos (fuente de financiamiento) y su variación del recaudado con relación al estimado en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación, así como la determinación de ingresos excedentes.

Su presentación será con base a la estructura del Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI), el cual contiene los conceptos principales de ingresos públicos destinados a cubrir los gastos, así como las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos ¹						
Aprovechamientos ²						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ³						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

¹ Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios.

² Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

- ³ Otros Ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
2. **Estado Analítico de Ingresos:** Nombre del estado presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
5. **Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento:** Corresponde a la denominación del mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su naturaleza.
6. **Estimado:** Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos o en el Presupuesto de Ingresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias a la Ley de Ingresos estimada o al Presupuesto de Ingresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo; por el contrario, cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada o del Presupuesto de Ingresos.
9. **Devengado:** Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
10. **Recaudado:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.
11. **Diferencia:** Es la resta entre la columna del recaudado menos el estimado.
12. **al 21.:** Corresponde a las definiciones de los rubros establecidas en el CRI.
22. **Ingresos excedentes:** Es la suma de la columna "Diferencia", la cual corresponde a los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso del Estimado.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Nombre del Ente Público (1)						
Estado Analítico de Ingresos (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento (5)	Ingreso					Diferencia (11)
	Estimado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Recaudado (10)	
a. Impuestos (12)	Rb 1	Rb 1	(8 = 6 + 7)	Rb 1	Rb 1	(11 = 10 - 6)
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
c. Contribuciones de Mejoras (14)	Rb 3	Rb 3	(8 = 6 + 7)	Rb 3	Rb 3	(11 = 10 - 6)
d. Derechos (15)	Rb 4	Rb 4	(8 = 6 + 7)	Rb 4	Rb 4	(11 = 10 - 6)
e. Productos (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
f. Aprovechamientos (17)	Rb 6	Rb 6	(8 = 6 + 7)	Rb 6	Rb 6	(11 = 10 - 6)
g. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos (18)	Rb 7	Rb 7	(8 = 6 + 7)	Rb 7	Rb 7	(11 = 10 - 6)
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones (19)	Rb 8	Rb 8	(8 = 6 + 7)	Rb 8	Rb 8	(11 = 10 - 6)
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
j. Ingresos Derivados de Financiamientos (21)	Rb 0	Rb 0	(8 = 6 + 7)	Rb 0	Rb 0	(11 = 10 - 6)

IA. Total	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)
Ingresos excedentes (22)						

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia (11)
	Estimado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Recaudado (10)	
IB. Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Impuestos (12)	Rb 1	Rb 1	(8 = 6 + 7)	Rb 1	Rb 1	(11 = 10 - 6)
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
c. Contribuciones de Mejoras (14)	Rb 3	Rb 3	(8 = 6 + 7)	Rb 3	Rb 3	(11 = 10 - 6)
d. Derechos (15)	Rb 4	Rb 4	(8 = 6 + 7)	Rb 4	Rb 4	(11 = 10 - 6)
e. Productos ¹ (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
f. Aprovechamientos ² (17)	Rb 6	Rb 6	(8 = 6 + 7)	Rb 6	Rb 6	(11 = 10 - 6)
g. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones (19)	Rb 8	Rb 8	(8 = 6 + 7)	Rb 8	Rb 8	(11 = 10 - 6)
h. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
IIB. Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)
a. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
b. Productos (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
c. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ³ (18)	Rb 7	Rb 7	(8 = 6 + 7)	Rb 7	Rb 7	(11 = 10 - 6)
d. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
IIIB. Ingresos Derivados de Financiamientos	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)
a. Ingresos Derivados de Financiamientos (21)	Rb 0	Rb 0	(8 = 6 + 7)	Rb 0	Rb 0	(11 = 10 - 6)
Total	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)
Ingresos excedentes (22)						

Rb: Rubro del Clasificador por Rubros de Ingresos.

- 1 Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios.
- 2 Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.
- 3 Otros Ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

Reglas de Validación del Estado Analítico de Ingresos:

- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Estimado" deberá ser la misma autorizada en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, y coincidir con el total de cargos del rubro 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo al periodo que se reporta del rubro 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será deudor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será acreedor.

- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Devengada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Recaudado" deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada del periodo que se informa. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Recaudada de la Nota de Memoria.

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

FINALIDAD

Informar de manera periódica y confiable sobre el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, es decir, mostrar a una fecha determinada del ejercicio los movimientos y la situación de cada concepto que integran las distintas clasificaciones con la desagregación de las mismas.

La estructura del formato del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos es uniforme en cuanto a los momentos contables de los egresos (columnas), independientemente de la desagregación de los conceptos (filas) de cada una de las clasificaciones que señala la LGCG.

A continuación, se presenta un instructivo general de llenado para todas las clasificaciones correspondientes a este Estado Presupuestario, así como las Reglas de Validación aplicables, indicando posteriormente la estructura y los elementos de integración en cada una de ellas.

Los importes totales presentados en las columnas (aprobado, ampliaciones/ (reducciones), modificado, devengado y pagado) deberán coincidir íntegramente en cada una de las clasificaciones del egreso referidas.

INSTRUCTIVO GENERAL DE LLENADO DE LOS FORMATOS DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SUS DIFERENTES CLASIFICACIONES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
2. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:** Nombre del estado presupuestario y su clasificación.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
5. **Concepto:** Es la descripción de los elementos en que se desagrega cada una de las clasificaciones.
6. **Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
9. **Devengado:** Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
10. **Pagado:** Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
11. **Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Reglas de Validación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Aprobado" deberá ser la misma consignada en el Presupuesto de Egresos y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Pagado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

1. Clasificación Administrativa

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Unidad Administrativa 1 Unidad Administrativa 2 Unidad Administrativa 3 Unidad Administrativa XX						
Total del Egreso						

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Órganos Autónomos						
Total del Egreso						

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						

Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paramunicipales (en sus diferentes clasificaciones)						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
a. Unidad Administrativa 1	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
b. Unidad Administrativa 2	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
c. Unidad Administrativa 3	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
d. Unidad Administrativa XX	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
I.-Total del Egreso	(IA = a + b + c + d)	(IA = a + b + c + d)	(IA = a + b + c + d)	(IA = a + b + c + d)	(IA = a + b + c + d)	(IA = a + b + c + d)

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
IA. Poder Ejecutivo	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
IB. Poder Legislativo	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
IC. Poder Judicial	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
ID. Órganos Autónomos	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
I.-Total del Egreso	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
a. Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
b. Instituciones Públicas de la Seguridad Social	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
c. Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
d. Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
e. Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)

f. Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
g. Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
h. Entidades Paramunicipales (en sus diferentes clasificaciones)	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
IA.-Total del Egreso	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)

2. Clasificación Económica

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
a. Gasto Corriente	T.G. 1	T.G. 1	(8 = 6 + 7)	T.G. 1	T.G. 1	(11 = 8 - 9)
b. Gasto de Capital	T.G. 2	T.G. 2	(8 = 6 + 7)	T.G. 2	T.G. 2	(11 = 8 - 9)
c. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	T.G. 3	T.G. 3	(8 = 6 + 7)	T.G. 3	T.G. 3	(11 = 8 - 9)
d. Pensiones y Jubilaciones	T.G. 4	T.G. 4	(8 = 6 + 7)	T.G. 4	T.G. 4	(11 = 8 - 9)
e. Participaciones	T.G. 5	T.G. 5	(8 = 6 + 7)	T.G. 5	T.G. 5	(11 = 8 - 9)
IA. Total del Egreso	(IA = a + b + c + d + e)	(IA = a + b + c + d + e)	(IA = a + b + c + d + e)	(IA = a + b + c + d + e)	(IA = a + b + c + d + e)	(IA = a + b + c + d + e)

TG: Tipo de Gasto.

3. Clasificación Por Objeto Del Gasto
ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter						

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Transitorio Remuneraciones Adicionales y Especiales Seguridad Social Otras Prestaciones Sociales y Económicas Previsiones Pago de Estímulos a Servidores Públicos Materiales y Suministros Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Alimentos y Utensilios Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Materiales y Suministros para Seguridad Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Servicios Generales Servicios Básicos Servicios de Arrendamiento Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Servicios de Comunicación Social y Publicidad Servicios de Traslado y Viáticos Servicios Oficiales Otros Servicios Generales Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Transferencias al Resto del Sector Público Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Mobiliario y Equipo de Administración Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Activos Biológicos Bienes Inmuebles Activos Intangibles Inversión Pública Obra Pública en Bienes de Dominio Público Obra Pública en Bienes Propios Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas Acciones y Participaciones de Capital Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Otras Inversiones Financieras Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales Participaciones y Aportaciones						

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
IA. Servicios Personales	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	COG 1100	COG 1100	(8 = 6 + 7)	COG 1100	COG 1100	(11 = 8 - 9)
b. Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	COG 1200	COG 1200	(8 = 6 + 7)	COG 1200	COG 1200	(11 = 8 - 9)
c. Remuneraciones Adicionales y Especiales	COG 1300	COG 1300	(8 = 6 + 7)	COG 1300	COG 1300	(11 = 8 - 9)
d. Seguridad Social	COG 1400	COG 1400	(8 = 6 + 7)	COG 1400	COG 1400	(11 = 8 - 9)
e. Otras Prestaciones Sociales y Económicas	COG 1500	COG 1500	(8 = 6 + 7)	COG 1500	COG 1500	(11 = 8 - 9)
f. Previsiones	COG 1600	COG 1600	(8 = 6 + 7)	COG 1600	COG 1600	(11 = 8 - 9)
g. Pago de Estímulos a Servidores Públicos	COG 1700	COG 1700	(8 = 6 + 7)	COG 1700	COG 1700	(11 = 8 - 9)
IB. Materiales y Suministros	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	COG 2100	COG 2100	(8 = 6 + 7)	COG 2100	COG 2100	(11 = 8 - 9)
b. Alimentos y Utensilios	COG 2200	COG 2200	(8 = 6 + 7)	COG 2200	COG 2200	(11 = 8 - 9)
c. Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	COG 2300	COG 2300	(8 = 6 + 7)	COG 2300	COG 2300	(11 = 8 - 9)
d. Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	COG 2400	COG 2400	(8 = 6 + 7)	COG 2400	COG 2400	(11 = 8 - 9)
e. Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	COG 2500	COG 2500	(8 = 6 + 7)	COG 2500	COG 2500	(11 = 8 - 9)
f. Combustibles, Lubricantes y Aditivos	COG 2600	COG 2600	(8 = 6 + 7)	COG 2600	COG 2600	(11 = 8 - 9)
g. Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	COG 2700	COG 2700	(8 = 6 + 7)	COG 2700	COG 2700	(11 = 8 - 9)
h. Materiales y Suministros para Seguridad	COG 2800	COG 2800	(8 = 6 + 7)	COG 2800	COG 2800	(11 = 8 - 9)
i. Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	COG 2900	COG 2900	(8 = 6 + 7)	COG 2900	COG 2900	(11 = 8 - 9)
IC. Servicios Generales	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Servicios Básicos	COG 3100	COG 3100	(8 = 6 + 7)	COG 3100	COG 3100	(11 = 8 - 9)
b. Servicios de Arrendamiento	COG 3200	COG 3200	(8 = 6 + 7)	COG 3200	COG 3200	(11 = 8 - 9)
c. Servicios Profesionales, Científicos,	COG 3300	COG 3300	(8 = 6 + 7)	COG 3300	COG 3300	(11 = 8 - 9)

Nombre del Ente Público (1)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
Técnicos y Otros Servicios						
d. Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	COG 3400	COG 3400	(8 = 6 + 7)	COG 3400	COG 3400	(11 = 8 - 9)
e. Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	COG 3500	COG 3500	(8 = 6 + 7)	COG 3500	COG 3500	(11 = 8 - 9)
f. Servicios de Comunicación Social y Publicidad	COG 3600	COG 3600	(8 = 6 + 7)	COG 3600	COG 3600	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de Traslado y Viáticos	COG 3700	COG 3700	(8 = 6 + 7)	COG 3700	COG 3700	(11 = 8 - 9)
h. Servicios Oficiales	COG 3800	COG 3800	(8 = 6 + 7)	COG 3800	COG 3800	(11 = 8 - 9)
i. Otros Servicios Generales	COG 3900	COG 3900	(8 = 6 + 7)	COG 3900	COG 3900	(11 = 8 - 9)
ID. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	COG 4100	COG 4100	(8 = 6 + 7)	COG 4100	COG 4100	(11 = 8 - 9)
b. Transferencias al Resto del Sector Público	COG 4200	COG 4200	(8 = 6 + 7)	COG 4200	COG 4200	(11 = 8 - 9)
c. Subsidios y Subvenciones	COG 4300	COG 4300	(8 = 6 + 7)	COG 4300	COG 4300	(11 = 8 - 9)
d. Ayudas Sociales	COG 4400	COG 4400	(8 = 6 + 7)	COG 4400	COG 4400	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y Jubilaciones	COG 4500	COG 4500	(8 = 6 + 7)	COG 4500	COG 4500	(11 = 8 - 9)
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	COG 4600	COG 4600	(8 = 6 + 7)	COG 4600	COG 4600	(11 = 8 - 9)
g. Transferencias a la Seguridad Social	COG 4700	COG 4700	(8 = 6 + 7)	COG 4700	COG 4700	(11 = 8 - 9)
h. Donativos	COG 4800	COG 4800	(8 = 6 + 7)	COG 4800	COG 4800	(11 = 8 - 9)
i. Transferencias al Exterior	COG 4900	COG 4900	(8 = 6 + 7)	COG 4900	COG 4900	(11 = 8 - 9)
IE. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Mobiliario y Equipo de Administración	COG 5100	COG 5100	(8 = 6 + 7)	COG 5100	COG 5100	(11 = 8 - 9)
b. Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	COG 5200	COG 5200	(8 = 6 + 7)	COG 5200	COG 5200	(11 = 8 - 9)
c. Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	COG 5300	COG 5300	(8 = 6 + 7)	COG 5300	COG 5300	(11 = 8 - 9)
d. Vehículos y Equipo de Transporte	COG 5400	COG 5400	(8 = 6 + 7)	COG 5400	COG 5400	(11 = 8 - 9)
e. Equipo de Defensa y Seguridad	COG 5500	COG 5500	(8 = 6 + 7)	COG 5500	COG 5500	(11 = 8 - 9)
f. Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	COG 5600	COG 5600	(8 = 6 + 7)	COG 5600	COG 5600	(11 = 8 - 9)
g. Activos Biológicos	COG 5700	COG 5700	(8 = 6 + 7)	COG 5700	COG 5700	(11 = 8 - 9)
h. Bienes Inmuebles	COG 5800	COG 5800	(8 = 6 + 7)	COG 5800	COG 5800	(11 = 8 - 9)
i. Activos Intangibles	COG 5900	COG 5900	(8 = 6 + 7)	COG 5900	COG 5900	(11 = 8 - 9)
IF. Inversión Pública	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)
a. Obra Pública en Bienes de Dominio Público	COG 6100	COG 6100	(8 = 6 + 7)	COG 6100	COG 6100	(11 = 8 - 9)
b. Obra Pública en Bienes Propios	COG 6200	COG 6200	(8 = 6 + 7)	COG 6200	COG 6200	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	COG 6300	COG 6300	(8 = 6 + 7)	COG 6300	COG 6300	(11 = 8 - 9)
IG. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	(IG = a + b + c + d + e + f + g)	(IG = a + b + c + d + e + f + g)	(IG = a + b + c + d + e + f + g)	(IG = a + b + c + d + e + f + g)	(IG = a + b + c + d + e + f + g)	(IG = a + b + c + d + e + f + g)
a. Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	COG 7100	COG 7100	(8 = 6 + 7)	COG 7100	COG 7100	(11 = 8 - 9)
b. Acciones y Participaciones de Capital	COG 7200	COG 7200	(8 = 6 + 7)	COG 7200	COG 7200	(11 = 8 - 9)
c. Compra de Títulos y Valores	COG 7300	COG 7300	(8 = 6 + 7)	COG 7300	COG 7300	(11 = 8 - 9)
d. Concesión de Préstamos	COG 7400	COG 7400	(8 = 6 + 7)	COG 7400	COG 7400	(11 = 8 - 9)
e. Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	COG 7500	COG 7500	(8 = 6 + 7)	COG 7500	COG 7500	(11 = 8 - 9)
f. Otras Inversiones Financieras	COG 7600	COG 7600	(8 = 6 + 7)	COG 7600	COG 7600	(11 = 8 - 9)
g. Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	COG 7900	COG 7900	(8 = 6 + 7)	COG 7900	COG 7900	(11 = 8 - 9)

Nombre del Ente Público (1)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
IH. Participaciones y Aportaciones	(IH = a + b + c)	(IH = a + b + c)	(IH = a + b + c)	(IH = a + b + c)	(IH = a + b + c)	(IH = a + b + c)
a. Participaciones	COG 8100	COG 8100	(8 = 6 + 7)	COG 8100	COG 8100	(11 = 8 - 9)
b. Aportaciones	COG 8300	COG 8300	(8 = 6 + 7)	COG 8300	COG 8300	(11 = 8 - 9)
c. Convenios	COG 8500	COG 8500	(8 = 6 + 7)	COG 8500	COG 8500	(11 = 8 - 9)
II. Deuda Pública	(II = a + b + c + d + e + f + g)	(II = a + b + c + d + e + f + g)	(II = a + b + c + d + e + f + g)	(II = a + b + c + d + e + f + g)	(II = a + b + c + d + e + f + g)	(II = a + b + c + d + e + f + g)
a. Amortización de la Deuda Pública	COG 9100	COG 9100	(8 = 6 + 7)	COG 9100	COG 9100	(11 = 8 - 9)
b. Intereses de la Deuda Pública	COG 9200	COG 9200	(8 = 6 + 7)	COG 9200	COG 9200	(11 = 8 - 9)
c. Comisiones de la Deuda Pública	COG 9300	COG 9300	(8 = 6 + 7)	COG 9300	COG 9300	(11 = 8 - 9)
d. Gastos de la Deuda Pública	COG 9400	COG 9400	(8 = 6 + 7)	COG 9400	COG 9400	(11 = 8 - 9)
e. Costo por Coberturas	COG 9500	COG 9500	(8 = 6 + 7)	COG 9500	COG 9500	(11 = 8 - 9)
f. Apoyos Financieros	COG 9600	COG 9600	(8 = 6 + 7)	COG 9600	COG 9600	(11 = 8 - 9)
g. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	COG 9900	COG 9900	(8 = 6 + 7)	COG 9900	COG 9900	(11 = 8 - 9)
I. Total del Egreso	(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)

COG: Clasificador por Objeto del Gasto.

4. Clasificación Funcional

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)						
Del XXXX al XXXX						
(Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						

Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN)

Nombre del Ente Público (1)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Funcional (Finalidad y Función) (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
IA. Gobierno	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Legislación	FN 1.1	FN 1.1	(8 = 6 + 7)	FN 1.1	FN 1.1	(11 = 8 - 9)
b. Justicia	FN 1.2	FN 1.2	(8 = 6 + 7)	FN 1.2	FN 1.2	(11 = 8 - 9)
c. Coordinación de la Política de Gobierno	FN 1.3	FN 1.3	(8 = 6 + 7)	FN 1.3	FN 1.3	(11 = 8 - 9)
d. Relaciones Exteriores	FN 1.4	FN 1.4	(8 = 6 + 7)	FN 1.4	FN 1.4	(11 = 8 - 9)
e. Asuntos Financieros y Hacendarios	FN 1.5	FN 1.5	(8 = 6 + 7)	FN 1.5	FN 1.5	(11 = 8 - 9)
f. Seguridad Nacional	FN 1.6	FN 1.6	(8 = 6 + 7)	FN 1.6	FN 1.6	(11 = 8 - 9)
g. Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	FN 1.7	FN 1.7	(8 = 6 + 7)	FN 1.7	FN 1.7	(11 = 8 - 9)
h. Otros Servicios Generales	FN 1.8	FN 1.8	(8 = 6 + 7)	FN 1.8	FN 1.8	(11 = 8 - 9)
IB. Desarrollo Social	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)
a. Protección Ambiental	FN 2.1	FN 2.1	(8 = 6 + 7)	FN 2.1	FN 2.1	(11 = 8 - 9)
b. Vivienda y Servicios a la Comunidad	FN 2.2	FN 2.2	(8 = 6 + 7)	FN 2.2	FN 2.2	(11 = 8 - 9)
c. Salud	FN 2.3	FN 2.3	(8 = 6 + 7)	FN 2.3	FN 2.3	(11 = 8 - 9)
d. Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	FN 2.4	FN 2.4	(8 = 6 + 7)	FN 2.4	FN 2.4	(11 = 8 - 9)
e. Educación	FN 2.5	FN 2.5	(8 = 6 + 7)	FN 2.5	FN 2.5	(11 = 8 - 9)

f. Protección Social	FN 2.6	FN 2.6	(8 = 6 + 7)	FN 2.6	FN 2.6	(11 = 8 - 9)
g. Otros Asuntos Sociales	FN 2.7	FN 2.7	(8 = 6 + 7)	FN 2.7	FN 2.7	(11 = 8 - 9)
IC. Desarrollo Económico	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	FN 3.1	FN 3.1	(8 = 6 + 7)	FN 3.1	FN 3.1	(11 = 8 - 9)
b. Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	FN 3.2	FN 3.2	(8 = 6 + 7)	FN 3.2	FN 3.2	(11 = 8 - 9)
c. Combustibles y Energía	FN 3.3	FN 3.3	(8 = 6 + 7)	FN 3.3	FN 3.3	(11 = 8 - 9)
d. Minería, Manufacturas y Construcción	FN 3.4	FN 3.4	(8 = 6 + 7)	FN 3.4	FN 3.4	(11 = 8 - 9)
e. Transporte	FN 3.5	FN 3.5	(8 = 6 + 7)	FN 3.5	FN 3.5	(11 = 8 - 9)
f. Comunicaciones	FN 3.6	FN 3.6	(8 = 6 + 7)	FN 3.6	FN 3.6	(11 = 8 - 9)
g. Turismo	FN 3.7	FN 3.7	(8 = 6 + 7)	FN 3.7	FN 3.7	(11 = 8 - 9)
h. Ciencia, Tecnología e Innovación	FN 3.8	FN 3.8	(8 = 6 + 7)	FN 3.8	FN 3.8	(11 = 8 - 9)
i. Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	FN 3.9	FN 3.9	(8 = 6 + 7)	FN 3.9	FN 3.9	(11 = 8 - 9)
ID. Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)
a. Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	FN 4.1	FN 4.1	(8 = 6 + 7)	FN 4.1	FN 4.1	(11 = 8 - 9)
b. Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	FN 4.2	FN 4.2	(8 = 6 + 7)	FN 4.2	FN 4.2	(11 = 8 - 9)
c. Saneamiento del Sistema Financiero	FN 4.3	FN 4.3	(8 = 6 + 7)	FN 4.3	FN 4.3	(11 = 8 - 9)
d. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	FN 4.4	FN 4.4	(8 = 6 + 7)	FN 4.4	FN 4.4	(11 = 8 - 9)
I. Total del Egreso	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)	(I = IA + IB + IC + ID)

FN= FUNCIÓN

c) Endeudamiento Neto

FINALIDAD

Mostrar el desglose de la deuda contratada en el periodo, indicando los datos de cada crédito y las instituciones financieras que los otorgaron; así como los pagos realizados (amortización de la deuda) para determinar el endeudamiento o desendeudamiento neto generados.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público			
Endeudamiento Neto			
Del XXXX al XXXX			
(Cifras en Pesos)			
Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			

Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ENDEUDAMIENTO NETO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
- Endeudamiento Neto:** Nombre del informe presupuestario.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.
- Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda.
- Contratación / Colocación:** Corresponde al importe del crédito o instrumento contratado con diferentes instituciones de crédito.
- Amortización:** Corresponde al pago de las amortizaciones del capital del periodo que se informa.
- Endeudamiento Neto:** Corresponde a la diferencia entre la contratación o colocación y las amortizaciones efectuadas durante el período que se informa.
- Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con cada institución de crédito.
- Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con instituciones diferentes a las de crédito.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Nombre del Ente Público (1) Endeudamiento Neto (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)			
Identificación de Crédito o Instrumento (5)	Contratación / Colocación (6)	Amortización (7)	Endeudamiento Neto (8) (8 = 6 - 7)
Créditos Bancarios (9)			
IA Nombre de la Institución Bancaria			
I Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda 10)			
IIA Nombre de instituciones diferentes a las bancarias			
II Total Otros Instrumentos de Deuda			
III TOTAL		COG 9100	

Regla de Validación del Endeudamiento Neto:

- El importe total de las columnas de contratación, amortización y endeudamiento neto deberán coincidir cuando corresponda con el monto presentado en el informe de Indicadores de Postura Fiscal en los conceptos financiamiento, amortización y financiamiento neto, respectivamente.

d) Intereses de la Deuda

FINALIDAD

Mostrar el desglose de los Intereses de la Deuda generados en el periodo a nivel devengado y pagado, por crédito o instrumento financiero e Institución que lo otorga.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INTERESES DE LA DEUDA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
- Intereses de la Deuda:** Nombre del informe presupuestario.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.
- Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda sobre el cual se devengan y pagan los intereses.
- Devengado:** Corresponde al importe de intereses generados en un periodo ya transcurrido pendientes de pago.
- Pagado:** Corresponde al importe de intereses pagados a la fecha que se reporta.
- Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de cada Institución, y el importe de los Intereses Devengados y Pagados a la fecha del reporte, con cada institución de crédito.
- Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de cada uno de las instituciones diferentes a las bancarias, y al importe de los intereses devengados y pagados a la fecha que se reporta.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones

Nombre del Ente Público (1) Intereses de la Deuda (2) Del XXXX al XXXX (3)
--

(Cifras en Pesos) (4)		
Identificación de Crédito o Instrumento (5)	Devengado (6)	Pagado (7)
Créditos Bancarios (8)		
I. A Nombre de la Institución Bancaria		
I. Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda (9)		
II. A Nombre de las instituciones diferentes a las bancarias		
II. Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

Regla de Validación de Intereses de la Deuda:

- El importe total de las columnas del devengado y pagado deberán coincidir con el monto presentado en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, clasificación por Objeto del Gasto en el concepto 9200 Intereses de la Deuda Pública.

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

FINALIDAD

Informar sobre el comportamiento del presupuesto de manera organizada de conformidad con los programas presupuestarios establecidos en la clasificación programática emitida por el CONAC.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						

Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión Operaciones ajenas Compromisos Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional Desastres Naturales Obligaciones Pensiones y jubilaciones Aportaciones a la seguridad social Aportaciones a fondos de estabilización Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) Gasto Federalizado Participaciones a entidades federativas y municipios Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe programático.
- Gasto por Categoría Programática:** Nombre del informe programático.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe programático será en Pesos.
- Concepto:** Muestra la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos.
- Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
- Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto se presenta con signo negativo.
- Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
- Devengado:** Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- Pagado:** Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Cada ente público consignará sus cifras en los programas presupuestarios que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar programas presupuestarios que no están definidos en este informe programático.

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
I. Programas	(IA + IB + IC)	(IA + IB + IC +	(IA + IB + IC)	(IA + IB + IC)	(IA + IB + IC +	(IA + IB + IC +

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
	+ ID+ IE+ IF)	ID+ IE+ IF)	+ ID+ IE+ IF)	+ ID+ IE+ IF)	ID+ IE+ IF)	ID+ IE+ IF)
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
a. Sujetos a Reglas de Operación	Pp S	Pp S	(8 = 6 + 7)	Pp S	Pp S	(11 = 8 - 9)
b. Otros Subsidios	Pp U	Pp U	(8 = 6 + 7)	Pp U	Pp U	(11 = 8 - 9)
IB. Desempeño de las Funciones	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	(8 = 6 + 7)	Pp E	Pp E	(11 = 8 - 9)
b. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	(8 = 6 + 7)	Pp B	Pp B	(11 = 8 - 9)
c. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	Pp P	Pp P	(8 = 6 + 7)	Pp P	Pp P	(11 = 8 - 9)
d. Promoción y fomento	Pp F	Pp F	(8 = 6 + 7)	Pp F	Pp F	(11 = 8 - 9)
e. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	(8 = 6 + 7)	Pp G	Pp G	(11 = 8 - 9)
f. Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	Pp A	Pp A	(8 = 6 + 7)	Pp A	Pp A	(11 = 8 - 9)
g. Específicos	Pp R	Pp R	(8 = 6 + 7)	Pp R	Pp R	(11 = 8 - 9)
h. Proyectos de Inversión	Pp K	Pp K	(8 = 6 + 7)	Pp K	Pp K	(11 = 8 - 9)
IC. Administrativos y de Apoyo	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)
a. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	Pp M	Pp M	(8 = 6 + 7)	Pp M	Pp M	(11 = 8 - 9)
b. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	(8 = 6 + 7)	Pp O	Pp O	(11 = 8 - 9)
c. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	(8 = 6 + 7)	Pp W	Pp W	(11 = 8 - 9)
ID. Compromisos	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)
a. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	(8 = 6 + 7)	Pp L	Pp L	(11 = 8 - 9)
b. Desastres Naturales	Pp N	Pp N	(8 = 6 + 7)	Pp N	Pp N	(11 = 8 - 9)
IE. Obligaciones	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)
a. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	(8 = 6 + 7)	Pp J	Pp J	(11 = 8 - 9)
b. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	(8 = 6 + 7)	Pp T	Pp T	(11 = 8 - 9)
c. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	(8 = 6 + 7)	Pp Y	Pp Y	(11 = 8 - 9)
d. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	(8 = 6 + 7)	Pp Z	Pp Z	(11 = 8 - 9)
IF. Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)
a. Gasto Federalizado	Pp I	Pp I	(8 = 6 + 7)	Pp I	Pp I	(11 = 8 - 9)
II. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	(8 = 6 + 7)	Pp C	Pp C	(11 = 8 - 9)
III. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Pp D	Pp D	(8 = 6 + 7)	Pp D	Pp D	(11 = 8 - 9)
IV. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	Pp H	Pp H	(8 = 6 + 7)	Pp H	Pp H	(11 = 8 - 9)
V. Total del Egreso	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)

Pp: Programa Presupuestario.**Reglas de Validación del Gasto por Categoría Programática:**

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Aprobado" deberá ser la misma que se muestra en el Presupuesto de Egresos autorizado y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.

- La cifra de la fila de "Total del Egreso" de la columna "Pagado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1 de enero de 2025.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 21 de junio del año dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 23 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda sesión celebrada, en primera convocatoria, el 13 de junio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. **Juan Torres García.-** Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Salud

Servicios de Salud de Veracruz

Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones

Convocatoria: 23/2024

Servicios de Salud de Veracruz con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y de conformidad con la Ley No. 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional con número **LPN-103T00000-022-2024 “Integración de Sistemas Energéticos Eficientes y Generación de Energía Renovable para su uso en el Hospital Regional de Coatzacoalcos y Hospital de Alta Especialidad de Veracruz”** de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas	Fecha límite para notificación de fallo	
LPN-103T00000-022-2024	En Caja: \$ 3,000.00 Deposito bancario: \$2,800.00	17/07/2024	19/07/2024 17:00 horas	17 y 18 de julio de 2024 de 9:00 a 15:00 horas.	24/07/2024 11:00 horas	02/08/2024 11:00 hrs.	
Renglón	Partida	Descripción				Unidad de medida	Cantidad
1	56601-33901	ADQUISICIÓN DE SISTEMA FOTOVOLTAICO, PLANTA DE EMERGENCIA Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE COATZACOALCOS Y HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE VERACRUZ				SISTEMA	1

- **Origen de los recursos:** FONDO PARA LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ENERGÍA (FOTEASE).
- **Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet:** <https://www.ssaver.gob.mx/adquisiciones/licitaciones-2024/> o bien en: Soconusco Número 31, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Veracruz, teléfono: (228) 8-42-30-00 ext. 3491, **los días 15, 16 y 17 de julio 2024;** con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: En la oficina de caja de Servicios de Salud de Veracruz, su pago podrá hacerse en efectivo, cheque certificado, giro bancario o

cheque de caja a favor de Servicios de Salud de Veracruz o a través de depósito bancario como se especifica en bases de la presente licitación. (Institución Bancaria: HSBC S.A., Cuenta:04015065584)

- **Visita a instalaciones:** Se especifica en las bases de la presente licitación, las cuales se efectuarán los días **17 y 18 de julio de 2024 de 9:00 a 15:00 horas.**
- **La junta de aclaraciones** se llevará a cabo el día **19 de julio de 2024** a las **17:00 horas** en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de Servicios de Salud de Veracruz, ubicado en: Soconusco Número 31, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Veracruz.
- **El acto de presentación y apertura** de proposiciones técnica(s) y económica(s) se efectuará el día **24 de julio del 2024** a las **11:00 horas**, en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de Servicios de Salud de Veracruz, Soconusco Número 31, Colonia Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Veracruz.
- **Lugar de entrega:** El licitante a quien se le adjudique el contrato derivado de la presente licitación, deberá realizar la entrega e instalación de los bienes descritos, así como la puesta en marcha y capacitación al personal usuario, conforme a lo siguiente: De acuerdo a las cantidades y características establecidas en el Anexo Técnico y Cuadro de Distribución que forma parte de las presentes bases, en los siguientes lugares de entrega, sin opción de modificación: **Hospital de Alta Especialidad de Veracruz.- Av. 20 de Noviembre # 1074, col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver., Hospital Regional de Coatzacoalcos "Dr. Valentín Gómez Farías".- Av. Zaragoza # 810, Col. Centro, C.P. 96400, Coatzacoalcos, Ver.**
- **Plazo de entrega:** 30 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- **El pago se realizará** El pago será en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores, contados a partir de la presentación de la factura correspondiente, por entrega efectivamente realizada en el mes inmediato anterior, a favor de "SESVÉR" ubicada en la calle Soconusco No. 31, Col. Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Ver., conforme a lo estipulado en el punto 1.6 y 1.7 de las presentes bases. El pago se realizará en moneda nacional, mediante transferencia electrónica por parte de la Subdirección de Recursos Financieros de "SESVÉR". La factura deberá contener los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y expedirse a nombre de **Servicios de Salud de Veracruz, con domicilio fiscal en la calle de Soconusco No. 31, Col. Aguacatal, C.P. 91130, Xalapa, Ver., con Registro Federal de Contribuyentes SSV-970307-2Q5.**
- **El idioma** en que deberán presentar las proposiciones será: Español.
- **La moneda** en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- **No se otorgará** anticipo.
- **Ninguna de las condiciones** establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- **No podrán participar** las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XALAPA, VERACRUZ, A 15 DE JULIO DEL 2024.

folio 0955

LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNÁNDEZ
Director Administrativo
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MAGDALENA, VER.

REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE MAGDALENA, VERACRUZ

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias.

Para cumplir con los fines esenciales en materia de seguridad pública, el Municipio podrá implementar acciones de prevención de delitos y de investigación; así como la sanción de las infracciones administrativas; a través de la Policía Municipal.

En ese entendido la Policía Municipal (PM), en la Seguridad Pública, tiene como objetivo salvaguardar la integridad física, moral y patrimonial de las personas; procurar la tranquilidad, el orden y la paz pública, implementando acciones de prevención de delitos; investigación y persecución; así como la sanción de las infracciones administrativas; dentro de la Jurisdicción territorial del Municipio de Veracruz; mediante la correcta aplicación del Reglamento y leyes aplicables; en concordancia con los fines esenciales del Ayuntamiento, procurando el bienestar de los ciudadanos veracruzanos, mediante las estructuras administrativas que determine, de acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio Libre, del Reglamento Interno de la Policía Municipal de Magdalena, Veracruz y de los demás ordenamientos que para tal efecto formule.

CAPITULO I DENOMINACIÓN Y OBJETO.

Artículo 1. El presente reglamento se denomina Reglamento Interno de la Policía Municipal de Magdalena, Veracruz.

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto normar las obligaciones, facultades y derechos del personal perteneciente a la Policía del municipio de Magdalena, Veracruz.

Artículo 3. La Policía Municipal de Magdalena, Veracruz, es una institución destinada a mantener la tranquilidad y el orden público dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Magdalena, protegiendo los intereses de la sociedad, en consecuencia, sus funciones oficiales son de vigilancia y de defensa social, para prevenir los delitos por medio de medidas adecuadas y concretas que protejan eficazmente la vida y la propiedad del individuo, el orden dentro de la sociedad, la seguridad del municipio libre, reprimiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicos y esas condiciones de existencia.

Artículo 4. El presente reglamento se aplicará por tiempo indefinido y solo podrá modificarse por consenso del H. Cabildo que se encuentre en funciones.

Artículo 5. La Policía Municipal será auxiliar de la Fiscalía General del Estado o de la Federación y de la Administración de Justicia obedeciendo y ejecutando sus mandamientos fundados en la ley para la aprehensión de criminales y en la investigación y persecución de los delitos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la constitución federal y de las leyes procesales en vigor.

Artículo 6. La Policía Municipal estará al Mando del C. Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Magdalena, Veracruz, en los términos señalados en el Artículo 115, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Artículo 71, Fracción XV de la Constitución Política Local.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA POLICÍA

Artículo 7. El personal que labore en la Policía, del Municipio de Magdalena, Veracruz, deberá ejecutar las labores que se le encomiendan con eficiencia, eficacia, honestidad, profesionalismo y legalidad, actuando con las responsabilidades inherentes a sus funciones.

Artículo 8. En materia de Seguridad Pública corresponde a la Policía Municipal Preventiva:

I. Reprimir la ejecución de hechos contrarios a la tranquilidad del vecindario y para tal efecto cuidará de evitar toda clase de ruidos, disputas, tumultos, riñas y tropelías que perturbe el reposo de los habitantes del municipio de Magdalena.

II. Conservar el orden en las ferias, diversiones, ceremonias públicas, espectáculos públicos, templos, juegos y en general de todos aquellos lugares que temporal o transitoriamente sean centros de concurrencia.

III. Evitar que causen daño a las personas o propiedades los animales feroces o perjudiciales, que por descuido y negligencia de sus propietarios anden sueltos en la calle, paseos o demás lugares públicos del Municipio.

IV. Vigilar durante el día, y particularmente por la noche, las calles y demás sitios públicos, para impedir se cometan robos, asaltos y otros atentados en contra de las personas y de sus propiedades, procediendo a detener en el acto a todo individuo, a quien se sorprenda en vía de ejecución o ejecutando alguno de los que quedan expresados.

V. Retirar de la vía pública a toda persona que se encuentre en la misma, mendigando o de vagabundo, repartiendo volante de mano para incitar a la violencia, vendiendo mercancías dentro de las zonas prohibidas o ejerciendo actos de comercio ilícito para la consumación de drogas o estupefacientes, o haciendo solicitudes para ejecutar actos inmorales y en general a todos aquellos que, careciendo de la licencia necesaria para ejercer una actividad en la vía pública, cuando dicha licencia sea requerida, por virtud de mandamiento expreso de una ley o reglamento, se dediquen al ejercicio de tal actividad o de cualquiera otra que sea contraria a la moral y a las buenas costumbres.

VI. Retirar de la vía pública a toda persona que se encuentre enferma en condiciones que le imposibiliten para moverse por sí misma, y en general, a todos quienes estén impedidos para transitar por encontrarse bajo la influencia del alcohol o algún estupefaciente o por cualquier otro motivo, salvo lo que en caso de algún ilícito lo prevengan las leyes de la materia que por medio de diligencias judiciales sean concernientes de la policía municipal.

VII. Evitar que se celebren manifestaciones, mítines y otros actos semejantes sea cual fuere su finalidad, si los que pretenden llevar a cabo tales actos carecen de licencia respectiva o en su caso causen daño a la ciudadanía y violen disposiciones legales.

VIII.- Vigilar los centros de vicios mientras permanezcan abiertos

IX.- Evitar que los menores de edad de uno y de otro sexo frecuenten cervecerías, cantinas de mala reputación y en general todos aquellos centros de corrupción en los que pueda peligrar su integridad moral exigiendo de los dueños o encargados de tales establecimientos el exacto cumplimiento de estas disposiciones.

X.- Recoger toda clase de armas consideradas como de uso prohibido, aun aquellas permitidas por la ley cuando su portador no exhiba la correspondiente licencia para usarlas, por tal virtud deberá remitirse junto con el detenido a la autoridad judicial competente.

XI. Impedir la celebración de toda clase de juegos de azar, de aquellos en que la finalidad principal sea obtener la ganancia proveniente de las apuestas que se crucen y en general de todo lo que las leyes y reglamentos considere como juegos prohibidos y dará aviso oportuno a las autoridades administrativas competentes de los lugares donde se celebren habitualmente dichos juegos.

XII. Auxiliar a los funcionarios y agentes de la autoridad debidamente identificados en el ejercicio de sus funciones cuando sean requeridos para ello.

XIII. Evitar que los menores de edad jueguen en el arroyo de las calles, evitar también que tanto estos como los adultos se cuelguen del exterior de los autobuses de pasajeros, camiones de carga, y otros vehículos para prevenir cualquier accidente que de ello pudiera sobrevenir.

XIV. Prevenir y evitar la comisión de toda clase de delitos y violación a las disposiciones vigentes en materia de policía y buen gobierno.

CAPITULO III DEL INGRESO

Artículo 9. Para ingresar a la policía municipal, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 18 años.
- III. No tener antecedentes penales.
- IV. No haber sido expulsado de otro cuerpo de seguridad pública o privada.
- V. Haber cursado como mínimo la enseñanza básica.
- VI. Aprobar los exámenes correspondientes (médico, físico, psicológico y psicométrico)
- VIII. Haber cursado su instrucción militar.

CAPITULO IV DE LAS AUTORIDADES

Artículo 10. Las autoridades de policía en el municipio de Magdalena, son las siguientes:

- I. El Presidente Municipal
- II. La Sindica Única

Artículo 11. La pirámide de mando se regirá de acuerdo al organigrama que se realice para el conocimiento de todos los elementos pertenecientes a la policía municipal. El Presidente Municipal y la Sindica Única designarán al Primer y Segundo Comandante, Asimismo, todos los elementos tendrán la obligación de acatar las órdenes de los designados.

Artículo 12. En caso de que alguna autoridad distinta de la Policía Municipal, requiera de la colaboración de los elementos de la corporación municipal, enviara solicitud por escrito a esta y en caso de urgencia podrá hacerlo en forma verbal al superior jerárquico, sin perjuicios de que la formule por escrito en cuanto las circunstancias lo permitan.

Artículo 13. Los elementos de la Policía Municipal estarán obligados a cumplir las órdenes que reciben de sus superiores. A menos que sean notoriamente ilegales o arbitrarias, en cuyo caso se justificará, informando por escrito esta causa.

Artículo 14. El Primer Comandante de Policía Municipal, cuidará del estricto cumplimiento de este Reglamento en coordinación con el Segundo Comandante de la Policía Municipal y de las disposiciones operativas que sobre la materia dicte el Presidente Municipal:

- I. Mantener la disciplina y la moralidad del personal que integra la Policía Municipal;
- II. Dictar las medidas de seguridad pública necesarias tendientes al constante mejoramiento de los servicios de policía;
- III. Formular las bases operativas y administrativas para el funcionamiento de las diversas secciones que comprenden la Comandancia de Policía Municipal;
- IV. Aplicar con estricto apego el presente Reglamento a los elementos que integran la Comandancia de Policía Municipal.
- V. Colaborar con la Fiscalía General del Estado y otras autoridades cuando estas lo soliciten por escrito;
- VI. Las demás que señala este reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 15. Todos los elementos que deban usar uniforme deben portarlo con gallardía en forma pulcra y respetuosa, absteniéndose de denigrarlo con actitudes o palabras indignas de una autoridad.

Artículo 16. El uniforme deberá portarse completo; queda prohibido ingresar con él a cantinas o cualquier otro centro de vicio cuando esté en servicio, así mismo deberán guardar rectitud, disciplina, respeto y honradez, en todos sus actos, aunque se esté franco.

Artículo 17. Todos los elementos de la Policía Municipal, están obligados a presentarse o permanecer en su puesto aun cuando haya terminado su servicio o esté franco, si así lo requieren las necesidades del mismo.

Artículo 18. Queda prohibido a los elementos de la Policía Municipal, recibir o pedir dádivas, gratificaciones o cuotas, por hacer o dejar de hacer lo que se prohíbe o establece el Bando de Policía y Gobierno y demás leyes aplicables, por lo que será causa de baja directa sin perjuicio de la degradación, la contravención al presente artículo.

Artículo 19. Deberá vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno, por parte de todos los ciudadanos.

Artículo 20. Auxiliar a los ciudadanos que lo requieran ya sea en problemas de orientación o información.

Artículo 21. Colaborar en los operativos que se realicen, solicitados por otras autoridades, para la seguridad ciudadana.

Artículo 22. Remitir a las autoridades correspondientes a quienes infrinjan el Bando de Policía y Gobierno y a los que cometan delitos de competencia local o federal, protegiendo en todo momento a las víctimas de las conductas delictivas.

Artículo 23. Reportar a las dependencias municipales correspondientes cualquier anomalía que interrumpa o dificulte el buen desempeño de sus actividades.

Artículo 24. Brindar su apoyo incondicionalmente en caso de desastres naturales o accidentes en que la ciudadanía corra un peligro inminente.

Artículo 25. Cumplir eficaz y eficiente con las labores que se le encomiendan en su servicio.

Artículo 26. Guardar la disciplina y respeto correspondiente a sus superiores subordinados y ciudadanos.

Artículo 27. Evitar cualquier abuso con la ciudadanía con motivo o en función de su servicio, debiendo hacer las anotaciones correspondientes en su informe, adjuntando a estas los elementos materiales que permitan la comprobación de los hechos y rendirán a sus superiores el parte informativo correspondiente.

Artículo 28. En caso de que algún ciudadano agrede física o verbalmente a un elemento de Policía, éste deberá limitarse a evitar el conato y remitir a la Policía Municipal al ríjoso, para que éste sea puesto a disposición de las autoridades correspondientes.

Artículo 29. No podrá el elemento de la Policía Municipal, retirarse del lugar asignado hasta que haya un relevo o le comunique la superioridad que puede hacerlo, en caso de fuerza mayor.

Artículo 30. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo necesario, salvo por causa debidamente justificada.

Artículo 31. Deberá asistir a su servicio en completo uso de sus facultades físicas y mentales; y no podrá concurrir en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en éste último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner en conocimiento el hecho a su jefe inmediato y exhibir la prescripción médica suscrita por el médico.

Artículo 32. No deberá rendir informes falsos ni permitir la liberación de infractores que merezcan pena corporal de ninguna especie, toda falta de honradez y rectitud será sancionada; en caso de cometer algún delito el elemento, se remitirá ante la autoridad competente al responsable.

Artículo 33. Responderá del equipo, armamento y uniformes que les haya sido entregado, debiendo conservarlos en perfectas condiciones de servicio y limpieza, y no podrá utilizar ningún otro armamento que no sea proporcionado por la misma Dirección.

Artículo 34. Tomar las medidas necesarias tendientes al manejo de las armas para así evitar accidentes al momento de hacer uso de las mismas, autorizadas por la Comandancia en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 35. Está estrictamente prohibido a los miembros de la policía:

I. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, al Gobierno o a las leyes que rigen el país.

- II. Entrar en los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tenga algún servicio encomendado, o sea necesaria su presencia.
- III. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe relacionado con éste, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente.
- IV. Tomar parte activa, en su carácter de policía, en manifestaciones, mítines u otras reuniones de orden político.
- V. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción u omisión del servicio, en ejercicio o con motivo de sus funciones.
- VI. Aprender a las personas no obstante tenga conocimiento o se le presenten las órdenes de suspensión provisional o definitiva, o las sentencias de fondo que favorezcan al presunto inculpado, dictadas en sus amparos interpuestos por aquellos.
- VII. Apropiarse de los instrumentos u objetos de los delitos o faltas o de aquellos que le sean recogidos a las personas que detengan o aprehendan, o que le hayan sido entregados por cualquier motivo.
- VIII. Revelar los datos u órdenes secretas que reciba abuso de autoridad en el servicio y fuera de él.
- IX. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia.
- X. Poner en libertad a los responsables de algún delito o falta, después de haber sido aprehendidos.
- XI. Rendir informes falsos a sus superiores, respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados.
- XII. Abandonar el servicio o comisión sin motivo justificado.
- XIII. Presentarse fuera de las horas señaladas para el servicio o comisión que tenga encomendados.
- XIV. Desobedecer las órdenes emanadas de las Autoridades Judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas.
- XV. Vender o pignorar armamento u equipo propiedad del Estado y Municipio que se les proporciona para el servicio de Policía.
- XVI. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones de orden civil, penal o administrativo.
- XVII. Toda contravención a las prohibiciones contenidas en el presente Capítulo, será sancionada de acuerdo con la gravedad del caso y tomando en cuenta en el Capítulo de los correctivos disciplinarios de este Reglamento.

Artículo 36. Las demás que disponga el presente Reglamento, así como lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno.

CAPITULO VII DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 37. Cuando algún elemento infrinja o incumpla este reglamento se hará acreedor indistintamente a las siguientes sanciones y correctivos, de acuerdo a la gravedad de la falta, previo el procedimiento administrativo correspondiente.

Fracción I. Amonestación.

Fracción II. Suspensión.

Fracción III. Degradación.

Fracción IV. Baja en su caso.

Todas estas medidas se harán por escrito, en resolución emitida en los términos previstos en párrafo precedente de este artículo.

Artículo 38. La amonestación se hará por faltas leves de indisciplina a juicio de superior jerárquico, levantándose el acta administrativa correspondiente, la cual se remitirá a la Contraloría Municipal para su conocimiento y antecedentes en caso de reincidencia.

Artículo 39. La suspensión será por faltas graves de indisciplina, desacato, abandono de servicio injustificado, falta de honradez y rectitud que afecte a la corporación, ya sea, por reportes de ciudadanos en cuanto al desempeño de sus labores, o en caso de reincidencia de faltas leves. Por

tal virtud, se levantará el acta administrativa correspondiente con los requisitos de ley, remitiéndola a la Contraloría Municipal para la resolución respectiva.

Artículo 40. La degradación consiste en bajar de grado o rango al elemento que no se conduzca con apego al reglamento, que denigre la integridad de la corporación motivo por el cual, con su actuar manifieste la falta de capacidad para el rango que desempeña.

Artículo 41. La baja consiste en expulsar al elemento de la corporación y en caso de proceder degradarlo.

Artículo 42. Así mismo, debe aplicarse conforme al artículo que antecede en las siguientes consideraciones en el supuesto de que denigre la corporación, destrucción de su equipo, daños o lesiones a los ciudadanos o compañeros de trabajo, ocasionados por negligencia, irresponsabilidad o abuso de autoridad, sin perjuicio de la imputación penal que le corresponda.

Artículo 43. Será motivo de suspensión directa:

- I. El abandono de su servicio sin la autorización debida,
- II. La falta injustificada al servicio,
- III. Quedarse dormido durante su servicio,
- IV. La indisciplina y
- V. El desacato de una orden.

Artículo 44. Para que un elemento sea dado de baja se requiere:

- I. Renuncia.
- II. Incapacidad física o mental.
- III. Abandono reiterado de servicio, o por reunir tres faltas consecutivas e injustificadas.
- IV. Por faltas graves de acuerdo a lo estipulado por el artículo 43 de este reglamento.
- V. Por inhabilitación impuesta por sentencia ejecutoriada.
- VI. Por adicción a cualquier tipo de droga o alcoholismo.
- VII. Por desacato de una orden, en ejercicio de sus funciones.
- VIII. Por comprobarse debidamente actitud deshonesto e irresponsable, por cualquier medio, ya sea, proceso, queja o recomendación, estando franco o de servicio.

CAPITULO VIII BENEFICIOS, ASCENSOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 45. Todos los elementos recibirán puntualmente el salario contratado que deberá ser remunerativo.

Artículo 46. Tendrán un horario de las 8:00 horas a las 7:59 horas del día siguiente, esto significa que trabajaran en turnos de 24 horas de trabajo por 24 horas de descanso.

Artículo 47. Gozaran de dos descansos de 60 minutos para consumir sus alimentos, los cuales se realizaran en dos grupos con la intención de que no se deje de cumplir con sus obligaciones, siendo este el siguiente horario:

Matutino: De las 10:30 hrs. y 11:30 hrs.

Vespertino: De las 18:00 hrs. y 19:00 hrs.

Artículo 48. Para lograr un ascenso deberán tomarse en consideración la capacidad, antigüedad, puntualidad, disciplina, los actos heroicos y los servicios prestados fuera de su horario de trabajo, debiendo formarse un consejo de honor y justicia, integrando por el Presidente Municipal, la Sindica Única y Regidor.

Artículo 49. Los miembros de la Corporación que sufran lesiones o enfermedades contraídas en el desempeño de su servicio, tendrán derecho a la atención médica hasta su total restablecimiento, goce de haberes y medicinas si las posibilidades presupuestales lo permiten.

Artículo 50. En los casos de enfermedades contraídas o lesiones recibidas fuera del servicio, se tendrá derecho a las mismas prestaciones que señala el artículo anterior, siempre que se considere que las causas que los originaron se deriven directa o indirectamente de actos anteriores del servicio; y si no fuere así, únicamente al goce de haberes.

Artículo 51. Se concederá licencia a los miembros de la Corporación para estar separados del servicio, siempre que las exigencias del mismo lo permitan:

- I. Por enfermedades o lesiones, debiendo informar el médico del cuerpo o un especialista en su caso, el tiempo que el enfermo necesite para su restablecimiento.

II. Para la atención de asuntos familiares, previa solicitud verbal o escrita del interesado, según la necesidad o urgencia del caso, debiendo manifestar si permanecerá en plaza o saldrá a alguna otra población.

III. Para la atención de asuntos personales o particulares debiendo avisar con 72 horas de anticipación.

Artículo 52. Para determinar el ascenso del personal operativo, deberá ser considerada su preparación académica, antigüedad, disciplina, constancia, desempeño en el servicio y la conducta asumida en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 53. En ausencia de alguna disposición no escrita en el presente Reglamento, en lo que corresponda a cualquier capítulo del mismo, se tomará como base fundamental los principios generales del derecho, las buenas costumbres y la equidad.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento Interno de la Policía Municipal para el municipio de Magdalena, Veracruz, surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del estado y en la tabla de avisos del H. Ayuntamiento Constitucional de Magdalena, Veracruz.

Artículo segundo. En lo no previsto en el presente ordenamiento se aplicarán las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno aplicable en el municipio de Magdalena, Veracruz.

En la sala de cabildo del H. Ayuntamiento de Magdalena, Veracruz, siendo las catorce horas del día 26 del mes de diciembre de 2023, se resuelve aprobar por unanimidad: El Reglamento Interno de la Policía Municipal de Magdalena, Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en la Gaceta oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Secretario del Ayuntamiento lo mandará a publicar al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal, para conocimiento de la ciudadanía y efectos legales procedentes.

C. AARON MIXTECO COYOHUA

Presidente Municipal
Rúbrica.

C. CLAUDIA ZEPAHUA ZEPAHUA

Síndica Única
Rúbrica.

C. KEVIN REY ZEPAHUA TEQUIHUATLE

Regidor Único
Rúbrica.

C. IGNACIO TLECUILE XOCUA

Secretario
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MAGDALENA, VER.

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA, VERACRUZ

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de carácter obligatorio y tiene por objetivo la promoción y prestación de servicios que en materia realicen las instituciones Públicas, Municipales, Estatales y Federales, así como la realización de acciones que puedan modificar y mejorar las necesidades de los grupos vulnerables, así como la inclusión de las personas que se encuentren en situación o condición de discapacidad que se localicen en el municipio de Magdalena, Veracruz.

Artículo 2. El Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia (SMDIF) del municipio de Magdalena, Veracruz, es una Dirección que tiene como objetivos los que marca la Ley de Asistencia Social, Ley 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la normatividad aplicable en el plano particular y general de la población del municipio de Magdalena, Veracruz.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Veracruz
- II. **Presidente Municipal:** Persona Física, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Magdalena, Veracruz
- III. **Presidente/a del SMDIF:** Persona Física Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia del Municipio de Magdalena, Veracruz
- IV. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia del Municipio de Magdalena, Veracruz
- V. **Dirección General:** Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia del Municipio de Magdalena, Veracruz.
- VI. **Estructura Administrativa:** Áreas que forman parte de la estructura orgánica del SMDIF,
- VII. **Asistencia Social:** conjunto de acciones con objetivo de mejorar o modificar la condición social que limiten a la población su desarrollo mental, físico y social, así como la protección de las personas en situación o condición de discapacidad. Todo esto con el fin de lograr una inclusión social y lograr una vida plena de los grupos vulnerables.
- VIII. **Grupos Vulnerables:** Se considera como grupos vulnerables a la población entre los que se encuentran niños, niñas adolescentes, mujeres, embarazadas, personas en situación de calle o abandono, migrantes, personas en situación o condición de discapacidad, adultos mayores que más allá de sus limitantes de pobreza, viven en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- IX. **Jurídico:** Área de orientación y asesoría jurídica en protección de los niños, niñas y adolescentes del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz.
- X. **Atención Integral:** Es el servicio médico, psicológico, jurídico, de atención a adultos mayores que brinda el SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz a la ciudadanía.
- XI. **Cabildo:** El H. Ayuntamiento representado por el Presidente Municipal, Sindico y el regidor
- XII. **Reglamento:** Es el reglamento interno del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz

CAPÍTULO II

Atribuciones del SMDIF del municipio de Magdalena, Veracruz

Artículo 4. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Magdalena Veracruz tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Procurar el bienestar social de los grupos vulnerables del municipio de Magdalena, Veracruz
- II. Realizar acciones que permitan la integración social de la población que así lo requiera, impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez del municipio de Magdalena, Veracruz
- III. Promover y prestar servicios de asistencia social en beneficio de niños, niñas, adultos mayores, mujeres y todo aquel que se encuentre en situación de vulnerabilidad
- IV. Apoyar el sano desarrollo de las familias de escasos recursos con programas Municipales, Estatales O Federales.
- V. Coordinarse con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como otras instituciones públicas o privadas para promocionar, fomentar, ejecutar y evaluar los programas de asistencia social, asistencia alimentaria.
- VI. Brindar servicios de asesoría jurídica y orientación colectiva a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en situación o condición de discapacidad para que se puedan canalizar con la estancia correspondiente.
- VII. Procurar la salud mental y física de los diferentes grupos vulnerables del municipio de Magdalena, Veracruz.
- VIII. Apoyar los programas alimentarios para combatir los niveles de desnutrición entre la población infantil, así como adultos mayores, mujeres embarazadas y toda persona que se encuentre en situación de vulnerabilidad alimentaria
- IX. Creación de programas de iniciativa municipal con la finalidad de apoyar las condiciones de vulnerabilidad de las familias más necesitadas del municipio de Magdalena, Veracruz
- X. Participación en programas de inclusión con personas en condición o situación de discapacidad.
- XI. Promover la creación de albergues temporales en situaciones de emergencia
- XII. Las demás que se demanden para el estricto cumplimiento de su objetivo

Artículo 5. El SMDIF, realizará sus programas de acuerdo con el marco legal y sus atribuciones, metas y objetivos, considerando los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal con raíz en las políticas que establezca el Gobierno Municipal en materia de Asistencia Social.

CAPITULO III

Artículo 6. La Presidenta del SMDIF del municipio de Magdalena, Veracruz tiene las facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las reuniones o actos protocolarios a la cual sea convocada por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Dar seguimiento a los lineamientos y reglas de operación por parte de DIF Nacional (SNDIF) y DIF Estatal (SEDIF)
- III. Dar atención y solución cuando sus facultades se lo permitan a las demandas de la ciudadanía
- IV. Participar en la Junta de Gobierno del SMDIF.
- V. Gestionar Apoyos en efectivo o en especie con el sector privado o público según lo demanden los ciudadanos.
- VI. Elaborar convenios con dependencias Nacionales y Estatales, así como del Sector Público o Privado
- VII. Fomentar el uso racional de los recursos financieros, así como implantar una política de austeridad para el gasto público en el SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz
- VIII. Colaborar en la revisión de los informes que se entreguen al H. Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Veracruz por parte del Director General y del Comisario o Administrador.
- IX. Rendir un Informe Anual de las actividades que realice.

Artículo 7. El Director/a General del SMDIF del municipio de Magdalena, Veracruz tendrá las siguientes obligaciones y facultades.

- I. Representar legalmente al SMDIF ante toda clase de autoridades que la ley reconozca y para los actos administrativos que se le demanden
- II. Coordinar técnica y operacionalmente el SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz.
- III. Elaborar un plan anual de actividades para acción o ejecución en conjunto con el Cabildo del Ayuntamiento.
- IV. Expedir documentación en materia de asistencia social, tales como constancias de bajos recursos etc.
- V. Asistir a las reuniones convocadas por el SNDIF o el SEDIF.
- VI. Atender las peticiones de los ciudadanos, así como gestionar en las diferentes dependencias gubernamentales a nivel Federal o Estatal, apoyos funcionales, alimenticios, de medicamentos.
- VII. Elaborar un informe mensual, y a su vez elaborar un informe anual para su revisión por el Presidente Municipal.
- VIII. Realizar la planeación de eventos en coordinación con las diferentes áreas, así como con las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento del municipio de Magdalena, Veracruz; con el fin de realizar convenios que permitan la canalización de la ciudadanía.
- IX. Supervisar que la estructura a su cargo funcione de manera correcta, para alcanzar los objetivos y las metas planeadas.
- X. Fomentar una política de comunicación entre todo el personal que labora en el SMDIF.
- XI. Emitir acuerdos y dictámenes que garanticen el cumplimiento de los objetivos del SMDIF
- XII. Aplicar el reglamento en todos sus términos con todo el personal que labore en el SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz

CAPÍTULO IV

Estructura del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz

Artículo 8. El SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz, en cumplimiento de sus obligaciones legales y sociales, tendrá la siguiente estructura administrativa en conjunto con los coordinadores de las diferentes áreas y servicios:

- I. Presidenta del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz
- II. Director General del SMDIF
- III. Procuraduría en Defensa de niños, niñas y adolescentes
- IV. Coordinación de atención médica
- V. Coordinación de Atención al Adulto Mayor (INAPAM)
- VI. Coordinación de Trabajo social.
- VII. Coordinación Psicológica
- VIII. Coordinación de Programas Alimentarios
- IX. Recepcionista
- X. Chofer

Artículo 9. Procuraduría en Defensa de los niños, niñas y Adolescentes para el cumplimiento de sus obligaciones tendrá las siguientes atribuciones

- I. Las que señale la Ley 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su reglamento
- II. Elaboración de convenios de mutuo acuerdo para tramite de pensión alimenticia
- III. Coadyuvar con las diferentes dependencias para garantizar el Bien Superior de las niñas, niños y adolescentes.
- IV. Apoyar en los diferentes eventos especiales que se realicen
- V. Las demás que demanden el Director General, Comisario o Administrador y la Junta Directiva

Artículo 10. Coordinación de atención médica, para el cumplimiento de sus obligaciones tendrá las siguientes atribuciones

- I. Generar políticas de promoción para la salud física y mental en el municipio de Magdalena, Veracruz.
- II. Promover brigadas de salud en las diferentes comunidades del municipio de Magdalena, Veracruz.
- III. Elaborar un programa anual de actividades
- IV. Realizar un informe mensual con las actividades que en efecto realicen, así como tener un expediente por paciente
- V. Canalizar a las personas que requieran acudir a la Unidad Básica de Rehabilitación
- VI. Apoyar en los diferentes eventos especiales que se realicen
- VII. Las demás que demanden el Director General, Comisario o Administrador y la Junta Directiva

Artículo 11. Coordinación de Atención al Adulto Mayor (INAPAM) para el cumplimiento de sus obligaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar y Actualizar anualmente el padrón de beneficiarios de los Adultos Mayores que radiquen en el Municipio de Magdalena, Veracruz.
- II. Implantar convenios con el sector público o privado, así como la sociedad civil (transporte público, comercio, predial, CONAGUA, entre otros) para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los Adultos Mayores,
- III. Realizar actividades lúdicas para la sana convivencia de los Adultos Mayores
- IV. Canalizar cualquier situación de maltrato o violencia al área Jurídica del SMDIF
- V. Elaborar un programa anual de actividades
- VI. Entregar mensualmente un reporte de actividades
- VII. Apoyar en los diferentes eventos especiales que se realicen
- VIII. Las demás que demanden el Director General, Comisario o Administrador y la Junta Directiva

Artículo 12. Coordinación de Trabajo Social para el cumplimiento de sus obligaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asistencia social a la población vulnerable del municipio de Magdalena, Veracruz.
- II. Promover los programas de asistencia social entre la población en situación o condición de discapacidad.
- III. Realizar la gestión correspondiente en coordinación con la Dirección general con el sector público, privado y sociedad civil con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas en situación vulnerable.
- IV. Coadyuvar con las diferentes dependencias del sector público que se lo soliciten.
- V. Elaboración de un censo de población en situación o condición de discapacidad, esto con la finalidad de poder gestionar ante DIF ESTATAL apoyos funcionales.
- VI. Realizar un informe mensual con las actividades que en efecto realicen, así como tener un expediente de cada solicitud atendida
- VII. Apoyar en los diferentes eventos especiales que se realicen
- VIII. Las demás que demanden el Director General, Comisario o Administrador y la Junta Directiva

Artículo 13. Coordinación Psicología para el cumplimiento de sus obligaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asistencia psicológica a las personas que se encuentren en situación o condición de vulnerabilidad, aquellas personas que requieran valoración psicológica para determinar su condición de salud mental.
- II. Generar políticas de promoción para la salud física y mental en el municipio de Magdalena, Veracruz.
- III. Promover brigadas de salud en las diferentes comunidades del municipio de Magdalena, Veracruz.

- IV. Elaborar un programa anual de actividades
- V. Realizar un informe mensual con las actividades que en efecto realicen, así como tener un expediente por paciente
- VI. Canalizar a las personas que requieran tratamiento en las dependencias de salud mental
- VII. Apoyar en los diferentes eventos especiales que se realicen
- VIII. Las demás que demanden el Director General, Comisario o Administrador y la Junta Directiva

Artículo 14. Coordinación de Programas Alimentarios para el cumplimiento de sus obligaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaboración de un padrón de beneficiarios de los programas alimentarios de Desayunos Escolares Fríos, Calientes y Espacios Alimentarios.
- II. Elaborar un directorio de escuelas beneficiadas por los programas alimentarios, así como de las comunidades con espacios alimentarios
- III. Programar capacitaciones a los diferentes directores de las escuelas beneficiadas, sobre la operación de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- IV. Verificar el cumplimiento de las normas y reglas de operación establecidas en los Programas de Asistencia Alimentaria y Desayunos Escolares.
- V. Realizar las entregas correspondientes a cada una de las escuelas que son beneficiadas por los programas alimentarios.
- VI. Recoger la cuota de recuperación de las escuelas beneficiadas por el programa de Desayunos Escolares Fríos.
- VII. Apoyar en los diferentes eventos especiales que se realicen
- VIII. Las demás que demanden el Director General, Comisario o Administrador y la Junta Directiva.

Artículo 15. Coordinación de atención a Población Vulnerable

- I. Elaboración de un padrón en de personas en situación o condición de discapacidad en coordinación con el área de trabajo social.
- II. Realizar expedientes en coordinación con trabajo social para realizar la gestión de aparatos funcionales ante DIF Estatal
- III. Realizar expedientes en coordinación con trabajo social para realizar la gestión de aparatos auditivos, prótesis y ortesis ante CRISVer.
- IV. Realizar expedientes en coordinación con trabajo social para realizar la gestión de credenciales de discapacidad ante CRISVer.
- V. Apoyar en los diferentes eventos especiales que se realicen
- VI. Las demás que demanden el Director General, Comisario o Administrador y la Junta Directiva

CAPÍTULO VI

Normatividad que regular las actividades de los trabajadores del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz

Artículo 16. El vínculo entre el SMDIF y los trabajadores de confianza se regirán por:

- I. Las normativas que demande la Oficialía Mayor y la Contraloría del H. Ayuntamiento de Magdalena, Veracruz.

Artículo 17. Las disposiciones de este capítulo son de carácter obligatorio para todo el personal de confianza que labore en el SMDIF.

Artículo 18. Es responsabilidad de todo el trabajador de confianza que labore en el SMDIF conocer el contenido de las presentes disposiciones

Artículo 19. Los permisos que los trabajadores del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz tengan a bien solicitar, se deberán de entregar con 48 horas de anticipación por escrito dirigido al

Director General y Comisario o Administrador del SMDIF, justificando de manera resumida los motivos por los cuales se ausentará del trabajo.

Artículo 20. El trabajador que falte sin causa o motivo justificado como lo expresa el artículo anterior, se hará acreedor a un acta administrativa anexándola a su expediente laboral, descontándole un día de salario.

Artículo 21. El trabajador que acumule 3 retados, se hará acreedor a un acta administrativa, descontándole un día de salario

Artículo 22. Queda prohibido para cualquier trabajador del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz realizar ventas de artículos particulares o bienes muebles del SMDIF.

Artículo 23. Ningún trabajador podrá hacer mal uso de su cargo con el fin de lucrar con la ciudadanía, de hacerlo se hará acreedor a un acta constitutiva y las sanciones que la Contraloría del H. Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Veracruz designe.

Artículo 24. Será facultad única de la Junta Directiva del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz, realizar y aprobar las modificaciones a este reglamento.

TRANSITORIOS

- I. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación
- II. Lo no previsto en este reglamento se sujetará a las disposiciones de la Junta Directiva, así como de la Contraloría del H. Ayuntamiento del Municipio de Magdalena, Veracruz.
- III. El presente reglamento ordenará las funciones administrativas y operacionales del SMDIF del Municipio de Magdalena, Veracruz, así como los trabajadores de confianza que en el laboren.

En la sala de cabildo del H. Ayuntamiento de Magdalena, Veracruz, siendo las catorce horas del día 26 del mes de diciembre de 2023, se resuelve aprobar por unanimidad el Reglamento Interno Del Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Municipio De Magdalena, Veracruz

El presidente municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en la Gaceta Oficial del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

El Secretario del Ayuntamiento lo mandara a publicar al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal, para conocimiento de la ciudadanía y efectos legales procedentes.

C. AARON MIXTECO COYOHUA
Presidente Municipal
Rúbrica.

C. CLAUDIA ZEPAHUA ZEPAHUA
Síndica Única
Rúbrica.

C. KEVIN REY ZEPAHUA TEQUIHUATLE
Regidor Único
Rúbrica.

C. IGNACIO TLECUILE XOCUA
Secretario
Rúbrica.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$ 4.49
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 3.05
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 904.17
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 278.00
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 264.76
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 661.91
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 794.28
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 529.52
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 75.46
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,985.71
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,647.62
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 1,059.05
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,456.19
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 198.57

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 108.57

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: JORGE ANTONIO GUILLÉN DÍAZ
Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23
www.editoraveracruz.gob.mx
gacetaoveracruz@gmail.com