

PLANEACIÓN  
Y FINANZAS

# Secretaría de Planeación y Finanzas

## Subsecretaría de Planeación

Gobierno de

# Chiapas

Uno con todos

# Lineamientos Normativos para la Integración y Operación del Programa de Inversión Anual del Estado 2007



**CONTENIDO**

	<b>PAG.</b>
<b>CONSIDERANDO</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
I. DISPOSICIONES GENERALES	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
II. INTEGRACIÓN	9
II.1. Proceso General	9
II.2. Proceso de Planeación	11
II.2.1. De la Formulación	11
II.2.2. De la Instrumentación por Vertientes	12
II.2.2.1. De la Obligatoriedad	12
II.2.2.2. De la Coordinación	12
II.2.2.3. De la Inducción	13
II.2.2.4. De la Concertación	13
II.2.3. Del Proceso Administrativo de Planeación Regional y Sectorial	13
II.2.3.1. De la Validación Regional	13
II.2.3.2. De la Validación Sectorial	17
II.3. Proceso de Programación	19
II.3.1. Requisitos Generales	19
II.3.2. Del Dictamen de Factibilidad	20
II.3.3. De los Proyectos Convenidos	20
II.3.4. Otras Consideraciones	21
II.3.5. Del Proceso de Integración	21
<b>CAPÍTULO III</b>	
III. OPERACIÓN	23
III.1. Proceso de Gestión de Recursos	23
III.1.1. Tipología de Proyectos de Inversión Pública	23
III.1.2. Prestación de los Servicios	24
III.1.3. Descripción de la Formatería	25
III.2. Proceso de Aprobación	26
III.3. Proceso de Ejecución	27
III.4. De los Recursos Adicionales	28
III.5. Proceso de Validación	28
III.6. Proceso de Seguimiento y Evaluación	32

**ANEXOS**

I. Políticas Transversales, Prioridades y Retos	35
II. Proceso General para la Integración de Programas de Inversión	40
III. Cronograma de Actividades para la Integración del Programa de Inversión 2007	42
IV. Flujograma General de Planeación	44
V. Flujogramas para la Validación Regional y Sectorial	46
VI. Formatos e Instructivos	
VI.1. Cédula de Proyecto Regional (CPR)	50
VI.2. Acta de Validación Regional, Sectorial y Minuta de Trabajo	56
VI.3. Desglose de Acciones	67
VI.4. Solicitud de Servicio	70
VI.5. Relación de Proyectos	74
VI.6. Ficha de Información Básica de Proyecto (FIBAP-Proyectos Nuevos)	77
VI.7. Ficha de Información Básica de Proyecto (FIBAP-Proyectos de Continuidad o en Proceso)	90
VI.8. Cédula de Validación de Acciones	96
VI.9. Cuadro de Reprogramación	108
VI.10. Justificación Técnica	115
VI.11. Modificación de Metas y/o Beneficiarios	118
VI.12. Cambio de Localización del Proyecto	122
VI.13. Desglose de Requerimientos	126
VI.14. Plantilla de Personal	130
VI.15. Memorias de Cálculo	135
VI.16. Resumen del Desglose de Presupuesto	146
VI.17. Cancelación de Recursos	150
VII. Otros Anexos	
A). Clasificación Administrativa	158
1. Instituciones Estatales	
2. Municipios	
3. Instituciones Federales	
B). Reglas para Asignar Nombres a Proyectos	166
C). Funciones y Subfunciones	168
D). Catálogo de Unidades de Medida (Metas)	172
E). Catálogo de Beneficiarios	181
F). Fuentes y Subfuentes de Financiamiento	183
G). Catálogo de Beneficios y Costos Sociales	185
H). Resultados del Análisis Técnico – Económico	191
I). Microregiones y Centros Estratégicos Comunitarios	193
J). Marginalidad y Pobreza Municipal	198

## CONSIDERANDO

Que una de las responsabilidades básicas de la administración pública es instrumentar, implementar y regular la canalización de recursos públicos para la atención de las necesidades sociales, que permitan mejorar su calidad de vida y consecuentemente fortalecer el desarrollo socioeconómico del estado;

Que a partir de los objetivos, estrategias y metas contempladas en los planes nacional y estatal de desarrollo 2001-2006, así como la estructuración funcional de la administración pública del estado, es necesario conceptualizar y delimitar las acciones comprendidas como inversión pública, señalando los instrumentos, requerimientos y procesos a observar para su gestión, autorización, ejecución y evaluación;

Que por ser la inversión pública una de las actividades esenciales y ligadas a todo régimen de gobierno, ya que resulta el medio que encamina la ejecución de obras, programas, acciones y objetivos que tiendan a promover beneficios a la sociedad y coadyuvar al desarrollo del Estado, por este hecho es de suma importancia fijar las estrategias normativas para alcanzar una participación mayoritaria e incluyente de todos los sectores de la población.

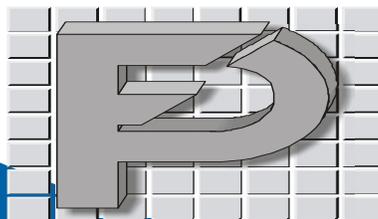
Que en cumplimiento a lo ordenado en las normas hacendarias y conforme a lo que dicta el Acuerdo que establece el Programa de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria de la Administración Pública del Estado de Chiapas para el periodo 2002-2006; así como con el afán de fortalecer el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, y coadyuvar en forma eficaz y eficiente respecto a los procesos de licitación y contratación de las obras prioritarias, es necesario crear un medio normativo para la correcta aplicación y distribución de los recursos públicos.

Que el titular del Ejecutivo con la facultad que le confiere los artículos 27 fracción I, 42 fracción IV, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 5 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, es facultad del Ejecutivo, proveer en la esfera administrativa la fiel observancia de las leyes emitidas por el Congreso del Estado, por lo que con base en esa facultad y con los fundamentos y con la finalidad de asegurar rendimientos óptimos en la distribución y aplicación de los recursos públicos del Estado; así como por las consideraciones anteriores, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir los siguientes:

### **“Lineamientos Normativos para la Integración y Operación del Programa de Inversión Anual del Estado 2007”**

## Propósito Institucional

Instrumentar y coordinar los procesos de la inversión pública que se realiza en el Estado, mediante la definición y aplicación de normas, técnicas y políticas en la materia, que permitan implementar las mejores alternativas de inversión y generar las condiciones para un adecuado desarrollo socioeconómico.



**PLANEACIÓN  
Y FINANZAS**

### **Política de Calidad:**

Optimizar los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, a través de procesos y servicios sistematizados, apegados al marco jurídico aplicable, basados en la mejora continua para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos son de carácter institucional y tienen por objeto precisar y articular los criterios, procesos **e integración para su** aplicación en las fases de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de la inversión pública, que forma parte del presupuesto **de Egresos**.

A través de estos Lineamientos, se establece el mecanismo y normatividad básica a observar por parte de los organismos públicos para la gestión y ejecución de la inversión pública, por lo que son de carácter operativo y complementario a las disposiciones establecidas en el **Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas** y demás legislación vigente en la materia.

**Artículo 2.-** Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. Inversión Pública.-** El conjunto de erogaciones destinadas a la instrumentación y ejecución de programas y proyectos de infraestructura, de fomento productivo, de desarrollo, así como las destinadas a la construcción, ampliación, mantenimiento, y conservación de la obra pública y en general todos aquellos gastos destinados a incrementar, conservar y mejorar el patrimonio estatal.
- II. Proyecto de Inversión.-** Los proyectos de inversión corresponden a todo lo que emprende el sector público, con el objeto de incrementar sus activos fijos, desarrollar obras, proyectos productivos y de desarrollo social en cuya ejecución aumenta y mejora el flujo de bienes y servicios. Es importante que todo proyecto de inversión previamente sea sometido a una evaluación social antes de su ejecución, en los términos costo-beneficio. Instrumento que surge para atender una problemática específica, implicando la asignación de recursos (costos), que a su vez mejorarán el bienestar de la sociedad (beneficios), durante un cierto periodo de tiempo (vida útil).
- III. Secretaría.-** A la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- IV. Contraloría.-** A la Contraloría General.
- V. Organismos Públicos.-** A los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo; Organismos Autónomos y Municipios del Estado, que tengan o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal.
- VI. Municipios.-** A los señalados como tales en la Constitución Política Local y Ley Orgánica Municipal.
- VII. Coplade.-** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.

- viii. **Coplader.**- Comité de Planeación para el Desarrollo Regional.
- ix. **Servicio.**- Prestación que se otorga a los Organismos Públicos, para la gestión de recursos de inversión.
- x. **Básico.**- Documento indispensable para la gestión de un servicio.
- xi. **Complementario.**- Documento y/o información que varía de acuerdo al tipo de servicio.

**Artículo 3.-** En la **evaluación**, integración y formulación **del Programa de Inversión**, se deberá actuar con suma coherencia y seguir las directrices y previsiones contenidas en el Plan de Desarrollo Chiapas 2001-2006; guardando estrecha relación con las políticas transversales, las prioridades y los retos (**Anexo I de estos Lineamientos**).

**Artículo 4.-** Se deberá propiciar la participación social en la definición, priorización y validación de acciones de inversión, a través del mecanismo del COPLADE y demás instrumentos contemplados en el marco institucional vigente.

**Artículo 5.-** La toma de decisiones para la selección de proyectos y asignación de recursos respectiva, debe respaldarse en estudios de factibilidad técnica, socioeconómico, de impacto ambiental, financiero o legal; en donde se establezca la conveniencia y/o pertinencia de su implementación para el Estado.

**Artículo 6.-** En la **integración de los Programas de Inversión Anual**, debe considerarse prioritariamente la continuidad de las obras, proyectos y servicios en proceso, que reúnan las condiciones técnicas, sociales y financieras básicas para tal fin, con el objeto de procurar la adecuada conclusión y puesta en operación de las acciones de inversión.

**Artículo 7.-** Se deberá acotar la **integración y** la ejecución de las acciones de inversión, de acuerdo con los objetivos estratégicos de cada institución, evitando la duplicidad de esfuerzo y gasto interinstitucional. Los proyectos de inversión, deberán señalar la correlación de sus acciones, con las realizadas por otros organismos públicos estatales y por los niveles federal y municipal.

**Artículo 8.-** Integrar y gestionar en los periodos establecidos, la documentación necesaria para la eficiente ejecución, de las acciones autorizadas en los respectivos ejercicios fiscales, evitando la ociosidad de recursos con los consecuentes costos sociales e institucionales que implica la demora respectiva.

**Artículo 9.-** Considerando la importancia de contar con información relevante, oportuna y confiable para la toma de decisiones, los proyectos que pretendan incorporarse o estén contemplados en los Programas de inversión anual y/o multianual, deberán ser registrados en el Sistema Integral de Planeación (**SIPLAN**), que proporcionará la Secretaría a cada organismo público.

**Artículo 10.-** Acorde a lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, **los organismos públicos** podrán iniciar los procesos de licitación de las acciones específicas autorizadas, contando con el Oficio de Comunicado del Presupuesto Aprobado por el H. Congreso del Estado para el ejercicio fiscal respectivo, que emita la Secretaría. La contratación de las mismas se realizará con fundamento en la autorización de los recursos que posteriormente otorgue la Secretaría, previa solicitud de liberación presentada por el organismo público.

**Artículo 11.-** Tal como lo establece el marco legal y normativo vigente, **los organismos públicos** deberán prever lo necesario para desarrollar el proceso de licitación y contratación de la inversión pública, acorde a los niveles establecidos por monto de inversión (asignación directa, invitación restringida, licitación nacional o internacional), evitando fraccionar acciones que técnicamente no se justifiquen.

**Artículo 12.-** Los **organismos públicos** deberán cuidar la realización de acciones con optimización de recursos, reportando oportunamente a la Secretaría la generación de economías y/o requerimientos adicionales, para que ésta esté en posibilidades de realizar los ajustes pertinentes y se logren los objetivos y prioridades estatales.

**Artículo 13.-** En los primeros 10 días de cada mes, a partir de febrero, los organismos públicos realizarán la evaluación de avance físico-financiero de su programa de inversión y acciones autorizadas. Para tal efecto, los organismos públicos reportarán a través del **Sistema Integral de Planeación (SIPLAN)**, los logros alcanzados o problemática presentada, procurando la consistencia cualitativa y cuantitativa, para facilitar el análisis y la toma de decisiones al respecto.

**Artículo 14.-** La planeación es de alta prioridad **para el desarrollo del Estado**. De esta forma, el cumplimiento del Programa de inversión, es una estrategia a la que se dará seguimiento preciso y permanente, para evitar improvisaciones que generen incertidumbre sobre la adecuada utilización de los recursos y provisión de beneficios reales para la población.

## CAPÍTULO II INTEGRACIÓN

### II.1 Proceso General

**Artículo 15.-** Para la **Integración de los Programas de Inversión Original** de cada ejercicio fiscal, se deberá observar el siguiente proceso general administrativo (ver **Anexo II de estos Lineamientos**):

- I. Con fundamento en el marco legal y normativo vigente, la Secretaría comunicará los Lineamientos Normativos para la **Integración de los Programas de Inversión** (documento vigente o actualización), a más tardar en la segunda semana del mes de mayo del ejercicio respectivo, precisando las líneas estratégicas del desarrollo estatal, así como las metodologías y formatos para la presentación de propuestas de inversión, proceso y **cronograma de actividades para desarrollar su adecuada integración** (**Anexo III de estos Lineamientos**).
- II. A partir de las disposiciones establecidas en los Lineamientos citados, y considerando las estrategias y prioridades estatales, así como las demandas sociales captadas a través de los diferentes mecanismos institucionales, los organismos públicos **integrarán** las propuestas de inversión, que pretendan incorporar **en el Programa de Inversión Estatal**, debiendo **presentarlas** a través de la **Cédula de Proyecto Regional** (CPR) (Ver **Anexo VI.1** de estos Lineamientos) y la **Ficha de Información Básica del Proyecto** (FIBAP) (Ver **Anexo VI.6 y VI.7** de estos Lineamientos).
- III. Con esta información, se realizará el proceso de validación social del COPLADE. Para tal fin, los organismos promotores de los proyectos, someterán sus propuestas de inversión, a la consideración de las instituciones públicas, sociales y privadas que operen en cada región del estado, quienes emitirán su opinión y validación en su caso, generándose el acta respectiva.
- IV. Los proyectos que resulten viables en los COPLADER's, serán retomados por los organismos públicos e integrados a través de la FIBAP, para desarrollar el proceso de revisión, análisis de factibilidad y validación sectorial, en el que se analizará su congruencia con los programas sectoriales correspondientes y con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Chiapas 2001-2006; así como la no-duplicidad con acciones y su coadyuvancia con los mismos. Los proyectos que no sean congruentes con los programas sectoriales y el PDCH, los nuevos objetivos y estrategias propuestas serán puestas a consideración del subcomité sectorial correspondiente para su análisis y validación.
- V. Las FIBAP's de las acciones validadas por los subcomités sectoriales, deberán ser selladas con la leyenda "VALIDADO, SUBCOMITÉ SECTORIAL.....", siendo éste un requisito indispensable para la continuidad del proceso.

- VI. Las propuestas de inversión **integradas** a través de las FIBAP's y validadas por los subcomités sectoriales del COPLADE, serán remitidas por el Coordinador del Subcomité respectivo a la Secretaría, para su análisis y dictaminación técnica-económica, quien emitirá las recomendaciones pertinentes a efecto de ser consideradas por las instituciones promotoras, en caso de requerirse algún replanteamiento en los proyectos de inversión respectivos.
- VII. A partir de la información referida en el apartado anterior, la **Secretaría integrará** el Programa de inversión **preliminar** por cada organismo público, remitiéndolo a los mismos para su análisis y validación correspondiente.
- VIII. En función a los techos financieros disponibles y el análisis de la propuesta preliminar, se desarrollará un **proceso de concertación**, en donde la **Secretaría** con cada organismo público definan el Programa de inversión más adecuado, considerando los recursos disponibles, prioridad y alcance de los proyectos.
- IX. A partir de los ajustes que considere pertinentes, la **Secretaría** consolidará el Programa de Inversión **definitivo** y lo integrará conjuntamente con el Programa de Gasto Institucional, en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, que se enviará al H. Congreso del Estado, para su análisis y aprobación respectiva.

## II.2 Proceso de Planeación

**Artículo 16.-** Respecto al proceso de planeación y para estar en condiciones de integrar los Planes de Inversión Regional y Sectorial, base del Programa de Inversión Estatal, será necesario que los organismos públicos observen y atiendan los lineamientos que se refieren a continuación:

### II.2.1 De la formulación:

- a) Ser producto de la investigación de campo y documental a nivel comunitario, municipal, micro-regional y regional (enfoque territorial), cuyo diagnóstico multisectorial permita la integración de los Planes y Programas de Desarrollo Municipales, Microregionales y Regionales, de donde deben desprenderse los Programas Sectoriales, Institucionales y **Especiales (por ejemplo: Programa de Reconstrucción)** de Inversión correspondientes;
- b) Ser congruente con **los** Diagnósticos del Plan **Estatal** de Desarrollo;
- c) Identificar la incidencia del proyecto sobre uno o más de los 29 retos del nuevo Gobierno de Chiapas;**
- d) Señalar la orientación del Programa de Inversión por lo menos hacia una de las siete prioridades de Gobierno;
- e) Señalar el impulso a las cinco políticas transversales, que deben cruzar todas y cada una de las acciones, proyectos y programas de Gobierno;
- f) Dar cabal cumplimiento a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;**
- g) Incorporar la estrategia territorial de las 24 microregiones en el estado, así como de los 359 Centros Estratégicos Comunitarios **prioritarios** (CEC), definidos de común acuerdo por el estado y la federación (Ver **Otros Anexos VII.I de estos Lineamientos**).
- h) Especificar los criterios mediante los cuales se incorporan al programa de inversión las demandas y expresiones ciudadanas;**
- i) Incorporar las propuestas de inversión de los Municipios, contenidas en sus respectivos Planes municipales de Desarrollo.

## II.2.2 De la instrumentación por vertientes:

### II.2.2.1 De la obligatoriedad:

- a) Todas las acciones, obras ó **proyectos implícitos en los programas a desarrollar por los Organismos Públicos del Estado, buscarán apegarse a los objetivos, estrategias y retos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, y cumplir en tiempo y forma con la programación y ejecución de las prioridades y políticas transversales que de él se derivan.**
- b) **Independientemente del origen de los recursos económicos y financieros ó fuente de financiamiento: recursos federalizados, mezcla de recursos, créditos, aportaciones internacionales, los Organismos Públicos del Estado, someterán la validación regional y sectorial cada uno de los proyectos que integran sus programas.**
- c) Los contenidos y los programas de inversión, deben ser concebidos para instrumentar los propósitos del Plan Estatal de Desarrollo, que es responder y dar **atención** a las demandas más sentidas de la sociedad, así como de propiciar el desarrollo productivo del estado.
- d) **Los procesos administrativos que apliquen los Organismos Públicos del Estado, para planear y programar acciones y recursos para la inversión pública, deberán articularse al Modelo de Planeación Estatal y sus resultados, guardar congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de éste se deriven.**

### II.2.2.2 De la coordinación:

- a) Las acciones que desarrollen los Organismos Públicos de la Federación en la Entidad, sobre aspectos que también son de la competencia e interés del Gobierno del Estado, deberán convertirse en objeto de convenios celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado, con el propósito de hacer compatibles tareas comunes contenidas en sus respectivos Planes de Desarrollo y Programas que de estos se deriven.
- b) Las acciones que desarrollen los Organismos Públicos del Estado, sobre aspectos que también son de la competencia e interés de los Municipios, deberán convertirse en objeto de convenios celebrados entre el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos, con el propósito de hacer compatibles tareas comunes contenidas en sus respectivos Planes de Municipales de Desarrollo y Programas que de estos se deriven.
- c) La Coordinación entre los distintos niveles de Gobierno se fundamenta en los Artículos 26 y 115 Constitucionales, con pleno **respeto** a la soberanía del Estado y los Municipios, **así como en los artículos 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación Federal y en la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas, en el artículo 35.**

### II.2.2.3 De la inducción:

- a) La inducción se referirá a las políticas que podrán aplicar los gobiernos Estatal y Municipal, para regular y orientar las acciones de los sectores social y privado con el objeto de compatibilizarlas con el Plan Estatal, los planes Municipales y los Programas que de estos se deriven.

### II.2.2.4 De la concertación:

- b) Los organismos de la Administración Pública del Estado, en el marco de la Ley de Planeación **para el Estado de Chiapas**, deberán promover e instrumentar con los representantes de los sectores social y privado, la concertación de acciones que les correspondan, a través del establecimiento de mecanismos operativos permanentes que permitan avanzar en la consecución de los **retos**, prioridades, objetivos **y estrategias**, señalados en el Plan de **Desarrollo Chiapas 2001-2006**.
- c) La figura de la concertación se deberá aplicar a través de acuerdos escritos, que la Ley de Planeación **para el Estado de Chiapas** llama convenios de **concertación**.
- d) Los contratos o convenios deberán expresar las formas en que los sectores social y privado se integrarán o incorporarán al Sistema Estatal de Planeación, sin merma de sus garantías individuales.

## II.2.3 Del proceso administrativo de planeación regional y sectorial

### II.2.3.1 De la validación regional

**Propósito:** Buscar la promoción de una mejor asignación de los recursos destinados al desarrollo social, con **la finalidad** de alentar la diversificación productiva, impulsar el mejoramiento en los niveles de bienestar de las familias, propiciar una vinculación más estrecha entre los ámbitos rural y urbano, fortalecer la capacidad económica y de gestión de los municipios e intensificar la participación de la población en las acciones y programas de gobierno.

Para lograr alcanzar este propósito, los organismos públicos, deberán observar los siguientes lineamientos:

- a) La investigación de campo y documental a nivel comunitario, municipal, micro-regional y regional, es decir de la unidad territorial seleccionada (enfoque territorial), y de la cual se obtenga el diagnóstico territorial multisectorial, permitirá la integración de propuestas de acciones y proyectos, los cuales generarán los Planes y Programas de Inversión Municipales, Micro regionales, Regionales, Sectoriales e Institucionales;

b) Con base en lo anterior, los organismos públicos serán los responsables de impulsar la participación social en cada una de las nueve regiones socioeconómicas del Estado, a través de los Consejos de Participación Ciudadana, organizaciones sociales y productivas, Consejos Regionales para el Desarrollo Rural Sustentable, mediante los cuales se identificarán las problemáticas, necesidades y oportunidades de desarrollo del territorio regional; debiendo observar las prioridades del estado, los municipios con índices de marginación más altos, los 359 Centros Estratégicos Comunitarios (CEC'S) prioritarios, 145 Unidades Territoriales de Desarrollo (UTD'S) prioritarias, las 24 Microregiones definidas para el Estado por la Federación, y las localidades que cuenten entre 100 y 2500 habitantes en promedio, además de la congruencia de los proyectos con las prioridades, objetivos y retos del Plan Estatal de Desarrollo.

c) Para llevar a cabo la validación técnica y social de los proyectos en el ámbito regional, el COPLADE; se apoyará en la estructura operativa del Comité de Planeación para el Desarrollo Regional (COPLADER), que es la siguiente:

**Mesas Temáticas.** Grupos interdisciplinarios de trabajo integrado por especialistas en el ámbito de su competencia; y son:

**Gobierno y Seguridad,** coordinada por el representante regional de la Secretaría de Gobierno;

**Industrial, Comercial y de Servicios,** coordinada por el representante regional de la Secretaría de Desarrollo Económico y/o Secretaría de Turismo.

**Desarrollo Rural y Sustentable,** coordinada por el representante en la región de la Secretaría de Desarrollo Rural;

**Desarrollo Urbano e Infraestructura,** coordinada por el representante regional de la Secretaría de Obras Públicas y Vivienda; y

**Desarrollo Social,** coordinada por el representante regional de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

Aquellas dependencias que no tengan cobertura en todas las regiones, la coordinación la ocupará la instancia afín en el sector.

**Comisión Regional de Planeación y Programación.** Grupo técnico integrado por el coordinador y secretario técnico del COPLADER, los coordinadores de las mesas temáticas, además de los representantes regionales de la Secretaría de Pueblo Indios, Instituto de Historia Natural y Ecología e Instituto de la mujer.

**Comisión Regional de Observancia Ciudadana.** esta integrada por el Delegado Regional de la Contraloría General, un representante del Sector Social y un representante del Sector Privado.

**La Coordinación y la Secretaría Técnica:** responsabilidad que recae en los Delegados Regionales de las Secretarías de Planeación y Finanzas y Desarrollo Social, respectivamente.

- d) Para propiciar la coordinación de acciones y el fortalecimiento del proceso de planeación regional, los Delegados Regionales de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, serán los responsables de convocar a las reuniones de trabajo y de validación, a cada uno de los miembros de los Comités de Planeación para el Desarrollo Regional (COPLADER), en las cuales todos los organismos públicos del estado, **con presencia regional o funcionario designado y comisionado como representante para tal fin**, debe de asistir y participar presentando las propuestas de inversión que a cada instancia compete. Este proceso será el medio de enlace entre los tres ordenes de gobierno (Municipal, Estatal y Federal) y la sociedad organizada, de modo que se coordinen acciones, proyectos, programas y apoyos de impacto regional, micro regional e intermunicipal, de manera que se incida en la disminución de los índices de marginación y pobreza de las micro regiones de la región;
- e) **Todos los organismos públicos, deberán** presentar en los COPLADER's, todas y cada una de las propuestas de inversión susceptibles de incorporarse al Programa de Inversión Regional; **para análisis y validación de las mesas temáticas y de integralidad, complementariedad y transversalidad de la Comisión regional de Planeación y Programación**, en las cuales cada uno de los involucrados e interesados presentaran una a una las **Cédulas de Proyectos Regionales** (CPR, ver formato: SPF-SP-01<sup>a</sup>, en **Anexo VI.1 de estos Lineamientos**), señalando información básica de los mismos, los beneficios e impacto regional de cada uno de ellos con base en la investigación y los diagnósticos realizados, así como los soportes técnicos de las mismas.
- f) **Para el caso de los proyectos presentados por los Ayuntamientos, Organizaciones de la Sociedad Civil y del sector privado, además de la CPR, entregaran los soportes técnicos tales como Expediente Técnico, Proyecto Ejecutivo, Estudios y Proyectos, a efecto de que la instancia correspondiente la incorpore a su propuesta de inversión institucional.**
- g) **Al termino del analisis de cada propuesta, los integrantes de la mesa temática emitirán comentarios y observaciones por proyecto dictaminando la pertinencia o no de los mismos.**
- h) **Los Coordinadores de las Mesas Temáticas, entregarán con acuse de recibo, las cédulas originales (CPR's) de los proyectos dictaminados positivamente (conservar una copia) a los representantes regionales de los organismos públicos del estado según ámbito de competencia, para que sean remitidas a sus respectivas áreas de planeación y se integren a la propuesta de inversión institucional y sean presentadas para su validación ante los grupos de trabajos de los Subcomites Sectoriales, mediante el llenado de la Ficha Básica de proyecto (FIBAP). Así mismo comunicarán a las instancias, el dictamen positivo o negativo de su propuesta.**

- i) La lista de proyectos dictaminados positivamente en las mesas temáticas, serán entregadas a la Comisión Regional de Planeación y Programación en donde se analizará la integralidad y complementariedad de las acciones y la coordinación entre sus promotores al clasificarlas en tres grandes rubros: Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Conservación Ambiental. En el caso de que se identifiquen proyectos no integrados y no complementarios con otros, la Comisión devolverá estos a la mesa temática que corresponda. La Asamblea Plenaria del COPLADER, se reunirá para conocer el resultado de los trabajos realizados por las Mesas Temáticas y la Comisión Regional de Planeación y Programación en donde los proyectos se someterán, a la aprobación y validación social final, requisito para su inclusión en el Programa de Inversión Regional.
- j) Al término de lo anterior, se integrará el Acta Regional, debidamente validada y firmada por todos los participantes en la asamblea, **al igual que cada una de las CPR's dictaminadas positivas**. El Acta Regional original, se turnará a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas (Dirección de Planeación), para su revisión y análisis adicional a fin de integrar la propuesta del Programa de Inversión por regiones, para posteriormente **compararla con lo presentado en las sesiones de los Subcomités Sectoriales**. (Ver anexo VI.2 de estos lineamientos)
- k) Los organismos públicos estatales deberán elaborar las FIBAP's de sus propios proyectos y de los validados positivamente a otras instancias en los COPLADER's y que sean de su competencia, los cuales se integrarán de la CPR y el soporte técnico respectivo. Los organismos públicos, comunicarán a sus representantes regionales, los resultados de la validación sectorial, para que en asamblea del COPLADER, informen del estado que guardan los proyectos.
- l) Por último, el Coordinador del COPLADER dará seguimiento al status que guardan los proyectos, a través de los coordinadores de las mesas temáticas, con la finalidad de conocer que proyectos validados regionalmente, fueron presentados ante las asambleas de los subcomités sectoriales y considerados en la propuesta del programa de inversión estatal.
- m) Aquellos municipios con limitada capacidad financiera (Asignaciones de los Fondos III Ramo 33) que presenten propuestas y sean dictaminadas positivamente en el proceso de validación regional, tendrán un análisis minucioso de factibilidad en los subcomités sectoriales. (Mitontic, Pantepec, Ocoteppec, Mazapa de Madero, Bejucal de Ocampo, Tzimol, Unión Juárez, Francisco León, La Grandeza, Soyaló, Amatenango del Valle, Totolapa, Ixhuatan San Lucas, Solosuchiapa, Frontera Hidalgo, Rayón, Chapultenango, Nicolás Ruiz, Aldama, Ixtacomitán, Tapilula, Ixtapangajoyá, Chiapilla, Tapalapa, Chiapilla, Montecristo de Guerrero, Coapilla, Tapalapa, La Libertad, San Andrés Duraznal, Santiago el Pinar, Chicoasen, Metapa, Osumacinta y Sunuapa)

- n) El hecho de turnar el Programa de Inversión Regional a los Subcomités Sectoriales, no es garantía para suponer que las acciones incluidas serán consideradas en su totalidad en el Programa de Inversión Estatal, toda vez que deberá considerarse el ámbito de competencia, las políticas sectoriales, la integralidad y complementariedad y la disponibilidad presupuestal, pero; si formarán parte del banco de proyectos detonadores del Desarrollo Regional.
- ñ) Las propuestas validadas en los COPLADER'S y en los Subcomités Sectoriales en el ejercicio próximo pasado, que debido a la no disponibilidad presupuestal no fueron considerados en el Programa de Inversión Estatal, pueden ser presentadas en los COPLADER, mediante la actualización del expediente técnico y validado por el organismo público normativo.
- o) Para aquellos proyectos y acciones de continuidad de organismos públicos del estado del gobierno del estado, que hayan sido validados en el ejercicio pasado, no será necesario validarlos nuevamente, sin embargo; deberán de informar en la asamblea plenaria los avances obtenidos en el ejercicio y presentar el listado proyectos en el acta regional en un apartado denominado proyectos de continuidad, citando el año de su validación. Para el caso del mantenimiento y conservación de inmuebles, las acciones deberán presentar el visto bueno del titular del organismo público en donde se llevarán acabo.

### II.2.3.2 De la Validación Sectorial:

**Propósito:** Fortalecer los niveles de coordinación de la planeación y operatividad institucional y sectorial, para hacer más eficiente la toma de decisiones, la orientación, control y vigilancia de las acciones programáticas de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, a efecto de cumplir eficaz y congruentemente con los objetivos y estrategias establecidas en los planes de desarrollo de la nación, del estado y de los municipios, así como en los Programas Sectoriales, Especiales, Institucionales y Regionales derivados de los planes antes mencionados.

En consecuencia, los organismos públicos del estado, deberán observar los siguientes lineamientos:

En el plano estatal, las dependencias y entidades en el marco de la estructura operativa del COPLADE, contará con Subcomités Sectoriales y Especiales y al interior de estos, con grupos de trabajo los cuales serán los responsables del análisis, evaluación y validación de los proyectos programáticos de inversión que se consideren necesarios, estratégicos y de gran impacto.

Los Coordinadores de Subcomités, están facultados para convocar a los organismos públicos estatales y federales a asambleas, las cuales se llevaran a cabo a través de los Subcomités Sectoriales y Especiales, con el objeto de analizar y validar los dictámenes de pertinencia de los programas, proyectos y acciones emanadas y validadas previamente en las Asambleas de los COPLADER.

La validación sectorial, buscará partir de las prioridades de la entidad chiapaneca, ser congruente con las estrategias de desarrollo **nacional**; incorporando prioritariamente al esquema de desarrollo, a los municipios que se ubican en un **alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo a la última información que dé a conocer oficialmente el Consejo Estatal de Población para el Estado (Art. 281 fracc. II Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas).**

De igual manera, se deberán considerar también a los municipios con **Índices de Desarrollo Humano, bajo y medio bajo, emitido por el Consejo Nacional de Población**; evitando duplicidad de acciones en los tres órdenes de gobierno; debiendo observar los planteamientos de la obra pública con acento territorial expresada en los diagnósticos de los 359 Centros Estratégicos Comunitarios (CEC'S) **prioritarios y las 145 Unidades Territoriales de Desarrollo (UTD's) prioritarias**, circunscritos a las 24 microregiones del estado, además de priorizar la creación de infraestructura básica y servicios en localidades que cuentan con más de 100 habitantes. Los proyectos y acciones programáticas se ajustarán indiscutiblemente a los **retos**, prioridades, políticas transversales, **objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, y en congruencia a los Planes Nacional y Municipal de Desarrollo.**

Para que los proyectos puedan ser validados sectorialmente, los Organismos Públicos del Estado, deberán presentar las **Minutas de trabajo (ver anexo VI.2 de estos lineamientos) validadas en las reuniones de los grupos de trabajo del Subcomité Sectorial que corresponda**, las Cédulas de Proyectos regionales (CPR), validadas por los COPLADER, las Fichas de Información Básica del Proyecto (FIBAP) **y anexos, debidamente requisitados**, así como la información y documentación adicional de los proyectos que por su propia naturaleza pudieran ser exigibles. **Para cada proyecto corresponderá al menos una CPR y una FIBAP, por lo que no deberán concentrarse dos o más proyectos regionales en una sola FIBAP, aún y cuando sean proyectos complementarios.**

La presencia de personal técnico especializado en los organismos públicos, habrá de permitir el análisis para conocer la viabilidad de los estudios y/o proyectos que habrán de soportar las propuestas presentadas, cumpliendo con los requisitos de rigor, **siendo validadas sectorialmente aquellas que por acuerdo de la Asamblea presenten factibilidad técnica y viabilidad económica.**

Al término de lo anterior, se integrará el Acta de Validación Sectorial (**ver anexo VI.2 de estos lineamientos**), debidamente validada y firmada en alcance y al margen, por todos los participantes en la Asamblea, así como cada una las CPR's y de las FIBAP's. Estas últimas deberán llevar el sello de "VALIDADO" sectorialmente y deberán ser presentadas como requisito para continuar el proceso de concertación institucional. (Dirección de Programación del Gasto de Inversión).

Para aquellos proyectos y acciones de continuidad de las entidades públicas del gobierno del estado, que hayan sido validados regionalmente en sus inicios, no será necesario anexar las CPR validadas, sin embargo, deberá de referenciar en la FIBAB el año en que fue validado.

Todos aquellos programas o proyectos, que por su naturaleza, hayan sido presentados como cobertura estatal o regional, una vez validados, deberán desagregarse a nivel regional, municipal y local, para que estos pasen a la siguiente fase de aprobación de recursos. Dentro de todas las prioridades antes mencionadas, es de vital importancia, dar atención especial, al Programa de Reconstrucción de los municipios afectados por la tormenta tropical Stan.

### II.3 Proceso de Programación

**Artículo 17.-** Respecto al proceso de programación de proyectos y/o acciones de inversión, los organismos públicos deberán observar los lineamientos que se indican a continuación:

#### II.3.1 Requisitos Generales

I. Para que un proyecto de inversión pueda ser programado con recursos administrados por la Secretaría, debe cubrir el proceso de **integración** referido en el Artículo 15 **de estos lineamientos**, gestionarlo como servicio de autorización de inversión y contar con la siguiente documentación soporte:

Acta de validación sectorial del COPLADE correspondiente.

- a) Ficha de Información Básica del Proyecto (FIBAP), **con sus respectivas copias de las CPR's**, en la que se resuman sus aspectos cualitativos y cuantitativos fundamentales que lo justifiquen, **sellada** por el subcomité sectorial que corresponda.
- b) Tratándose de proyectos de infraestructura básica, productiva y/o servicios, estudios de factibilidad técnica socioeconómica, financiera y de mercado, dictamen de impacto ambiental y proyecto ejecutivo, en su caso.
- c) Factibilidad de uso del suelo, emitida por la autoridad competente; así como la certificación de la propiedad del terreno, acorde al tipo de proyecto a implementar.
- d) Permisos, licencias, dictámenes o peritajes específicos, en donde la autoridad competente o normativa en la materia, autoriza la ejecución de acciones en sitios o bienes muebles e inmuebles sujetos a trato especial.
- e) Copia **de convenios, acuerdos, minutas**, etc. en donde se establezcan los compromisos del estado, tratándose de proyectos de coinversión con otros niveles de gobierno.
- f) Dictamen de factibilidad técnica-económica favorable, emitido acorde a lo establecido en la Fracción II de este artículo.

### II.3.2 Del Dictamen de Factibilidad

- II. Para la obtención del Dictamen de factibilidad técnica-económica señalado en la fracción anterior, los organismos públicos deberán enviar a la Secretaría, oficio de solicitud en el que se justifique que el programa o proyecto es congruente con las disposiciones establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas 2001-2006; con los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que de él se desprenden, así como con la misión y objetivos estratégicos de la institución responsable; anexando la FIBAP validada sectorialmente y la documentación soporte respectiva;

Asimismo, deberán presentar documento y disco magnético que contenga la evaluación socioeconómica del programa o proyecto propuesto, conforme a las “Guías para la presentación de proyectos de inversión” que emita la **Secretaría**.

Las solicitudes de dictamen podrán presentarse en cualquier tiempo a la **Secretaría**. Sin embargo, para los proyectos de inversión que pretendan incorporarse al Programa de inversión de un determinado ejercicio fiscal, la fecha límite de recepción de solicitudes será el último día hábil del mes de **junio** del año anterior.

- III. Acorde a la naturaleza y magnitud de los proyectos, únicamente se autorizarán recursos para la contratación de proyectos ejecutivos, a aquellas propuestas que cuenten con el Dictamen de factibilidad técnica-económica favorable.

### II.3.3 De los Proyectos Convenidos

- IV. En la definición de propuestas de inversión, se deberá dar prioridad a las acciones concertadas con la federación, mediante acuerdos, convenios y/o compromisos específicos, que certifiquen su vigencia durante la gestión correspondiente.

Es responsabilidad del organismo público promotor del proyecto, incluir como parte de la documentación soporte, los acuerdos y/o convenios respectivos, a efecto de prever la aportación estatal correspondiente; toda vez que existe una alta competencia por los escasos recursos, y difícilmente se podrá dar suficiencia a acciones no programadas oportunamente.

Respecto a la implementación de nuevas acciones de coinversión, las instituciones promotoras deberán solicitar a la Secretaría, la validación de los acuerdos respectivos, observando entre otros aspectos:

- a) Antecedentes que dan origen a la propuesta de coinversión.
- b) Precisión de los objetivos que se pretenden alcanzar.
- c) Consideración de instituciones y funcionarios con ingerencia en la materia.

d) Precisión de los montos y compromisos de las partes; así como la temporalidad de los instrumentos.

e) Inclusión de los anexos técnicos, en los cuales se plasman las acciones a desarrollar, localización, metas, beneficiarios, indicadores y montos de las aportaciones de las partes.

Las obras y/o proyectos que formen parte de todo convenio de coinversión con organismos internacionales, federales o los ayuntamientos, deberán ser sancionadas previamente por la Secretaría, conforme al proceso descrito anteriormente.

### II.3.4 Otras Consideraciones

V. No podrán ser consideradas en el Programa de Inversión, las obras o proyectos que no estén debidamente validados y sellados por los Subcomités del **COPLADE** respectivos, y/o que no cuenten con el acta de aceptación de la comunidad.

VI. La promoción de proyectos que requieran de acciones complementarias para su adecuada operación, deberá contemplar la precisión de las mismas, recursos necesarios para su ejecución, institución responsable, etc., a fin de garantizar su éxito y entrega de beneficios para la sociedad.

VII. Cuando un organismo público presente para su dictaminación y validación en su caso, propuestas generadas por otras instituciones que no tengan el carácter de ejecutoras, deberán observar que integren la documentación soporte requerida, así como los acuerdos o convenios establecidos para su ejecución. No podrán ser programadas acciones que no reúnan estos requerimientos básicos.

### II.3.5 Del Proceso de Integración

**Artículo 18.-** Para el proceso de **integración** de los Programas de inversión anual original, se deberán observar los siguientes lineamientos:

- I. Con base en la cartera de proyectos recomendados y debidamente integradas, que cuente la Secretaría, la estimación de recursos para la inversión y la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento (que se comunicará en documentos independientes a estos Lineamientos), se integrará el Programa de Inversión preliminar por cada organismo público, considerando al menos cinco elementos básicos: **Fuente de Financiamiento, Programa, Proyecto, Acción, y Metas específicas.**
- II. Para estar en posibilidades de integrar el programa de inversión anual original, los organismos públicos deberán presentar previo al proceso de concertación institucional referida **en el punto 8 del Artículo 15**, las acciones a considerar por cada

proyecto de inversión, las cuales contendrán al menos los siguientes datos: Nombre, monto, localización, metas y beneficiarios.

La información anterior, se capturará en el módulo “Gestión de acciones” del SIPLAN, misma que será la base para la emisión del Programa de Inversión Definitivo que se comunicará a través del Formato “Desglose de acciones”, referido en el punto **8 del Artículo 15**.

- III. El proceso de concertación institucional, es el único medio de negociación y conciliación de propuestas de inversión entre la Secretaría y los organismos públicos, por lo que durante el desarrollo, estos últimos deberán aportar los elementos suficientes para respaldar la ejecución de una acción prioritaria; cancelándose posterior a esta fase, la posibilidad de modificar el Programa de Inversión concertado interinstitucionalmente.
- IV. De acuerdo a lo establecido en el punto **8 del Artículo 15**, concluido el proceso de integración del Programa de inversión original, se consolidará el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente; el cual se someterá a la aprobación del Congreso del Estado durante el Periodo de Sesiones respectivo.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, la Secretaría comunicará a cada organismo público, su Programa de Inversión original definitivo, anexando el Formato **Desglose de acciones SPF-SP-DPGI-CTF-0020** (Ver Anexo VI.3 de estos lineamientos).

Con este proceso, concluirá la fase de Integración del Programa de Inversión, pasando a la etapa de Operación de los mismos.

## CAPÍTULO III OPERACIÓN

### III. 1 Proceso de Gestión de Recursos

**Artículo 19.-** Las Gestiones deberán realizarse directamente en la Ventanilla de Proyectos de inversión, ubicada en el primer piso del edificio que ocupa la Subsecretaría de Planeación, integrando a la solicitud los requisitos indicados en estos lineamientos, por tipología de proyectos y servicios, que a continuación se mencionan:

#### III.1.1 Tipología de Proyectos de inversión pública

- a) **Productivos:** Tienen como fin instalar una capacidad transformadora de insumos para producir bienes destinados a satisfacer necesidades de consumo.
- b) **Infraestructura:** Tienen como propósito fundamental generar condiciones facilitadoras, inductoras o impulsoras de desarrollo económico y social, para que un conjunto de usuarios desencadenen actividades productivas, que mejoren sus niveles de ingresos y como consecuencia, propicien efectos económicos y sociales en otros segmentos o grupos de población. Ejemplos: Agua Potable, Saneamiento Básico, Carreteras, Electrificación, Aeropuertos, Puertos, etc.
- c) **Sociales:** Son aquellos destinados principalmente a satisfacer necesidades sociales en una comunidad de usuarios, mediante el aprovechamiento inmediato de los servicios producidos. Ejemplos: Proyectos de Salud, Desarrollo Humano, Educación, Recreación, Desayunos Escolares, etc.
- d) **Estudios:** Son proyectos que no generan beneficios directos, pero permiten identificar futuros proyectos. Ejemplos: Proyectos de Investigación, Diagnósticos, Inventarios, Estudios de Impacto Ambiental, Estudios Técnicos, etc.
- e) **Programas:** Se refiere al conjunto de acciones orientadas al logro de un objetivo común, que por su naturaleza generalmente atienden ámbitos territoriales de cobertura regional o estatal. También se consideran aquellos que permiten fortalecer la operación institucional para potenciar la obtención de beneficios por otros proyectos. Ejemplos: Programas de Vacunación, Alfabetización, Construcción de Espacios Educativos, Mantenimiento y Conservación de Edificios, Maquinaria, Etc.

De acuerdo a la tipología de proyectos de inversión pública, que se menciona en el párrafo anterior, serán de (Autorización de Inversión, Liberación de Recursos, Cancelación de Recursos, Inversión Adicional, Reprogramaciones de Proyectos y/o Acciones y Entre Partidas, Modificación de Metas y/o Beneficiarios, Cambio de Localización y Refrendo); y los servicios solicitados por los organismos públicos y los H. Ayuntamientos Municipales, que a continuación se describen; así mismo, considerar los tiempos de atención que son de **1 a 17 días hábiles** en promedio.

### III.1.2 Prestación de los servicios

1. **Autorización de Inversión:** Consiste en la Dictaminación técnico–económica de proyectos y/o acciones nuevas y/o de continuidad, a fin de que sean considerados en los programas de inversión estatal (original y/o modificado).
2. **Liberación de Recursos:** Consiste en certificar la correcta aplicación del Gasto de los proyectos y/o acciones de inversión, para la liberación de los recursos aprobados y/o autorizados, contemplados en los Programas de Inversión Estatal.
3. **Cancelación de Recursos:** Consiste en la reducción de recursos autorizados al proyecto o al techo financiero del organismo público, por economías o ahorros presupuestarios que no requiere la cancelación, puede ser total o parcial. (Ver anexo VI.17 de estos Lineamientos).
4. **Inversión Adicional:** Consiste en el otorgamiento de recursos adicionales para proyectos y/o acciones aprobados y/o autorizados, que requieran recursos complementarios para su terminación o para la incorporación de nuevas acciones y metas.
5. **Reprogramación (Proyectos y/o Acciones):** Consiste en la ampliación y/o reducción de recursos para proyectos y/o acciones de inversión autorizados; así como adecuaciones cualitativas por cambio de municipio, nombre y modalidad de ejecución. No aplica en la cancelación total del proyecto, solo en el ajuste parcial de los recursos asignados al mismo. (Ver anexo VI.9 de estos Lineamientos).
6. **Reprogramación (Entre Partidas):** Consiste en la adecuación de recursos entre partidas presupuestarios de un proyecto aprobado y autorizado. (Ver anexo VI.9 de estos Lineamientos).
7. **Modificación de Metas y/o Beneficiarios:** Consiste en el ajuste cuantitativo y cualitativo de las metas y/o beneficiarios del proyecto sin afectación presupuestal. Se recomienda gestionar este servicio previo a la ejecución de las acciones (Ver artículo 113 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas). (Ver anexo VI.11 de estos Lineamientos).
8. **Cambio de Localización del Proyecto:** Consiste en transferir la aplicación de la inversión de una localidad a otra, dentro del mismo municipio. (Ver anexo VI.12 de estos Lineamientos).
9. **Refrendo:** Consiste en la renovación de autorización de recursos presupuestarios, para el ejercicio inmediato siguiente, de la inversión física no realizada o efectuada parcialmente dentro del ejercicio anterior, para el que fue autorizado originalmente. (Ver artículos 114 y 116 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas).

### III.1.3 Descripción de la Formatería

1	SOLICITUD DE SERVICIO	SPF-SP-DPGI-SS-0010
2	RELACIÓN DE PROYECTOS Y/O ACCIONES (MAS DE 1 PROYECTO)	SPF-SP-DPGI-SSR-0010
3	FICHA FIBAP (PROYECTOS NUEVOS)	SPF-SP-DPGI-FIBN-0050
4	FICHA FIBAP (CONTINUIDAD O EN PROCESO)	SPF-SP-DPGI-FIBC-0060
5	CÉDULA DE VALIDACIÓN DE ACCIONES	SPF-SP-DPGI-CVA-0080
6	CUADRO DE REPROGRAMACIÓN (PROYECTOS, ACCIÓN Y/O PARTIDAS)	SPF-SP-DPGI-RPAP-0170
7	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	SPF-SP-DPGI-JT-0190
8	MODIFICACIÓN DE METAS Y/O BENEFICIARIOS	SPF-SP-DPGI-MMB-0160
9	CAMBIO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	SPF-SP-DPGI-CLP-0200
10	DESGLOSE DE REQUERIMIENTOS (ADMÓN. DIRECTA)	SPF-SP-DPGI-DR-0090
11	PLANTILLA DE PERSONAL (ADMÓN. DIRECTA)	SPF-SP-DPGI-PP-0100
12	MEMORIA DE CÁLCULO DE PASAJES (ADMÓN. DIRECTA)	SPF-SP-DPGI-MCP-0110
13	MEMORIA DE CÁLCULO DE VIÁTICOS (ADMÓN. DIRECTA)	SPF-SP-DPGI-MCV-0120
14	MEMORIA DE CÁLCULO DE COMBUSTIBLE (ADMÓN. DIRECTA)	SPF-SP-DPGI-MCC-0130
15	MEMORIA DE CALCULO DE LUBRICANTES Y ADITIVOS(ADMÓN. DIRECTA)	SPF-SP-DPGI-MCLA-0220
16	MEMORIA DE CALCULO DE COMBUSTIBLE MAQUINARIA PESADA(ADMÓN. DIRECTA)	SPF-SP-DPGI-MCMP-0230
17	RESUMEN DE DESGLOSE DE PRESUPUESTO (CONTRATO)	SPF-SP-DPGI-RDP-0140
18	CANCELACIÓN DE RECURSOS	SPF-SP-DPGI-CR-0210

En base a la formatería descriptiva anterior, de acuerdo a los requisitos en la prestación del servicio, se clasifican en:

- **Básicos:** Documento indispensable para la gestión que se trate.
- **Complementarios:** Información que varía de acuerdo al tipo de servicio y/o proyecto.

### III.2 Proceso de Aprobación

**Artículo 20.-** Una vez **aprobado** el Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente por parte del H. Congreso del Estado, comenzará la operación de **los Programas de Inversión Original**, debiendo observarse el siguiente proceso:

- I. La Secretaría comunicará a los organismos públicos, los proyectos, acciones, metas, montos y fuentes de financiamiento del desglose de acciones específicas, para iniciar los procesos de licitación.
- II. Paralelamente, formularán sus solicitudes de recursos por el total de las acciones debidamente desglosadas, integrando la “**Cédula de validación de acciones**” (Ver **Anexo VI.8 de estos lineamientos**), por cada componente autorizado.
- III. Las solicitudes de **liberación de recursos**, podrán ser presentadas a la Secretaría para su análisis y validación respectiva; a partir del mes de diciembre del año anterior al programado, una vez aprobado el Presupuesto de Egresos respectivo, y de preferencia, hasta el último día hábil del mes de marzo del ejercicio fiscal que se trate.
- IV. Producto del análisis de las solicitudes referidas en el punto anterior, la **Secretaría** emitirá los oficios de validación y liberación de recursos respectivos, precisando el presupuesto autorizado por capítulo y partida de gasto.
- V. Al contar con los recursos liberados, los organismos públicos procederán a su ejercicio correspondiente, observando los lineamientos establecidos en el marco legal y normativo vigente.
- VI. Las obras que durante el ejercicio fiscal en curso, previo **dictamen técnico – económico**, resulten viables para su financiamiento y que no estén contemplados en el presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado, podrán iniciar su proceso de licitación con el oficio de validación que emita la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría, según lo establecido en el Artículo 106, 2do. Párrafo del Reglamento del Código de la Hacienda Publica para el Estado de Chiapas.
- VII. Las acciones aprobadas por el H. Congreso, que no se gestionen con oportunidad, podrán ser reprogramadas por la **Secretaría**, considerando la enorme cantidad de rezagos sociales existentes y la premisa de ejercer la totalidad de los recursos autorizados para cada ejercicio presupuestal.

### III.3 Proceso de Ejecución

**Artículo 21.-** Respecto al **proceso de ejecución** de acciones, tal como se establece en los lineamientos generales, se deberán observar los siguientes aspectos básicos:

- I. Los organismos públicos podrán iniciar los procesos de licitación de obras y/o acciones autorizadas, contando con el **Comunicado del Presupuesto Aprobado**, que emitirá la **Secretaría** posterior a la aprobación del Presupuesto de Egresos por parte del Congreso del Estado, buscando con ello el ejercicio oportuno de los recursos.
- II. Para efectos de contratación de las obras o proyectos respectivos, los organismos públicos deberán contar con el **oficio de autorización y liberación de recursos**, que se generará posterior al proceso de validación de acciones, referido en el Artículo 20, inciso IV de estos Lineamientos.
- III. Tal como lo establece el marco legal y normativo vigente, los organismos públicos deberán prever lo necesario (tiempos, integración de la documentación, etc.), para desarrollar el proceso de licitación y contratación de la inversión pública, acorde a los niveles establecidos por monto de inversión (asignación directa, invitación restringida, licitación nacional o internacional), evitando fraccionar acciones que técnicamente no se justifican.
- IV. No se permitirá que acciones diseñadas para ejecutarse en una sola etapa, sean fraccionadas para evadir procesos de licitación o contratación de mayor magnitud; toda vez que el apego al marco legal es una prioridad de la administración **pública**, y el aprovechamiento de las economías de escala es una estrategia que permitirá disminuir los costos de inversión respectivos.
- V. La transparencia, profesionalismo y responsabilidad en el ejercicio de los recursos es uno de los valores básicos de la administración **pública estatal**. En ese sentido, los organismos públicos deberán cuidar la realización de acciones con optimización de recursos, reportando oportunamente a la **Secretaría** la generación de economías y/o requerimientos adicionales, para que ésta esté en posibilidades de realizar los ajustes pertinentes y se logren los objetivos y prioridades estatales.

Con base en la disposición anterior, los organismos públicos reportarán mensualmente las economías que se generen en los procesos de contratación de acciones (obras o adquisiciones), y a más tardar el último día hábil del mes de **septiembre** del ejercicio respectivo, las economías o ahorros obtenidos en los proyectos productivos o de servicios a su cargo.

### III.4 De los Recursos Adicionales

**Artículo 22.-** A partir de las disponibilidades financieras adicionales que pudieran obtenerse y canalizarse para la inversión pública, así como reprogramaciones de recursos debidamente justificadas entre proyectos autorizados, se podrá ajustar el Programa de Inversión Original, para generar el Programa de Inversión Modificado de cada ejercicio; el cual se sujetará al proceso de **concertación**, dictaminación y **validación**, descrito **en el art. 15, fracción V de estos lineamientos**, con la salvedad que no se presentará para la aprobación previa del H. Congreso del Estado, sino que se informará en la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal correspondiente.

### III.5 Proceso de Validación

**Artículo 23.-** Para el proceso de **validación** de acciones de inversión, que consiste en certificar la adecuada aplicación de los recursos en los proyectos y/o acciones autorizados, se observarán los lineamientos que se refieren a continuación:

- I. Para la correcta presupuestación de las obras y/o acciones, los organismos públicos deberán apegarse a las disposiciones establecidas en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y su Reglamento, Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Estatal, Ley de Obra Pública y Adquisiciones y Servicios relacionados con los mismos demás instrumentos vigentes, asignando los requerimientos de recursos al Clasificador por objeto del gasto, así como a tabuladores técnicos autorizados por las instancias normativas correspondientes.
- II. A partir de la solicitud e información presentada por el organismo público, y análisis previo, la Secretaría emitirá el **oficio de validación** respectivo, conforme al servicio requerido, para su trámite correspondiente a la Subsecretaría de Egresos, excepto el servicio de modificación de metas y/o beneficiarios.
- III. En relación con lo anterior, para la gestión de los recursos de proyectos y/o acciones, las adecuaciones presupuestarias, documentos múltiples con sus respectivos volantes de envío, impresos y en medios magnéticos, así como los recibos oficiales, deberán tramitarse a través de la Ventanilla Única de Proyectos de Inversión instalada en la Dirección de Programación del Gasto de Inversión, quien se encargará de su envío para los efectos presupuestales, ya que no forman parte de los procesos de programación, siendo exclusivos de los procesos presupuestarios.

De los cuales se mencionan a continuación:

- a) En apego al **artículo 15 y 19** de estos lineamientos, donde deberán cubrir el proceso de integración y la gestión del **servicio de autorización de inversión**, en dicho trámite deberán considerarse **la solicitud de servicio, (Formato SPF-SP-DPGI-SS-0010), Relación de Proyectos** es aplicable para más de un proyecto y/o acción **(Formato SPF-SP-DPGI-SSR-0010)**, (ver anexo VI.5 de

estos Lineamientos). Esta información será generada a través del SIPLAN, mediante la conjunción de datos de la FIBAP, para proyectos nuevos (**Formato SPF-SP-DPGI-FIBN-0050**) (ver anexo VI.6 de estos Lineamientos) y para proyectos de continuidad o en proceso (**Formato SPF-SP-DPGI-FIBN-0060**) (ver anexo VI.7 de estos Lineamientos). Así también, presentaran requisitos adicionales, que son documentos opcionales, de acuerdo al tipo de proyecto que se requiera.

- b) Las solicitudes de validación de recursos para acciones consideradas en **los Programas de Inversión Original**, deberá ser presentada a la Secretaría a partir del mes de diciembre del año anterior, y hasta el último día hábil del mes de marzo del ejercicio fiscal que se trate, a fin de darle prioridad al proceso de **liberación de recursos** y ejecución de acciones.

Dichos trámites deberán acompañarse **de la solicitud de servicio**, (**Formato SPF-SP-DPGI-SS-0010**), **Relación de Proyectos** aplicable para más de un proyecto y/o acción (**Formato SPF-SP-DPGI-SSR-0010**), (ver anexo VI.5 de estos Lineamientos), **Cédula de Validación de Acciones**, (**Formato SPF-SP-DPGI-CVA-0080**), (ver anexo VI.8 de estos Lineamientos), si se requiere, será opcional la **Adecuación Presupuestaria (impresa y medios magnéticos) anexando su respectivo volante de envío**. Esta información será generada a través del SIPLAN, mediante la conjunción de datos de la FIBAP (**Formato SPF-SP-DPGI-FIBN-0050**) y del “**Desglose de acciones (SPF-SP-DPGI-CTF-0020)**” (ver anexo VI.3 de estos Lineamientos), incorporando únicamente los datos presupuestarios y de metas por localización específica y el **Resumen del Desglose de Presupuesto** (Ver anexo VI.16 de estos Lineamientos).

Tratándose de acciones que se ejecutarán por **Administración directa**, los organismos públicos integrarán, además de la Solicitud de Servicio y la Cédula de Validación de Acciones, el formato básico **SPF-SP-DPGI-DR-0090** (Desglose de Acciones); así también, los formatos complementarios, si se requieren por el tipo de servicio y/o proyecto, **SPF-SP-DPGI-PP-0100** (Plantilla de Personal); **SPF-SP-DPGI-MCP-0110** (Memoria de cálculo de Pasajes); y **SPF-SP-DPGI-MCV-0120** (Memoria de cálculo de Viáticos), y **SPF-SP-DPGI-MCC-0130** (memoria de cálculo de Combustible), **SPF-SP-DPGI-MCLA-0220** (memoria de cálculo de Combustible maquinaria pesada), **SPF-SP-DPGI-MCMP-0230** (memoria de cálculo de Lubricantes y Aditivos) (Ver anexo VI.15 de estos Lineamientos).

Si son acciones que se ejecutarán por **contrato**, los organismos públicos integrarán, además de la **Solicitud de Servicio**, **Cédula de Validación de Acciones y Desglose de Acciones**, el Formato **SPF-SP-DPGI-RDP-0140** (Resumen del Desglose de Presupuesto) (Ver Anexo VI.16 de estos Lineamientos).

- c) **Cancelaciones de recursos**, presentarán el formato básico, que es la **Solicitud de Servicio (SPF-SP-DPGI-SS-0010)**; y formatos complementarios, si así lo requiere el tipo de servicio, que serán la **Cancelación (SPF-SP-DPGI-CR-0210)** (ver anexo VI.17 de estos Lineamientos), aplicable para más de un proyecto y/o acción, **Cedula de Validación de Acciones (Modificada) (SPF-SP-DPGI-CVA-**

**0080**), (ver anexo VI.8 de estos Lineamientos), aplicable cuando la cancelación es parcial, toda variación de metas deberá expresarse en este formato, **Adecuación Presupuestaria y Documento Múltiple**, documentos externos requeridos por parte de la Subsecretaría de Egresos, y por último, **Recibo Oficial de Reintegro**, Aplicable cuando los recursos estén ministrados.

Si se propone la cancelación de acciones autorizadas, como parte de la documentación soporte, deberá incluirse:

- Validación del Coordinador del subcomité sectorial del COPLADE correspondiente, así como el acta de aceptación de los beneficiarios.
  - Acuerdo con la institución normativa o promotora correspondiente, para el caso de proyectos implementados de acuerdo a lo señalado en la Fracción VII del Artículo 19.
- d) **Inversión Adicional**, deberán entregar los formatos básicos que son: **solicitud de servicio, cédula de validación de acciones y justificación técnica**, y formatos complementarios, si lo requiere el tipo de servicio, que son: **relación de proyectos y/o acciones, ficha de información básica de proyecto (modificada) y adecuación presupuestaria** impresas y en medios magnéticos, así mismo cuando se traten de proyectos ejecutados por **administración directa**, presentarán además desglose de acciones, Plantilla de personal, memoria de cálculo de pasajes, memoria de cálculo de viáticos, memoria de cálculo de combustible, memoria de cálculo de combustible maquinaria pesada, memoria de cálculo de lubricantes y aditivos, además cuando se trate de proyectos ejecutados por **contrato**, presentarán resumen del desglose de presupuesto.
- e) **Reprogramación de recursos**, es un recurso que tiene la administración pública **estatal**, para ajustar **el programa de inversión**, ante eventualidades o contingencias especiales, a fin de aprovechar óptimamente los recursos disponibles. En ese sentido, tal como se estableció en los lineamientos generales, este proceso únicamente se permitirá cuando se justifique plenamente su conveniencia para el estado, y no para cubrir ineficiencias institucionales.

De manera enunciativa más no limitativa, para los organismos públicos en los aspectos básicos a observar en la gestión de **reprogramaciones entre proyectos y/o acciones**, deberán anexar los formatos básicos como: **la solicitud de servicio SPF-SP-DPGI-SS-0010 (ver anexo VI.4 de estos Lineamientos)**, **Cuadro de Reprogramación SPF-SP-DPGI-RPAP-0170 (ver anexo VI.9 de estos Lineamientos)**, en el que se precise el nombre de los proyectos o acciones que se pretenden modificar, los montos de reducción o ampliación correspondiente, **cédula de validación de acciones por proyecto SPF-SP-DPGI-CVA-0080 (ver anexo VI.8 de estos Lineamientos)**, puede ser modificada por el total autorizado al proyecto ó justificada al importe de la ampliación, cuando ésta origine nuevas metas o incrementos en las originales, (Toda variación de metas deberá expresarse en éste formato) y acordes a los nuevos importes por partidas, copia del **dictamen técnico-económico**, si hay

proyectos nuevos **SPF-SP-DPGI-DTE-0070**, así también los formatos complementarios si se requiere por el tipo de servicio, **la Justificación Técnica SPF-SP-DPGI-JT-0190** (ver anexo XVI de estos Lineamientos) y **la adecuación presupuestaria**, aplican como complementos a la **justificación**, contenida en el formato **SPF/SP/DPGI/ RPAP/0170**, cuando ésta debe ser mas detallada; y por ultimo, los **documentos múltiples**, acompañado del volante de envío respectivo, documento externo requerido por parte de la Subsecretaría de Egresos, dependiendo de la modalidad de ejecución de la obra y/o proyecto, se deberán requisitar y presentar los formatos de **contrato** o **administración directa**, que se requieran modificar, así como lo menciona el artículo 21, fracción III, para la gestión de los recursos.

- f) **Reprogramaciones entre partidas**, deberán presentar la **solicitud de servicio**, **cédula de validación de acciones** por proyecto, **cuadro de reprogramación**, **adecuación presupuestaria** y **documento múltiple** impreso y medios magnéticos, volantes de envío, así como su **justificación técnica** correspondiente.

Si como parte de la solicitud de reprogramación, se proponen proyectos y/o acciones nuevos, éstos deberán haber sido sometidas previamente al proceso de autorización de inversión, establecido en los presentes Lineamientos.

- g) **Modificación de metas y/o beneficiarios**, presentaran los formatos básicos que son: **la solicitud de servicio (SPF-SP-DPGI-SS-0010)**, **cedula de modificación de metas y/o beneficiarios (SPF-SP-DPGI-MMB-0160)** (ver anexo VI.11 de estos Lineamientos), y formato complementario, si así se requiere, **la justificación técnica**, aplica como complemento a la justificación, contenida en el formato **SPF/SP/DPGI/ RPAP/0170**, cuando ésta debe ser mas detallada.

Si la solicitud contempla la reducción y/o ampliación de metas originales, éstas deberán estar previamente autorizadas por la **Secretaría**. Para ello, los organismos públicos deberán requisitar el Formato **SPF-SP-DPGI-MMB-0160 “Modificación de Metas y/o Beneficiarios”**, mediante el cual se presentará para cada proyecto, las metas o acciones que pretendan modificarse, el impacto en los beneficiarios, así como la justificación correspondiente. A partir de esta información, y previo análisis pertinente, la **Secretaría** emitirá el **Oficio de Validación por modificación de metas**, formato **SPF-SP-DPGI-OVMM-0150**, realizando los ajustes pertinentes en las bases de datos y controles de seguimiento a la inversión correspondiente.

- h) **Cambio de Localización del Proyecto**, deberán presentar los formatos básicos que son: **la solicitud de servicio ((SPF-SP-DPGI-SS-0010)**, **cedula de cambio de localización del proyecto (SPF-SP-DPGI-MLP-0200)** (ver anexo VI.12 de estos Lineamientos), y el formato complementario, si así se requiere, **la justificación técnica** (Ver anexo VI.10 de estos Lineamientos).

Existe también **otro tipo de acción**, a realizarse dentro de todos estos movimientos como es el cambio de denominación del proyecto, que consiste en modificar la denominación de un proyecto que se encuentra inserto en el Programa de Inversión del Ejercicio Fiscal vigente, para la cual es necesario

presentar la **solicitud** respectiva, **cédula de validación de acciones** y **justificación técnica**.

- i) Para los **Refrendos**, deberán presentar los formatos básicos que son: la **Solicitud de servicio**, **Cédula de validación de acciones** (con montos y metas a refrendar), **Justificación técnica** del refrendo, no del proyecto, y los formatos complementarios, si así se requiere, **Relación de proyectos y/o acciones**, aplicable para más de un proyecto y/o acción, **Adecuación presupuestaria**, documento externo requerido por parte de la Subsecretaría de Egresos, **Recibo Oficial de reintegro**, será obligatorio en caso de reintegrarse los recursos. Dependiendo de la modalidad de ejecución de la obra y/o proyecto, se deberán requisitar y presentar los formatos de contrato o administración directa, que se requieran modificar.

De acuerdo al artículo 115 y 116 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, los organismos públicos del estado, deberán informar a la Secretaría por escrito, previa validación, el importe a refrendar a más tardar el último día hábil del mes de octubre; y para la terminación de obras del ejercicio fiscal anterior con recursos refrendados, éstos se deberán ejercer como máximo, en los primeros cuatro meses del ejercicio fiscal siguiente y serán intransferibles.

### III.6 Proceso de Seguimiento y Evaluación

**Artículo 24.-** Es una importante prioridad de la administración **pública estatal**, contar con un flujo dinámico y estandarizado de información en materia de inversión pública, que permita tomar adecuada y oportunamente decisiones respecto a variaciones en los escenarios previstos. En ese sentido, se establecerán los mecanismos pertinentes, para que los Organismos Públicos reporten de manera continua (de ser preciso diariamente), el avance en la ejecución de sus proyectos.

Las instituciones normativas (Secretaría y Contraloría), en el ámbito de sus respectivas competencias, darán seguimiento permanente al proceso de ejecución de acciones, integrando la información necesaria que permita al Ejecutivo Estatal, realizar las evaluaciones y ajustes respectivos.

Respecto al proceso de seguimiento y evaluación de acciones, con el que prácticamente se cierra el ciclo de la inversión pública, tal como se establece en los lineamientos generales, se deberán observar los siguientes lineamientos básicos:

- I. Para el proceso de Evaluación “Durante la ejecución”, el análisis de avance físico-financiero de las acciones a cargo de cada organismo público, se realizará los primeros 10 días de cada **trimestre**; debiendo para tal efecto, reportar los avances a la fecha de corte, respetando los datos de los proyectos tal como hayan sido autorizados por la Secretaría, incluyendo las modificaciones autorizadas, facilitando el proceso **de revisión**. **Para cumplir con esta responsabilidad, se usará el Sistema Integral de Administración Hacendaria del Estado (SIAHE).**

- II. **La Secretaría, coordinadamente con la Contraloría, podrán convocar a los organismos públicos estatales a reuniones de evaluación, para lo cual éstos deberán presentar todas las aclaraciones pertinentes.**
- III. **Con base en los lineamientos que en su momento se den a conocer, los organismos públicos deberán aportar para el Informe de Gobierno, toda la información de sus acciones y logros relevantes, indicadores de impacto, así como información cuantitativa de su programa de inversión.**
- IV. Respecto a la Evaluación “Posterior a la ejecución (Ex–post)”, podrá realizarse inmediatamente después de concluir las acciones programadas, o en un término no mayor a tres años al término de las mismas.
- V. En función de la magnitud o relevancia de las acciones que se trate, el Ejecutivo Estatal a través de la **Secretaría**, podrá autorizar a **la Contraloría o a los organismos ejecutores, los recursos financieros necesarios para la contratación con empresas o despachos especializados en la materia**, de dicha evaluación, cuidando el beneficio superior de la entidad en las dimensiones elementales de este proceso: Gestión institucional e impacto social.
- VI. **Según los establezcan los Lineamientos específicos de las fuentes de financiamiento, la Secretaría podrá solicitar informes especiales adicionales a los establecidos en la fracción I.**

# ANEXOS

**ANEXO I**

**POLÍTICAS TRANSVERSALES, PRIORIDADES Y  
RETOS**

## POLÍTICAS TRANSVERSALES

Las cinco políticas transversales básicas establecidas por la actual administración pública son:

- EG.** Ampliar la cobertura y dar mayor equidad a la participación de la mujer en los ámbitos de la administración pública y privada, y en los procesos políticos, sociales, deportivos y culturales;
- PI.** Alcanzar una nueva relación con los pueblos indios;
- RN.** Aprovechar de manera sustentable los recursos naturales;
- CP.** Aplicar una cultura de paz, justa y digna; e
- PS.** Impulsar una mayor participación social.

## PRIORIDADES

Los Programas de Inversión se ajustarán a las siete **Prioridades del Plan de Desarrollo: Chiapas 2001-2006**, en materia de:

1. Educación;
2. Salud;
3. **Justicia;**
4. **Protección de los recursos naturales**
5. Reactivación económica;
6. Caminos e Infraestructura;
7. **Empleo.**

## RETOS

La sociedad chiapaneca votó por un cambio de gobierno, de políticas, actitudes y métodos de gobernar. La situación general en que se encuentran la administración pública y la vida política, económica, social y cultural del estado, plantea para el nuevo gobierno de Chiapas diversos retos que es necesario afrontar con decisión:

1. Ejercer con responsabilidad y firmeza la soberanía estatal, apartir de la redefinición de las relaciones con la federación y el establecimiento de una nueva relación con los poderes legislativo y judicial, y lograr una adecuada coordinación con la federación, respecto a los programas públicos que opera en la entidad, que permita

incrementar las atribuciones efectivas del gobierno estatal en la definición de los objetivos, el diseño de las estrategias y el manejo de los recursos.

2. Crear las condiciones necesarias para hacer posible un acuerdo de paz con justicia y dignidad para Chiapas y para México.
3. Impulsar el desarrollo incluyente de la región sur-sureste de México, apartir de la utilización de los recursos con criterios de sustentabilidad, aprovechando las ventajas que tiene Chiapas al ser parte importante de la frontera sur del país, y evitando que esta condición fronteriza se convierta en una desventaja para el crecimiento, por la proliferación de actividades ilícitas.
4. Construir un sistema político democrático, que apartir del respeto a una auténtica división de poderes, y a la libertad municipal, dé paso a ala participación social en la ejecución de políticas públicas y la conducción del gobierno, y haga posible una gobernabilidad que tenga como base una nueva relación del gobierno con la sociedad.
5. Fortalecer de manera efectiva la autonomía y la democracia municipal, descentralizando funciones, ampliando atribuciones al municipio y aplicando una política distributiva de los recursos públicos que logre apuntalar las finanzas municipales.
6. Recuperar la confianza de la sociedad en las instituciones gubernamentales, y garantizar un clima de respeto y paz en la participación democrática de la ciudadanía en los procesos electorales.
7. Impulsar una política de comunicación social, que garantice los derechos constitucionales de la libertad de expresión y el derecho a la información, como expresiones de un régimen político plural, democrático y pluricultural.
8. Diseñar, junto con la sociedad, los poderes, los partidos, las instituciones y las organizaciones civiles y sociales, un nuevo Estado de derecho democrático para que Chiapas, cuente con leyes que den cabida a los derechos y obligaciones de todos, gocen de legitimidad y sean respetadas por todos.
9. Brindar seguridad y protección a toda la población a partir de la instrumentación de planes y programas que, además de contemplar acciones específicas para enfrentar la delincuencia y prevenir contingencias, incorporen a la sociedad, combatan la impunidad y busquen erradicar la corrupción de los cuerpos responsables de seguridad pública.
10. Instrumentar, con firmeza y decisión, acciones encaminadas a que todos los integrantes de todas las áreas del gobierno, especialmente los funcionarios de las instancias gubernamentales, encargadas de la procuración de justicia y de la seguridad, respeten irrestrictamente los derechos humanos en cualquier circunstancia y promuevan el respeto de las garantías individuales.
11. Promover una cultura de paz, que busque transformar creativamente los conflictos, resolver los desacuerdos que existen entre los distintos fragmentos y sectores de la sociedad y fomentar el respeto a la diversidad y la tolerancia a la diferencia.

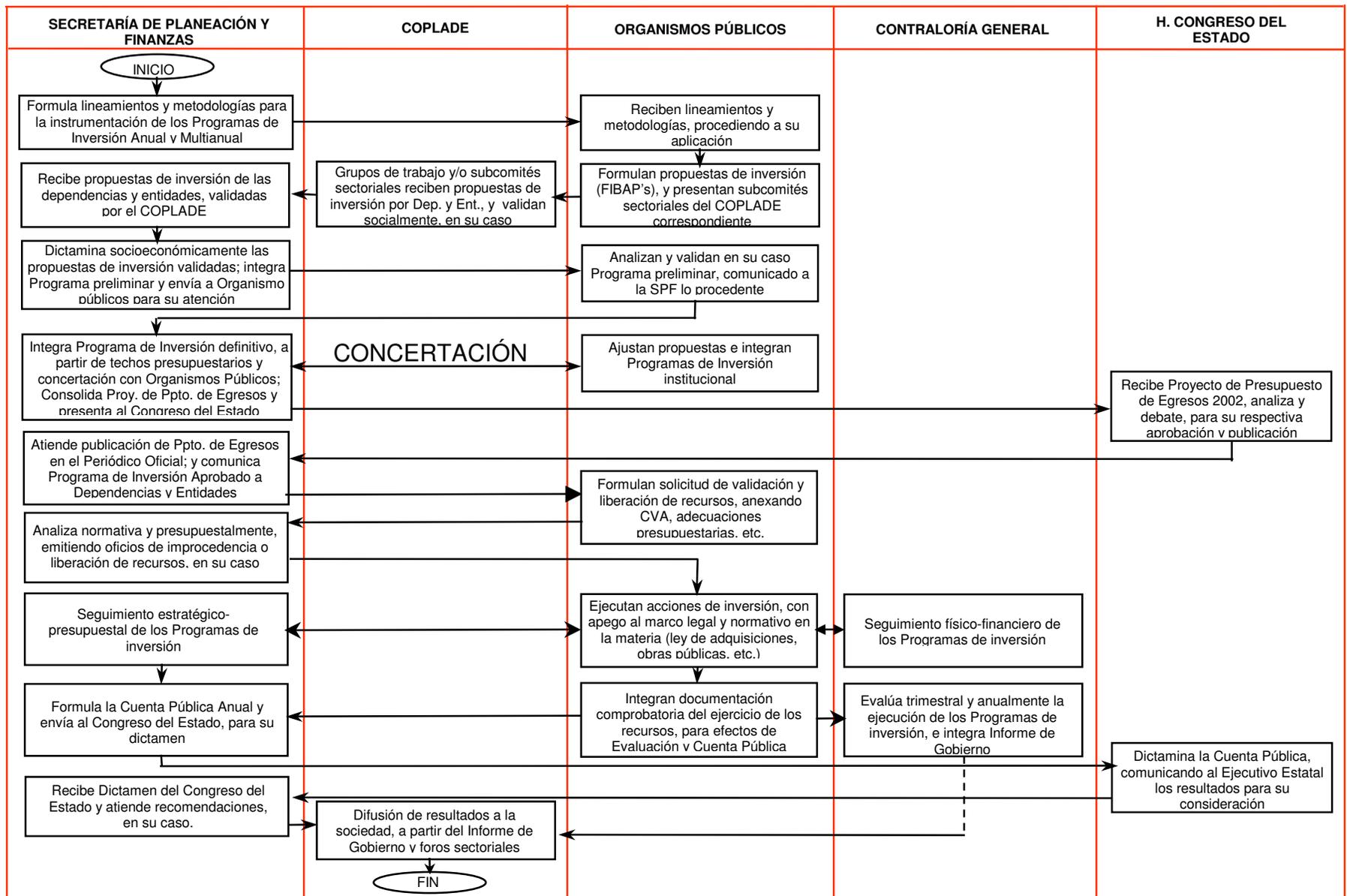
12. Establecer una nueva relación entre los pueblos indios de Chiapas, la sociedad y el gobierno, basada en los principios de pluralismo, sustentabilidad, integralidad, y en la participación y la libre determinación de los pueblos indios, que les garantice el ejercicio pleno de sus derechos, el uso y disfrute de sus recursos naturales y la preservación de su cultura.
13. Impulsar políticas y acciones tendientes a lograr la integración de la mujer a la vida política, social, productiva y cultural, en condiciones de igualdad y equidad de género.
14. Tener un patrón de distribución y crecimiento poblacional, equilibrado que permita atender mejor las necesidades de la gente y elevar sus condiciones y calidad de vida.
15. Lograr las condiciones mínimas necesarias de habitabilidad en las ciudades y los centros de población, a través de la elaboración e instrumentación de programas que busquen su crecimiento ordenado y equilibrado y que permitan a sus habitantes el acceso a la vivienda, la infraestructura, el equipamiento y los servicios de calidad, en el marco de una política de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
16. Disminuir las condiciones de marginación y pobreza en que vive la población, en especial la que habita en las comunidades indígenas, mediante la aplicación de una política social equitativa y transparente, que elimine el paternalismo, la corrupción y la utilización política y clientelar de los recursos públicos.
17. Impulsar que los grupos prioritarios y vulnerables, se desarrollen en condiciones que promuevan su crecimiento y su integración a la sociedad con solidaridad y respeto hacia su condición y capacidades diferentes.
18. Realizar una política cultural, que reconozca y respete la pluralidad y diversidad de la población.
19. Lograr una cultura de planeación, que fije metas objetivas y realistas, que sean traducibles a políticas públicas, a fin de invertir racional y efizcamente los recursos financieros, humanos, materiales y legales que posee el gobierno.
20. Organizar la administración pública, bajo un nuevo diseño que acerque a la población a las instancias gubernamentales, incrementando la presencia institucional al interior de la entidad y transfiriendo capacidades de gestión a las delegaciones regionales.
21. Combatir y buscar eliminar la corrupción, en todos los niveles y áreas de gobierno, y fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas que permitan el manejo transparente de los recursos financieros del pueblo.
22. Lograr la aplicación de un modelo de administración pública estatal, más flexible y dinámica, que participe activamente en la atención a las demandas de la sociedad, desarrollando una política administrativa incluyente, democrática, tolerante y con equidad de género.

23. Elevar la calidad y la cobertura de los servicios públicos, revalorizando el concepto de servidor público en los funcionarios y empleados, buscando generar una cultura de responsabilidad compartida entre gobierno y sociedad.
24. Organizar métodos de trabajo al interior del gobierno, para desconcentrar y delegar funciones y dar capacidad de decisión a las distintas áreas, que permitan una mejor coordinación entre instancias, y hagan posible el funcionamiento **sistémico** de la estructura gubernamental.
25. Integrar un sistema único de información, que sea fidedigno y que tenga permanentemente actualizadas las estadísticas estatales, y que contenga datos que puedan ser referenciados geográficamente.
26. Crear y mantener actualizada la normatividad administrativa necesaria para delimitar claramente las funciones, facultades y atribuciones de las áreas.
27. Incrementar el porcentaje de participación de la inversión pública, respecto al gasto total estatal, definiendo prioridades como el fortalecimiento de la infraestructura y los proyectos productivos de gran rentabilidad social, evitando contraer compromisos de financiamiento que se destinen **al pago de gasto** corriente, y tomando en cuenta que toda política de desarrollo social requiere inversión en recursos humanos.
28. Rediseñar la organización administrativa y su distribución presupuestal, para que la nueva configuración gubernamental refleje en la práctica las prioridades expresadas en el Plan de Desarrollo Chiapas 2001-2006.
29. Planear y ejecutar los programas gubernamentales a partir de acciones concurrentes de todas las áreas de gobierno y en las que estén presentes las políticas transversales: equidad de género, nueva relación con los pueblos indios, aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, cultura de paz y participación social.

**ANEXO II**

**PROCESO GENERAL PARA LA INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

## Proceso General para la Integración de los Programas de Inversión



**A N E X O III**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA  
INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN 2007**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN 2007**

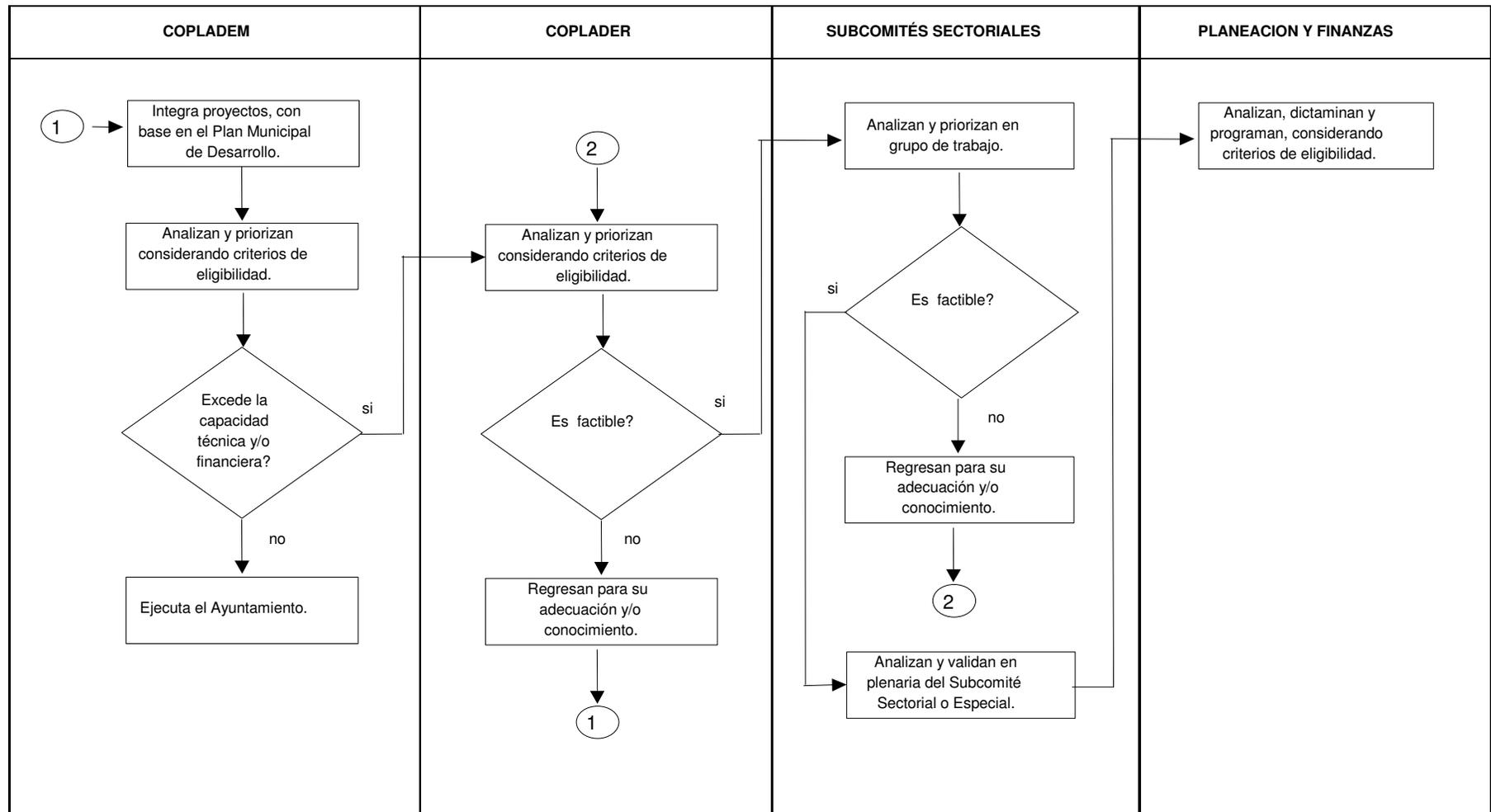
ACTIVIDAD	PROGRAMA DE INVERSIÓN																													
	MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1. Actualización y Revisión de Lineamientos por la: Dirección de Planeación y Dirección de Programación del Gasto de Inversión.																														
2. Revisión de Lineamientos por la: Subsecretaria de Planeación y Subsecretaria de Egresos y Ajustes																														
3. Difusión de Lineamientos, a través de la página de Internet.																														
4. Presentación de Lineamientos Normativos a los Organismos Públicos Ejecutores																														
5. Formulación y Presentación de Proyectos de Inversión por parte de los Organismos Públicos																														
6. Revisión y Prueba del Sistema de Integral de Planeación (SIPLAN) del Programa de Inversión Preliminar 2007																														
7. Determinación de Irreductibles, Proyecciones Presupuestales para la integración del Programa de Inversión																														
8. Presentación de Programa Preliminar (Irreductible, Continuidad, Proceso y Nuevos Estratégicos y/o Prioritarios) y Proyecciones Presupuestales al Subsecretario de Planeación y Ajustes																														
9. Entrega Sistema Integral de Planeación (SIPLAN) Incorporando a este Último el P. I. Preliminar 2007																														
10. Validación de Acciones a Nivel Regional (Mesas Temáticas)																														
11. Validación de Acciones a Nivel Regional (Plenarias)																														
12. Validación de Acciones a Nivel Sectorial																														
13. Recepción de Fibap's y Plan de Inversión Sectorial																														
14. Recepción del Programa de Inversión, Analizado, por las Ejecutoras e Incorporado al Sistema de Integral de Planeación (SIPLAN)																														
15. Análisis de Propuestas de Organismos Públicos, del Programa de Inversión Preliminar 2007.																														
16. Recepción del Techo Financiero, comunicado por la Subsecretaría de Egresos.																														
17. Envío del Calendario de Concertaciones a Organismos Públicos.																														
18. Concertación con Organismos Públicos, para la Integración del Programa de Inversión Definitivo.																														
19. Integración del Programa de Inversión 2007 definitivo.																														
20. Presentación del Programa de Inversión 2007, al C Subsecretario y Secretario (Ajustes).																														
21. Envío del Programa de Inversión 2007 a la Subsecretaría. de Egresos y Organismos Públicos.																														
22. Presentación del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2007 al C. Secretario.																														

Tiempo limite para acciones de inversión que integraran el PI 2007

**ANEXO IV**

**FLUJOGRAMA GENERAL DE PLANEACIÓN**

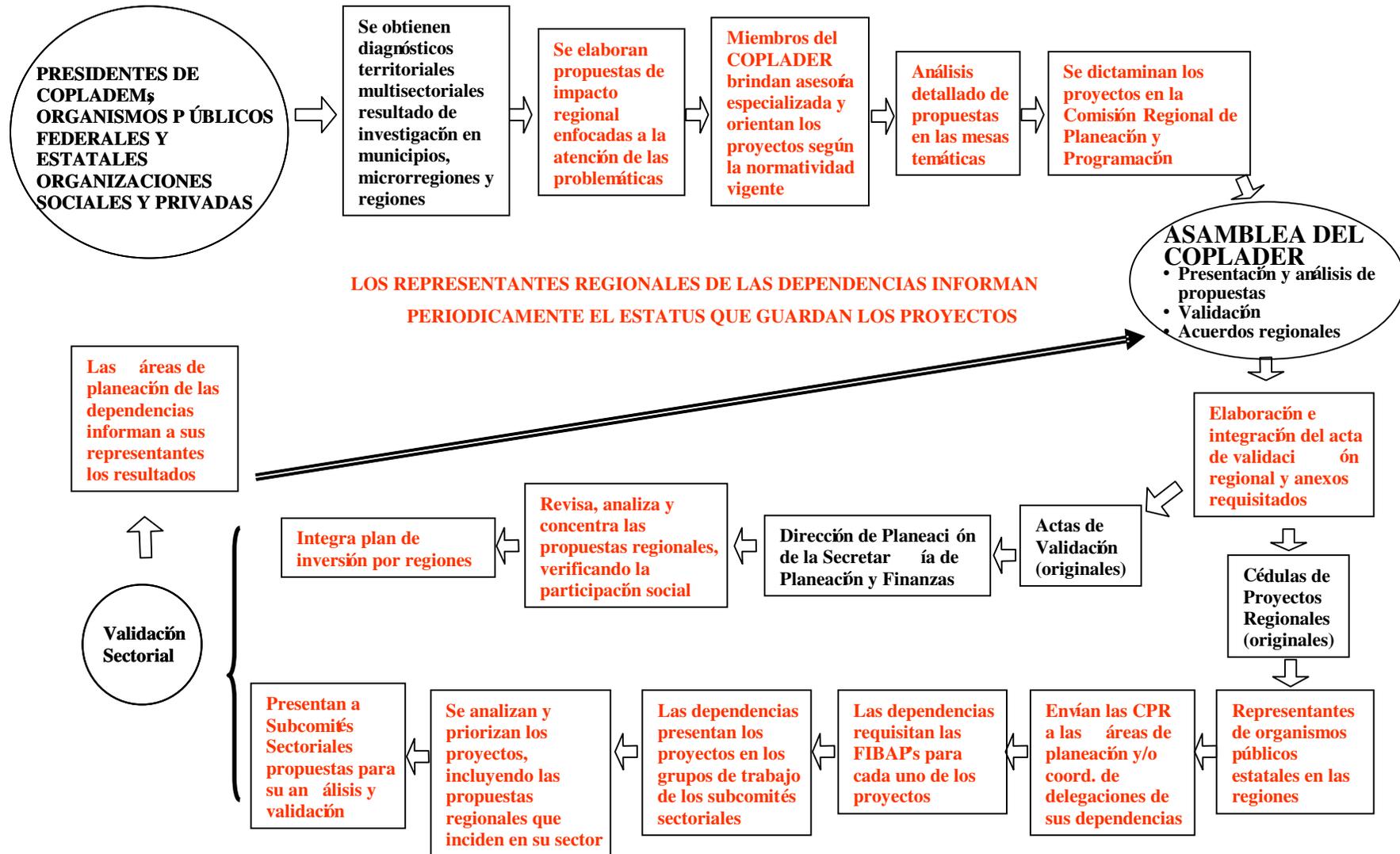
### Flujograma General de Planeación



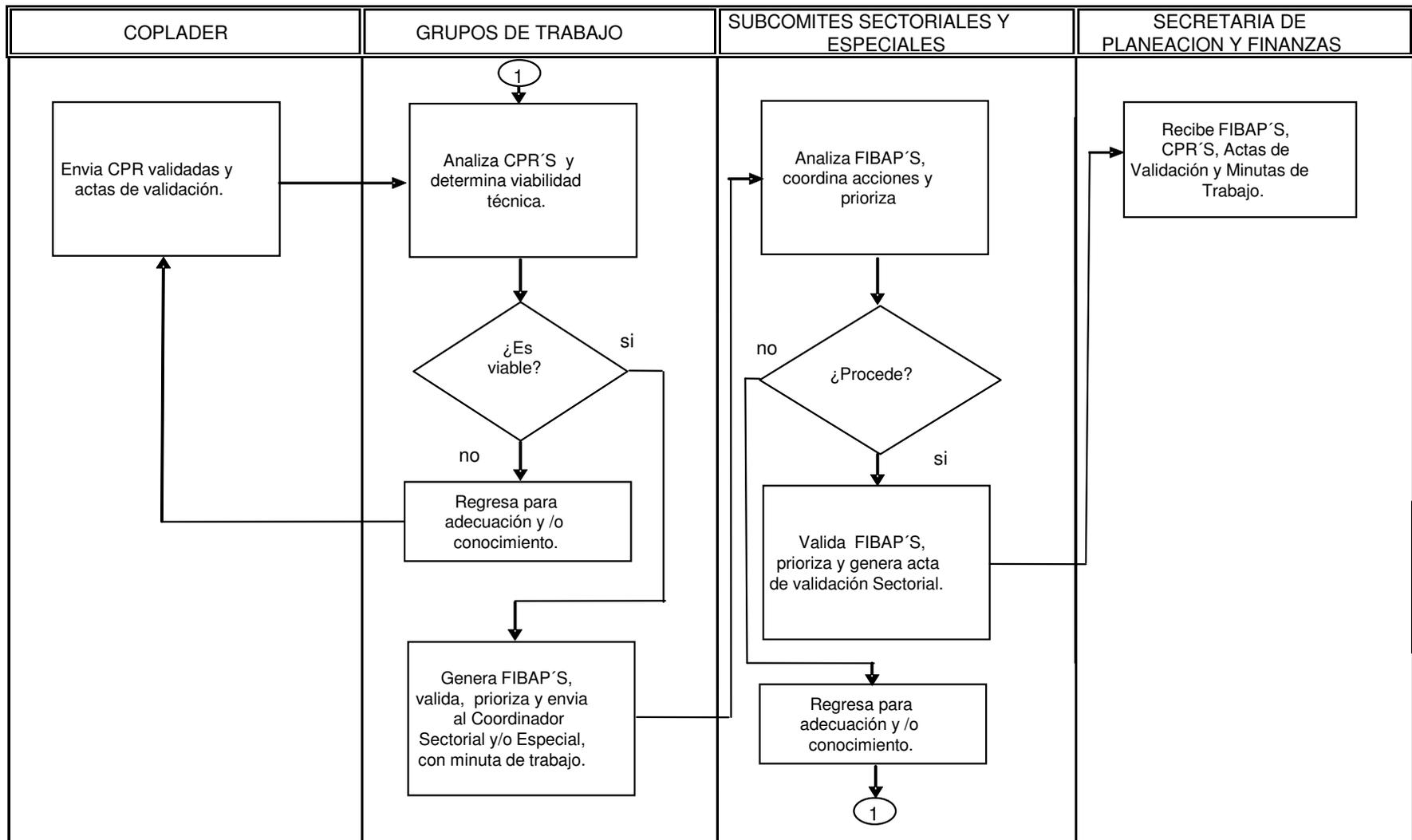
**ANEXO V**

**FLUJOGRAMAS PARA LA VALIDACIÓN REGIONAL y  
SECTORIAL**

## Flujograma para la Validación Regional



### Flujograma para la Validación Sectorial



**A N E X O VI**

**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

**A N E X O VI.1**

**CÉDULA DE PROYECTO REGIONAL (CPR)**

**SPF-SP-01A**



SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS  
COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO  
REGIONAL



**CÉDULA DE PROYECTO**

Organo Público :

Obj.estratégico

**DATOS BASICOS DEL PROYECTO**

Nombre:

Municipio:  Localidad:

Inv. Requerida (\$):  Vida útil:

**ASPECTOS TERRITORIALES**

Región:  Micro región (UTD):

CEC:  Pob. Total:  Índice de Marg:

**ASPECTOS DE P.E.D.**

Política Transv:  Prioridad:

Reto:

**DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA U OPORTUNIDAD**

Origen o antecedentes:

Diagnóstico:

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Descripción:

FORMATO:SPF-SP-01A



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS  
COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO  
REGIONAL



CÉDULA DEL PROYECTO

ALCANCES DEL PROYECTO

Objetivo (s):

19

Beneficios esperados:

20

Meta:  Cantidad:   
Beneficiarios:  Cantidad:  Hombres:  Mujeres:

DOCUMENTACIÓN SOPORTE (26)

- Diagnóstico
- Est. Técnico económico
- Factib.de uso de suelo
- Aceptación de la comuni
- Impacto ambiental
- Convenio o Acuerdo
- Proyecto ejecutivo
- Cert. Prop. Terreno

\_\_\_\_\_  
27  
Titular del organismo promotor

\_\_\_\_\_  
28  
Líder del proyecto

Validación Regional:

29

FORMATO:SPF-SP-01A

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CEDULA DE PROYECTO REGIONAL (CPR)**

**1. Organismo Público:**

Anotar el nombre de la Dependencia, Entidad, institución federal o Ayuntamiento municipal que promueve el proyecto (Anexo "A" FIBAP).

**2. Objetivo estratégico:**

Describir el objetivo del organismo público, en el cual incidirá el proyecto.

**DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO**

**3. Nombre:**

Anotar el nombre del proyecto, que podría identificarlo durante toda su vida útil.

**4. Municipio:**

Anotar el nombre del municipio o cobertura en el que se implementará el proyecto, de acuerdo a la división político-administrativa del Estado. Ver Anexo "A" (clasificación municipal). Si se trata de proyectos de cobertura regional o estatal, referir en anexos independientes las regiones, municipios o localidades en donde se pretende incidir con el proyecto.

**5. Localidad:**

Señalar el(los) nombre(s) de la(s) localidad(es) donde se pretende implementar el proyecto. Si se trata de más de una localidad, utilizar la opción varias, detallándolas en anexos independientes.

**6. Inversión requerida:**

Anotar el monto total de los recursos requeridos para la ejecución de la etapa concreta del proyecto (estudio, construcción y/o equipamiento, operación anual, etc.).

**7. Vida útil:**

Anotar el tiempo de duración del proyecto.

**ASPECTOS TERRITORIALES**

**8. Región:**

Anotar el nombre de la Región socioeconómica en la que se ubicará el proyecto, acorde con las nueve regiones determinadas y la región especial existente.

**9. Micro región:**

Señalar el nombre de alguna de las 24 micro regiones en la cual se pretenda implementar el proyecto ([Ver Anexo XI de estos Lineamientos](#)).

**10. CEC:**

Anotar el nombre de la Comunidad Estratégica Comunitaria a la que corresponda; o en su caso definir los CEC's a los que se beneficiará con cobertura municipal, intermunicipal o regional ([Ver Anexo XI de estos Lineamientos](#)).

**11. Población total:**

Indicar el número total de habitantes existentes en el CEC, localidad, municipio o región, según sea la cobertura del proyecto.

**12. Índice de marginación:**

Anotar el grado de marginación del municipio en el cual se ubicará el proyecto ([Ver Anexo XII de estos Lineamientos](#)).

**ASPECTOS DEL P.E.D.**

**13. Política transversal:**

Mencionar de acuerdo al Plan de Desarrollo Chiapas 2001-2006, en qué Política transversal incidirá el proyecto de inversión ([Anexo I](#)).

**14. Prioridad:**

Mencionar de acuerdo al Plan de Desarrollo Chiapas 2001-2006, qué Prioridad se pretende atender con el proyecto de inversión ([Anexo I](#)).

**15. Reto:**

Mencionar de acuerdo al Plan de Desarrollo Chiapas 2001-2006, que Reto se pretende lograr con el proyecto de inversión ([Anexo I](#)).

**DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA U OPORTUNIDAD**

**16. Origen o antecedentes:**

Describir de manera breve y precisa, el origen del proyecto en el caso que sea de nueva creación, y/o los antecedentes para los de continuidad o en proceso.

**17. Diagnóstico:**

Plantear de manera precisa, la problemática u oportunidad existente en la zona de estudio; en la medida que se plantee correctamente el diagnóstico, se estarán definiendo las acciones y/o medidas de solución que beneficien a la población.

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**18. Descripción:**

Describir claramente en qué consiste el proyecto, mencionando sus características físicas y operacionales, componentes, etapas, así como sus interrelaciones con otros proyectos o instituciones para su implementación.

**19. Objetivos:**

Precisar el o los objetivos que busca el proyecto, tanto en el corto como en el mediano y largo plazo. Se deberá enfatizar el objetivo principal y a lo mucho dos secundarios.

**20. Beneficios esperados:**

Señalar de manera objetiva y precisa los beneficios que brindará a la sociedad (directos e indirectos) atribuibles al proyecto (cuantificables e intangibles).

**21. Meta:**

Precisar los alcances o metas que se pretenden alcanzar con el proyecto. En este apartado deberá verse reflejado el producto a generar.

**22. Cantidad:**

Señalar el valor correspondiente al tamaño de la meta que se pretenda alcanzar en el ejercicio presupuestal correspondiente.

**23. Beneficiarios:**

Anotar la clave que permita identificar a los beneficiarios, de acuerdo al catálogo de beneficiarios del Anexo "E" FIBAP.

**24. Cantidad:**

El número de beneficiarios que se pretende cubrir.

**25. Hombres / Mujeres:**

De acuerdo al punto anterior, se deberá diferenciar la población beneficiada por sexos.

**26. Documentación soporte:**

Marcar y anexar los documentos o estudios que respaldan la factibilidad del proyecto. Puede seleccionarse más de una opción.

**27. Titular del organismo promotor:**

Firma del titular del Organismo Público promotor del proyecto.  
(Es quién ejecuta la obra o proyecto).

**28. Líder del proyecto:**

Firma del responsable o líder del proyecto.  
(Es quién elabora y propone el expediente técnico de la obra o proyecto)

**29. Validación Regional:**

En este apartado se colocará el sello y firmas de validación regional, así como algún comentario u observación pertinente del proyecto.

**A N E X O VI.2**

**ACTA DE VALIDACIÓN REGIONAL, SECTORIAL Y  
MINUTA DE TRABAJO**

## COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL

### ACTA DE VALIDACIÓN DE PROYECTOS

COPLADER REGIÓN \_\_\_\_\_

#### SEDE:

En la ciudad de \_\_\_\_\_, Chiapas, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del 2006, reunidos en el lugar que ocupa

\_\_\_\_\_, los CC. \_\_\_\_\_, Delegado de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas y Coordinador del COPLADER \_\_\_\_\_, Delegado Regional de la SEDESO y Secretario Técnico del COPLADER, Presidentes Municipales de los Ayuntamientos de la Región \_\_\_\_\_, Delegados Regionales de las Dependencias Estatales y Federales participantes en el COPLADER, Representantes del sector Sociales y civil integrantes del COPLADER, mismas que al final se enlistan y firman. Todos convocados previamente con base a lo establecido en el Reglamento Interior del COPLADER, **con objeto de llevar a cabo la validación de proyectos regionales de la \_\_\_\_\_**, de acuerdo al siguiente orden del día.

#### Orden del día

1. Bienvenida, Coordinador del COPLADER.
2. Pase de lista y determinación del quórum legal, Secretario Técnico del COPLADER.
3. Declaratoria de instalación de la reunión, Coordinador del COPLADER.
4. Explicación del esquema de operación y obtención de resultados de la presente reunión, Coordinador del COPLADER.
5. Presentación del Programa de Trabajo para la validación de los proyectos de impacto regional por los Coordinadores de las mesas temáticas.
6. Presentación y validación de los proyectos de impacto regional de Presidentes Municipales.
7. Presentación y validación de proyectos de impacto regional por organizaciones sociales y privadas.
8. Conclusiones.
9. Asuntos generales.
10. Firma del acta de validación regional.
11. Clausura de la reunión.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

1.- Se dio inicio a la reunión con la participación del Coordinador del COPLADER, \_\_\_\_\_, quien da la bienvenida a los asistentes, agradeciendo a los presidentes municipales y representantes de los sectores público, sociales y privados, su participación activa y decidida en este Foro de concertación Regional.

2.- Acto seguido el Secretario técnico del COPLADER, \_\_\_\_\_, realizó el pase de lista y el conteo correspondiente de los asistentes basándose en el directorio y a las invitaciones giradas a los miembros del COPLADER, decretándose la asistencia de \_\_\_\_- representantes de \_\_\_\_\_ por lo que existe el quórum legal para la reunión, procediendo el Coordinador a la instalación formal de la asamblea.

3.- El Coordinador del COPLADER hace referencia sobre la experiencia de los procesos anteriores y comunica algunas recomendaciones para la presentación de las demandas. Explica la mecánica de trabajo de la presente reunión y la forma de obtener la lista final de validación de acciones y proyectos de la región \_\_\_\_\_ remarcando que se validan únicamente proyectos y acciones que impacten regionalmente.

4.- Se enfatiza que una vez validadas y requisitadas las Cédulas de Proyectos Regionales (CPR), serán entregadas a los titulares de las Delegaciones Regionales del sector al que correspondan el proyecto, para que sea a través de ellos que fluyan a los Subcomités Sectoriales.

5.- Acto seguido, los coordinadores de las Mesas Temáticas, exponen que se recibieron \_\_\_\_ propuestas entre proyectos y acciones para el ejercicio 2007, validando \_\_\_\_\_.

6.- Los H. Ayuntamientos presentaron \_\_\_\_\_ proyectos y acciones de impacto regional de los cuales fueron validados en el seno de la Asamblea \_\_\_\_\_

7.- Las organizaciones sociales y civiles propusieron \_\_\_\_\_ proyectos, siendo validados \_\_\_\_ de ellos.

**8.- RESUMEN Y CONCLUSION DE VALIDACIONES**

En este apartado se relacionan los \_\_\_\_\_ proyectos y acciones validados por la Asamblea de los \_\_\_\_\_ que fueron presentados, clasificándose por ejes temáticos de la siguiente manera:

**1.- Mesa temática de Gobierno y Seguridad.**

Relación de Cédulas de Proyectos Regionales (CPR), que son entregadas en original al C. Delegado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la Secretaría \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Gobierno \_\_\_\_\_ para su envío y presentación en los Subcomités sectoriales.

Num.	Organismo líder o que propone el proyecto	Proyecto, Obra o Acción	Municipio	Localidad	Costo	Participación Municipio - Organización	Organismo Promotor o ejecutor del proyecto
				Total			

**2.- Mesa temática para el Desarrollo Industrial, Comercial y de Servicios.**

Relación de Cédulas de Proyectos Regionales (CPR), que son entregadas en original al C. Delegado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la Secretaría \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Desarrollo Económico \_\_\_\_\_ para su envío y presentación en los Subcomités sectoriales

Num.	Organismo líder o que propone el proyecto	Proyecto, Obra o Acción	Municipio	Localidad	Costo	Participación Municipio - Organización	Organismo Promotor o ejecutor del proyecto
				Total			

**3.- Mesa temática para el Desarrollo Rural y Sustentable.**

Relación de Cédulas de Proyectos Regionales (CPR), que son entregadas en original al C. Delegado de la Secretaría de Desarrollo Rural para su envío y presentación en los Subcomités sectoriales

Num.	Organismo líder o que propone el proyecto	Proyecto, Obra o Acción	Municipio	Localidad	Costo	Participación Municipio - Organización	Organismo Promotor o ejecutor del proyecto
				Total			

**4.- Mesa Temática Para el Desarrollo Urbano e Infraestructura.**

Relación de Cédulas de Proyectos Regionales (CPR), que son entregadas en original al C. Delegado de la Secretaría de Obras Públicas y Vivienda para su envío y presentación en los Subcomités sectoriales correspondientes.

**Organismo Promotor:**

Num.	Organismo líder o que propone el proyecto	Proyecto, Obra o Acción	Municipio	Localidad	Costo	Participación Municipio - Organización	Organismo Promotor o ejecutor del proyecto
				Total			

**5.- Mesa temática para el Desarrollo Social.**

Relación de Cédulas de Proyectos Regionales (CPR), que son entregadas en original al C. Delegado de la Secretaría de Desarrollo Económico para su envío y presentación en los Subcomités sectoriales

Num.	Organismo líder o que propone el proyecto	Proyecto, Obra o Acción	Municipio	Localidad	Costo	Participación Municipio - Organización	Organismo Promotor o ejecutor del proyecto

**Así mismo se presentó el listado de proyectos de continuidad**

Num.	Organismo líder o que propone el proyecto	Proyecto, Obra o Acción	Municipio	Localidad	Costo	Resultados alcanzados

9.- Dentro de los asuntos generales se escucharán los comentarios con respecto a la presente reunión de parte de los asistentes y se acuerda la fecha de la siguiente sesión del COPLADER para el día \_\_\_\_\_ según se marca en el calendario anual.

10.- Acto seguido se procede a la firma del acta de validación de la sesión del COPLADER por los participantes, expresando a través de ella la aceptación a los acuerdos establecidos.

Es importante aclarar que el hecho de turnar el Programa de Inversión Regional a los Subcomités Sectoriales, no es garantía para suponer que las acciones incluidas serán consideradas en su totalidad en el Programa de Inversión Estatal.

11.- Finalmente y no habiendo otro asunto que tratar en la presente reunión, el Coordinador del COPLADER, hace la clausura correspondiente a las \_\_\_\_\_ horas después de su inicio, haciendo del conocimiento de los asistentes que los resultados y conclusiones serán remitidas de inmediato a la Coordinación Operativa del COPLADE para el análisis y seguimiento que corresponda. Firmando al margen y al calce todos los participantes.





**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS  
COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO  
SUBCOMITÉ SECTORIAL DE \_\_\_\_\_**



**ACTA DE VALIDACIÓN SECTORIAL**

EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2006 EN \_\_\_\_\_ SE REUNIERON LOS CC. \_\_\_\_\_ ASÍ TAMBIÉN LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO LOS CC. \_\_\_\_\_; CON EL OBJETO DE PRESENTAR Y VALIDAR EN EL SEÑO DEL SUBCOMITÉ SECTORIAL DE \_\_\_\_\_, LA PROPUESTA DE INVERSIÓN PARA EL EJERCICIO 2007, DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA
- 2.- BIENVENIDA Y OBJETIVO DE LA REUNIÓN
- 3.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN 2007
- 4.- ASUNTOS GENERALES

**FUNDAMENTO LEGAL**

LA PRESENTE VALIDACIÓN, TIENE SU FUNDAMENTO EN LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS VIGENTE EN SU ARTÍCULO 105 Y EN LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN ESTATAL 2007.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

(COMENTAR DE MANERA SINTETIZADA EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN)

**LISTA DE PROYECTOS**

No .	NOMBRE DE LA OBRA, ACCIÓN O PROYECTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONTO	NUEVO O CONTINUIDAD	VALIDADO	
					SI	NO
1						
2						
3						
4						

LEÍDA QUE FUE LA PRESENTE Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA REUNIÓN A LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO. ENTERADAS LAS PARTES QUE EN ELLA INTERVIENEN, LO RATIFICAN Y FIRMAN AL MARGEN Y ALCANCE.

**FECHA**

**FIRMAS**

COORDINADOR DEL SUBCOMITÉ  
SECTORIAL

DE.....

(FIRMA)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

SECRETARIO TÉCNICO DEL  
SUBCOMITÉ SECTORIAL

DE.....

(FIRMA)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

**FECHA**



Subsecretaría de Planeación

**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS**  
**COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO**  
**SUBCOMITÉ SECTORIAL DE \_\_\_\_\_**  
**GRUPO DE TRABAJO \_\_\_\_\_**



**MINUTA DE TRABAJO**

EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_, CHIAPAS; SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2006 EN \_\_\_\_\_ SE REUNIERON LOS CC. \_\_\_\_\_; CON EL OBJETO DE ANALIZAR, EVALUAR Y VALIDAR EN EL SENO DEL GRUPO DE TRABAJO \_\_\_\_\_, LA PROPUESTA DE INVERSIÓN PARA EL EJERCICIO 2007, DE ACUERDO AL SIGUIENTE

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA
- 2.- BIENVENIDA Y OBJETIVO DE LA REUNIÓN
- 3.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN 2007
- 4.- ASUNTOS GENERALES

**FUNDAMENTO LEGAL**

LA PRESENTE VALIDACIÓN, TIENE SU FUNDAMENTO EN LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS VIGENTE EN SU ARTÍCULO 105 Y EN LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN ESTATAL 2007.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

(COMENTAR DE MANERA SINTETIZADA EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN)

**LISTA DE PROYECTOS**

N o.	NOMBRE DE LA OBRA, ACCIÓN O PROYECTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONTO	NUEVO O CONTINUADO	VALIDADO	
					SI	NO
1						
2						
3						
4						

LEÍDA QUE FUE LA PRESENTE Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA REUNIÓN A LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO. ENTERADAS LAS PARTES QUE EN ELLA INTERVIENEN, LO RATIFICAN Y FIRMAN AL MARGEN Y ALCANCE.

**FECHA**

**FIRMAS**

COORDINADOR DEL GRUPO DE TRABAJO  
DE.....

(FIRMA)

---

NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

---

NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

---

NOMBRE  
PUESTO

SECRETARIO DEL GRUPO DE TRABAJO  
DE.....

(FIRMA)

---

NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

---

NOMBRE  
PUESTO

DEPENDENCIA

(FIRMA)

---

NOMBRE  
PUESTO

**FECHA**

**A N E X O VI.3**

**DESGLOSE DE ACCIONES**

**SPF-SP-DPGI-CTF-0020**



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCION DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN
PROGRAMA DE INVERSIÓN (1)



DESGLOSE DE ACCIONES

Anexo al oficio No: (3)
Fecha: (4)

ORGANISMO PÚBLICO: (2)

Table with 8 columns: FUENTE/PROGRAMA/PROYECTO/ACCIÓN, MUNICIPIO, LOCALIDAD, PROGRAMA DE INVERSIÓN (\$), METAS (UNIDAD, CANTIDAD), BENEFICIARIOS (UNIDAD, CANTIDAD). Includes a TOTAL row and numbered placeholders (5) through (13).

ING. JORGE DE JESÚS FIGUEROA CORDOVA
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN

SPF-SP-DPGI-CTF-0020

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
DESGLOSE DE ACCIONES  
(SPF-SP-DPGI-CTF-0020)**

**1 Programa de Inversión**

Anotar el año al que corresponde el Programa de Inversión comunicado.

**2 Organismo Público:**

Anotar el nombre del organismo público al que se le comunica el Techo Financiero.

**3 No. de Oficio:**

Anotar el número del oficio mediante el cual se comunica el Techo Financiero.

**4 Fecha:**

Indicar la fecha de elaboración del oficio.

**5 Total del Programa de Inversión:**

Es la sumatoria del desglose de acciones del programa, proyecto o acción.

**6 Fuente/Programa/Proyecto/Acción:**

Describir la fuente de financiamiento y descripción del programa, proyecto y/o acción.

**7 Municipio:**

Indicar la entidad donde se ubica la implementación del proyecto. La cual puede ser de cobertura estatal y/o regional.

**8 Localidad:**

Anotar el nombre de la localidad, sede del proyecto.

**9 Programa de Inversión (\$):**

Es el costo de la inversión autorizada, reflejando los importe por proyecto/acción.

**10 Metas/Unidad:**

Describir el nombre de la Unidad de medida de la(s) meta(s) programada(s) al programa, proyecto y/o acción.

**11 Metas/Cantidad:**

Anotar la cantidad de meta(s) autorizada(s), para el proyecto, programa, acción.

**12 Beneficiarios/Unidad:**

Anotar la unidad de medida de beneficiarios del proyecto, conforme al catálogo vigente.

**13 Beneficiarios/Cantidad:**

Anotar la cantidad de beneficiarios conforme al catálogo correspondiente.

**ANEXO VI.4**

**SOLICITUD DE SERVICIO  
(GESTIÓN DE RECURSOS)**

**SPF-SP-DPGI-SS-0010**



# Organismo Público (1)

## Programa de Inversión \_\_(2)\_\_

**Área responsable** (3)

Folio No. (4)

Lugar (5)

Fecha de solicitud (6)

**Asunto:** (7)

**Lic. Jesús Evelio Rojas Morales**

Secretario de Planeación y Finanzas

Presente

Con fundamento en las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal a este Organismo Público, y en apego a los Lineamientos de los Programas de Inversión Estatal; por este medio, solicito a usted \_\_\_\_\_ (7) para el proyecto \_\_ (8) por un importe de \$ \_\_\_\_\_ (9).

(10)

Conforme a la normatividad en materia de inversión Pública Estatal, para los efectos correspondientes, anexo la siguiente documentación \_\_\_\_\_ (11).

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

**Atentamente**

**Nombre del Titular** (12)

**Cargo del Titular** (13)

(14)

C.c.p. Archivo/Minutario

SPF-SP-DPGI-SS-0010

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
SOLICITUD DE SERVICIO  
(SPF-SP-DGPI-SS-0010)**

**1 Organismo público**

Anotar el nombre de la Dependencia ó Entidad responsable de la solicitud.

**2 Programa de Inversión**

Indicar el año del ejercicio fiscal correspondiente al Programa de Inversión.

**3 Área responsable**

Área del Organismo Público responsable de la gestión.

**4 Folio No.:**

Indicar la clave de control asignada por el Organismo Público que solicita el servicio.

**5 Lugar:**

Corresponde a la sede del Organismo Público que solicita el servicio.

**6 Fecha de solicitud:**

Indicar la fecha de elaboración del documento.

**7. Asunto y Descripción de servicios:**

Indicar el servicio que solicita el Organismo Público.

**8. Descripción del proyecto:**

Para el caso de que el requerimiento solo sea para un proyecto y/o acción, su denominación deberá ser escrito en el cuerpo del oficio en negritas; y si es más de un proyecto y/o acciones, deberán indicarse en el formato SPF-SP-DPGI-SSR-0010 (Relación de proyectos).

**9. Importe :**

Es el monto de la inversión que solicitan para el (los) proyecto (s) en forma cuantitativa.

**10. Información adicional:**

Espacio que permite al organismo público capturar información adicional del proyecto, (Convenio, Acuerdo, otros).

**11. Documentación soporte:**

Indicar la documentación soporte por el (los) tipo (s) de servicio y la modalidad de ejecución del proyecto y/o acción.

**12. Nombre del Titular:**

Anotar el nombre completo del titular del organismo público que solicita el servicio.

**13. Cargo del Titular:**

Anotar el cargo del titular del Organismo Público: Secretario (a), Director (a), Coordinador General , etc. Solicitante.

**14. Copias:**

Indicar las copias que emitirá el organismo público.

**ANEXO VI.5**

**RELACIÓN DE PROYECTOS**

**SPF-SP-DPGI-SSR-0010**



**ORGANISMO PÚBLICO ( 1 )**  
**PROGRAMA DE INVERSIÓN ( 2 )**



**RELACIÓN DE PROYECTOS**

Anexo de la solicitud de servicio No: \_\_\_\_\_ ( 3 )  
 Fecha: \_\_\_\_\_ ( 4 )

PROYECTO/ACCIÓN	LOCALIDAD	MUNICIPIO	IMPORTE	OBSERVACIONES
( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )
<b>TOTAL</b>			( 10 )	

Vo Bo

\_\_\_\_\_  
 (11)  
**TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO**

SPF-SP-DPGI-SSR-0010

---

**Subsecretaría de Planeación**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
RELACIÓN DE PROYECTOS  
(SPF-SP-DGPI-SSR-0010)**

**1. Organismo Público:**

Anotar el nombre del organismo público que solicita el servicio.

**2. Programa de Inversión**

Anotar el año al que corresponde el Programa de Inversión en que se solicitan los recursos para el (los) proyecto (s).

**3. Oficio de solicitud:**

Anotar el No. de folio del oficio de solicitud que emita el Organismo Publico.

**4. Fecha:**

Indicar la fecha de elaboración del oficio de solicitud.

**5. Proyecto/Acción:**

Indicar el nombre del proyecto y/o acción, que se gestiona para determinado servicio.

**6. Localidad:**

Anotar el nombre de la localidad y/o ejido sede del proyecto.

**7. Municipio:**

Indicar el nombre del municipio sede del proyecto.

**8. importe:**

Anotar el costo total por proyecto .

**9. Observaciones:**

Corresponde a las anotaciones que el organismo publico considere importante hacer para la gestión del servicio.

**10. Total:**

Indicar la suma total de la relación de proyectos.

**11. Titular del Organismo Público**

Firma y nombre del Titular de la depedencia y/o entidad.

**A N E X O VI.6**

**FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DE PROYECTO  
(FIBAP – PROYECTOS NUEVOS)**

**SPF-SP-DPGI-FIBN-0050**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO**  
**(PROYECTOS NUEVOS)**

Subsecretaría de Planeación



**DATOS DE LA DEPENDENCIA**

Código BIP: ( 1 )

Organ. Público: ( 2 )

Objetivo estratégico: ( 3 )

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Nombre: ( 4 )

Eje PED: ( 5 ) Sector: ( 6 )

Función: ( 7 ) Programa: ( 8 )

Línea de Acción (PED): ( 9 )

Cobertura/ Mpio: ( 10 ) Localidad: ( 11 )

Clasificación: ( 12 ) Vida útil: ( 13 ) años Costo total (\$): ( 14 )

**DOCUMENTACIÓN SOPORTE (15)**

- |                                            |                                                 |                                                |                                                    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Diagnóstico       | <input type="checkbox"/> Est. técnico-económico | <input type="checkbox"/> Factib. uso del suelo | <input type="checkbox"/> Aceptación comunidad      |
| <input type="checkbox"/> Impacto ambiental | <input type="checkbox"/> Convenio o Acuerdo     | <input type="checkbox"/> Proyecto ejecutivo    | <input type="checkbox"/> Certif. propiedad terreno |

**VALIDACIÓN SECTORIAL (COPLADE)**

Sesión/Acta: ( 16 ) Fecha: ( 17 )

**JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Origen o antecedentes:

(18)

(19)  
Titular del Organismo Público

(20)  
Líder del Proyecto

(21)  
Coordinador Sectorial

SPF-SP-DPGI-FIBN-0050

**SITUACIONES ACTUAL Y SIN PROYECTO**

Situación actual y sin proyecto:

( 22 )

**SITUACIÓN CON PROYECTO**

Descripción:

( 23 )

Objetivo(s):

( 24 )

**ACCIONES O COMPONENTES Y COSTOS PARA LOS PRÓXIMOS 5 AÑOS:**

COMPONENTE/ACCIÓN	2004	2005	2006	2007	2008
( 25 )	( 26 )				
<b>COSTOS TOTALES</b>	( 27 )	-	-	-	-

SPF-SP-DPGL-FIBN-0050

**EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA**

Identificación de beneficios:

(28)

Supuestos:

(29)

VABS(\$): (30)      VACS(\$): (31)      VANS(\$): (32)  
 TIFS(%): (33)      MCI: (34)      CIB(\$): (35)      COE(\$): (36)      Pesos de: (37)

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Nb.	Nombre	Numerador/Denominador	Meta/Univ. Cob.	Factor
1	(38)	(39)	(41)	(43)
		(40)	(42)	
2	(38)	(39)	(41)	(43)
		(40)	(42)	

**PROYECTOS RELACIONADOS**

Nombre	Organismo Público	Monto (\$)
(44)	(45)	(46)
(44)	(45)	(46)

SPF-SP-DPG-HIEN0050

**CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

( 47 )

**NOTAS:**

- 1.- EL CROQUIS CORRESPONDE A LA LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO (NO MACRO).
- 2.- DEBERÁ ANEXARSE EN MEDIOS MAGNÉTICOS, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE REFERIDA EN EL APARTADO 15.
- 3.- SI EL PROYECTO SE REALIZARÁ MEDIANTE MEZCLA DE RECURSOS CON OTROS PODERES O INSTITUCIONES (PRIVADAS O SOCIALES), DEBERÁN ANEXARSE LOS CONVENIOS O ACUERDOS ESPECÍFICOS.

SPF-SP-DPGL-FIBN-0050



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO  
(FIBAP) (SPF-SP-DPGI-FIBN-0050)**

**1. Código BIP:**

Corresponde a la clave que el sistema asignará al proyecto (No requisitar).

**2. Organismo Público:**

Anotar el nombre de la Dependencia, Entidad, institución federal o Ayuntamiento municipal que promueve el proyecto (Anexo "A").

**3. Objetivo estratégico:**

Describir el objetivo del organismo público, en el cual incidirá el proyecto.

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

**4. Nombre:**

Anotar el nombre del proyecto, que podría identificarlo durante toda su vida útil. En el Anexo "B" se establecen las reglas para asignar nombre a proyectos.

**5. Eje:**

Anotar el Eje temático del Plan Estatal de Desarrollo, en el que se circunscribe el proyecto.

**6. Sector:**

Anotar el Sector al que pertenece el proyecto, de acuerdo a la clasificación presentada.

**7. Función:**

Anotar la Subfunción de la función al que pertenece el proyecto (ver Anexo "C").

**8. Programa:**

Si el proyecto está contenido en un Programa Especial o definido por la Institución para globalizar algunas acciones, anotar el nombre del mismo para efectos de su análisis agregado; por ejemplo: Programa Alianza para el Campo; Carreteras alimentadoras, Conservación y mantenimiento de inmuebles, Infraestructura hospitalaria, etc. Si es independiente, indicar la opción "Normal".

**9. Línea de acción:**

Anotar la línea estratégica incorporada en el PED, que permitirá alcanzar el Objetivo descrito en el párrafo anterior.

**10. Cobertura/Municipio:**

Anotar el nombre del municipio o cobertura en el que se implementará el proyecto, de acuerdo a la división político-administrativa del Estado. Ver Anexo "A" (clasificación municipal). Si se trata de proyectos de cobertura regional o estatal, referir en anexos independientes las regiones, municipios o localidades en donde se pretende incidir con el proyecto.

**11. Localidad(es):**

Señalar el(los) nombre(s) de la(s) localidad(es) donde se pretende implementar el proyecto. Si se trata de más de una localidad, utilizar la opción varias, detallándolas en anexos independientes.

**12. Clasificación:**

Anotar el tipo de inversión, de acuerdo a la siguiente clasificación:

**1) Estudios 2) Infraestructura 3) Proyectos sociales 4) Capital humano 5) Proyectos productivos 6) Fomento a la inversión 7) Otros**

**13. Vida útil:**

Anotar el periodo de vida que se estima tendrá el proyecto, durante el cual contribuirá a resolver o mitigar la problemática que le dio origen.

**14. Costo total:**

Anotar el costo total estimado para el proyecto durante toda su vida útil (en valor presente), incluyendo la inversión requerida para estudios y proyectos, ejecución, reinversiones y costos de operación y mantenimiento.

**DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

**15. Documentación soporte:**

Marcar y anexar los documentos o estudios que respaldan la factibilidad del proyecto. Si se cuenta con estudios técnicos y/o proyectos ejecutivos, estos se deberán anexar en archivo magnético. Puede seleccionarse más de una opción.

**VALIDACIÓN SECTORIAL COPLADE**

**16. Sesión/Acta:**

Anotar el número de sesión o acta mediante la cual el proyecto fue validado en el Subcomité sectorial correspondiente.

**17. Fecha:**

Anotar la fecha en que el proyecto fue validado en el Subcomité sectorial correspondiente.

## JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

### 18. Origen o antecedentes del proyecto:

Describir de manera breve y precisa, el origen de un proyecto en el caso que sea de nueva creación, y/o los antecedentes para los de continuidad o en proceso.

### 19. Titular del Organismo Público:

Firma del titular de la Dependencia o Entidad promotora del proyecto.

### 20. Líder del proyecto:

Firma del responsable o líder del proyecto.

### 21. Coordinador sectorial:

Firma del funcionario (titular) coordinador del sector del COPLADE, en el que se ubica el proyecto.

## SITUACIONES ACTUAL Y SIN PROYECTO

### 22. Situación actual y sin proyecto:

Señalar la información relevante que permita comprender cuál es el funcionamiento o estado actual (diagnóstico) del problema o necesidad que se busca resolver con el proyecto.

## SITUACIÓN CON PROYECTO

### 23. Descripción del proyecto:

Describir claramente en qué consiste el proyecto, mencionando sus características físicas y operacionales, componentes, etapas, así como sus interrelaciones con otros proyectos o instituciones para su implementación.

### 24. Objetivos:

Precisar el o los objetivos que busca el proyecto, tanto en el corto como en el mediano y largo plazo. Se deberá enfatizar el objetivo principal y a lo mucho dos secundarios.

## ACCIONES O COMPONENTES Y COSTOS PARA LOS PRÓXIMOS 5 AÑOS

### 25. Componente/Acción

Precisar las acciones o componentes que considera el proyecto para los próximos 5 años con su respectivo monto. La definición de las acciones debe realizarse tomando en cuenta los diferentes elementos que implicará la ejecución del proyecto, y que técnica o normativamente deben (o conviene) ejecutarse de manera independiente (estudios y proyectos, construcción de obras físicas, equipamiento, operación y mantenimiento, etc.).

**26. Monto para cada año**

Anotar el importe correspondiente a cada año por componente o acción; para futuros ejercicios debe calcularse en pesos actuales (constantes)

**27. Costos totales**

Sumatoria total para cada año o ejercicio.

**EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA**

**28. Identificación de beneficios:**

Señalar de manera objetiva y precisa los beneficios sociales identificados (directos e indirectos) atribuibles a los proyectos (cuantificables e intangibles). En el Anexo "G" se presenta un catálogo de posibles beneficios sociales que pudieran generarse por tipo de proyecto.

**29. Supuestos:**

Describir los principales supuestos que se han utilizado en la evaluación del proyecto, los cuales permitirán delimitar los alcances y posibilidades de éxito del mismo.

**30. Valor actual de beneficios sociales (VABS):**

Anotar el monto en valor presente de los beneficios sociales cuantificados por todo el horizonte de evaluación del proyecto, utilizando las siguientes tasas de descuento.

**AÑO (S) TASA**

2004-2010: 12%  
2011 en adelante: 10%

**31. Valor actual de costos sociales (VACS):**

Anotar el monto en valor presente de los costos sociales cuantificados por todo el horizonte de evaluación del proyecto, utilizando las tasas de descuento señaladas en el punto anterior.

**32. Valor actual neto social (VANS):**

Anotar la cantidad resultante de restar al VABS el VACS.

**33. Tasa interna de retorno social (TIRS):**

Anotar el porcentaje de rendimiento anual de la inversión en valores sociales.

**34. Momento óptimo de inversión (MOI):**

Indicar el año óptimo para realizar la inversión en aquellos proyectos cuyos beneficios son crecientes en el tiempo.

**35. Costo de inversión por beneficiario (CIB):**

Señalar el costo que tendrá la ejecución del proyecto por cada persona que recibe el beneficio directo del mismo. Para el caso de escuelas, se anotará el costo de inversión por alumno.

**36. Costo de operación por beneficiario (COB):**

Señalar el costo que tendrá el proyecto por concepto de operación, por cada persona que recibe el beneficio directo del mismo. Para el caso de escuelas, se anotará el costo de operación por alumno.

**37. Pesos de:**

Anotar el mes y año al que corresponden los valores monetarios del proyecto (por ejemplo: pesos de Abril/04).

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

**38. Nombre del indicador:**

Anotar el nombre que identifique al indicador con el cual se pretende medir el desempeño de los proyectos (definir al menos un indicador de impacto para la vida útil del proyecto).

**39. Nombre del Numerador:**

Anotar el nombre del numerador, correspondiente al indicador que busca medirse.

**40. Nombre del Denominador:**

Anotar el nombre del denominador, correspondiente al indicador que busca medirse.

**41. Meta (numerador):**

Anotar la cantidad correspondiente a la meta que pretende alcanzar, de acuerdo al indicador que se está midiendo.

**42. Universo de cobertura (denominador):**

Anotar la cantidad correspondiente al universo de cobertura en el cual incide el proyecto, de acuerdo al indicador que se está midiendo.

**43. Factor:**

Anotar el cociente o producto de la división del numerador entre el denominador y la cantidad correspondiente al universo de cobertura en el cual incide el proyecto, de acuerdo al indicador que se está midiendo.

**PROYECTOS RELACIONADOS**

**44. Nombre:**

En caso de existir, anotar el nombre del proyecto (en proceso de gestión o ejecución) que se relaciona directa o indirectamente con el proyecto solicitado.

**45. Organismo Público:**

Anotar el nombre del organismo público (federal, estatal o municipal) que ejecuta (rá) dicho proyecto.

**46. Monto:**

Anotar el monto correspondiente al proyecto (total o etapa autorizada).

**47. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN:**

Para el caso de proyectos de infraestructura (carreteras, agua potable, alcantarillado, escuelas, hospitales, riego, edificios públicos, etc.), se deberá esquematizar en este espacio, el croquis de localización, en donde se presente la información geográfica relevante que permita ubicar adecuadamente el contexto físico del proyecto (micro no macro).

**INFORMACIÓN DEL EJERCICIO PARA EL QUE SE SOLICITA RECURSOS**

**PRESUPUESTO REQUERIDO Y PROPUESTA DE FINANCIAMIENTO**

**48. Ejercicio:**

Año para el que se solicitan los recursos. Esta información irá cambiando en la medida que un proyecto requiera recursos para posteriores ejercicios (Continuidad o proceso).

**49. Periodo de Ejecución:**

Indicar el periodo estimado de ejecución en meses. Por ejemplo: ENE-DIC.

**50. Presupuesto requerido:**

Anotar el monto total de los recursos requeridos para el ejercicio referido.

**51. Origen (Estatad, Federal, Municipal, Beneficiarios, Crédito u otros):**

Anotar el monto de los recursos que aportará cada una de las Instituciones indicadas en los casilleros, para el ejercicio referido.

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ESTATAL**

**52. Acción ó Concepto:**

Componente, rubro o partida al que se asignarán los recursos, ejemplo: servicios personales (sueldos y salarios), viáticos, combustible, estudios y/o proyectos,

capacitación, asistencia técnica, construcción de aulas, pavimentación de caminos o vialidades, etc.

**53. Unidad de Medida:**

Se refiere a la unidad que permita medir los costos requeridos, ejemplo: mes, días, litros, estudio, cursos o talleres, asesorías, aulas, km o m<sup>2</sup> de pavimentación, etc.

**54. Cantidad:**

Las unidades físicas requeridas por concepto.

**55. Precio unitario:**

El valor monetario para cada unidad de medida definida. Si no se tiene exacto, puede utilizarse un promedio (por ejemplo: en sueldos un promedio mensual de las diferentes categorías).

**56. Importe:**

Cantidad por Precio unitario, para cada concepto.

**57. Total:**

Sumatoria de todos los importes por concepto.

**METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

**58. Descripción:**

Concepto para precisar la(s) meta(s) que se pretende(n) alcanzar con el proyecto.

**59. Unidad de medida (metas):**

La unidad que permita medir las metas planteadas, de acuerdo al catálogo de unidades de medida del Anexo "D".

**60. Cantidad (metas):**

El valor correspondiente al tamaño de la meta que se pretenda alcanzar en el ejercicio presupuestal correspondiente.

**61. Unidad de medida (beneficiarios):**

Anotar la clave que permita identificar a los beneficiarios, de acuerdo al catálogo de beneficiarios del Anexo "E".

**62. Cantidad (beneficiarios):**

El número de beneficiarios que se pretende cubrir, de acuerdo a la unidad de medida señalada en el apartado anterior.

**A N E X O VI.7**

**FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DE PROYECTO  
(FIBAP – PROYECTOS DE CONTINUIDAD O EN PROCESO)**

**SPF-SP-DPGI-FIBC-0060**



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO  
(PROYECTOS DE CONTINUIDAD O EN PROCESO)



Código BIP: ( 1 )

Organ. Público: ( 2 )

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Sector: ( 3 )

Programa: ( 4 )

Proyecto: ( 5 )

Municipio: ( 6 ) Localidad: ( 7 )

Tipo: ( 8 )

**ANTECEDENTES FINANCIEROS**

AÑO	AUTORIZADO (\$)	EJERCIDO (\$)	%
( 9 )	( 10 )	( 11 )	( 12 )

**RESULTADOS OBTENIDOS**

(13)

**RESULTADOS ESPERADOS**

(14)

**PRESUPUESTO SOLICITADO Y PROPUESTA DE FINANCIAMIENTO**

Ppto. Requerido (\$): ( 15 ) Estatal(\$): ( 16 ) Beneficiarios(\$): ( 16 )

Periodo de ejecución: ( 17 ) Federal(\$): ( 16 ) Crédito(\$): ( 16 )

Municipal(\$): ( 16 ) Otros(\$): ( 16 )

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ESTATAL**

Concepto	Unidad Medida	Cantidad	Precio unit. (\$)	Importe (\$)
( 18 )	( 19 )	( 20 )	( 21 )	( 22 )
TOTAL:				( 23 )

METAS			BENEFICIARIOS	
Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Unidad Medida	Cantidad
( 24 )	( 25 )	( 26 )	( 27 )	( 28 )

( 29 )  
Titular del Organismo Público

( 30 )  
Líder del Proyecto

( 31 )  
Responsable Sectorial

SPF-SP-DPGI-FIPC-0060

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
FIBAP (PROYECTOS DE CONTINUIDAD O EN PROCESO)  
(SPF-SP-DPGI-FIPC-0060)**

**1. Código BIP:**

Corresponde a la clave que el sistema asignará al proyecto (No requisitar).

**2. Organismo Público:**

Anotar el nombre de la Dependencia, Entidad, institución federal o Ayuntamiento municipal que promueve el proyecto (Anexo "A" de la FIBAP).

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

**3. Sector:**

Anotar el Sector al que pertenece el proyecto, de acuerdo a la clasificación (ver Anexo "C").

**4. Programa:**

Si el proyecto está contenido en un Programa Especial o definido por la Institución para globalizar algunas acciones, anotar el nombre del mismo para efectos de su análisis agregado; por ejemplo: Programa Alianza para el Campo; Carreteras alimentadoras, Conservación y mantenimiento de inmuebles, Infraestructura hospitalaria, etc. Si es independiente, indicar la opción "Normal de operación".

**5. Proyecto:**

Anotar el nombre del proyecto, que podría identificarlo durante toda su vida útil. Esta denominación debe corresponder a la asignada cuando se originó el proyecto.

**6. Municipio:**

Anotar el nombre del municipio en el que se implementará el proyecto, de acuerdo a la división político-administrativa del Estado. Ver Anexo "A" (clasificación municipal). Si se trata de proyectos de cobertura regional o estatal, referir en anexos independientes las regiones, municipios o localidades en donde se pretende incidir con el proyecto.

**7. Localidad(es):**

Señalar el(los) nombre(s) de la(s) localidad(es) donde se pretende implementar el proyecto. Si se trata de más de una localidad, utilizar la opción varias, detallándolas en anexos independientes.

**8. Tipo:**

Anotar el concepto correspondiente de acuerdo a la siguiente clasificación:

- 1) **Continuidad;**
- 2) **Proceso.**

## **ANTECEDENTES FINANCIEROS**

### **9. Año:**

Para los casos que así corresponda, anotar en orden descendente, los años más recientes en que se autorizaron recursos para el proyecto.

### **10. Presupuesto autorizado:**

Anotar el presupuesto autorizado en los ejercicios referidos anteriormente (en pesos del año respectivo).

### **11. Presupuesto ejercido:**

Al igual que el casillero anterior, anotar el presupuesto ejercido en los ejercicios relacionados (en pesos del año correspondiente).

### **12. Porcentaje:**

Anotar el cociente porcentual que resulte de dividir el presupuesto ejercido entre el autorizado para cada año.

## **RESULTADOS OBTENIDOS**

### **13. Resultados obtenidos:**

Describir de manera breve, precisa y concisa, los principales resultados obtenidos o acciones realizadas en el ejercicio que antecede al que se está postulando. Comentar cuáles han sido los impactos sustantivos en la atención de la problemática que origina el proyecto, así como las expectativas.

### **14. Resultados obtenidos:**

Precisar los resultados que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto o sus componentes durante el ejercicio por el que se solicitan recursos.

## **PRESUPUESTO REQUERIDO Y PROPUESTA DE FINANCIAMIENTO**

### **15. Presupuesto solicitado:**

Indicar el monto total de recursos, requeridos para la ejecución del proyecto durante el ejercicio que se postula (considerando todas las fuentes de financiamiento).

### **16. Origen (Estatal, Federal, Municipal, Beneficiarios, Crédito u otros):**

Anotar el monto de los recursos que se considera aportará cada una de las Instituciones indicadas en los casilleros.

**17. Periodo de Ejecución:**

Indicar el periodo estimado de ejecución en meses. Por ejemplo: ENE-DIC.

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ESTATAL**

**18. Concepto:**

Partida o concepto en el que se aplicarán los recursos solicitados (pueden utilizarse las partidas y/o capítulos del Clasificador por objeto del gasto).

**19. Unidad de medida:**

La unidad que permita medir los requerimientos del proyecto (mes, litros, unidades, etc.).

**20. Cantidad:**

Las unidades físicas requeridas por concepto.

**21. Precio unitario:**

El valor monetario para cada unidad de medida definida. Si no se tiene exacto, puede utilizarse un promedio (por ejemplo en sueldos un promedio mensual de las diferentes categorías).

**22. Importe:**

Cantidad por Precio unitario, para cada concepto.

**23. Total:**

Sumatoria de todos los importes por concepto.

**METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

**24. Descripción:**

Concepto para precisar la(s) meta(s) que se pretende(n) alcanzar con el proyecto.

**25. Unidad de medida (metas):**

La unidad que permita medir las metas planteadas, de acuerdo al catálogo de unidades de medida del Anexo "D".

**26. Cantidad (metas):**

El valor correspondiente al tamaño de la meta que se pretenda alcanzar en el ejercicio presupuestal correspondiente.

**27. Unidad de medida (beneficiarios):**

Anotar la clave que permita identificar a los beneficiarios, de acuerdo al catálogo de beneficiarios del Anexo "E".

**28. Cantidad (beneficiarios):**

El número de beneficiarios que se pretende cubrir, de acuerdo a la unidad de medida señalada en el apartado anterior.

**29. Titular de Dependencia o Entidad:**

Firma del titular de la Dependencia o Entidad promotora del proyecto.

**30. Líder del proyecto:**

Firma del responsable o líder del proyecto.

**31. Responsable sectorial:**

Firma del funcionario (titular) responsable del sector del COPLADE, en el que se ubica el proyecto.

**A N E X O VI.8**

**CÉDULA DE VALIDACIÓN DE ACCIONES  
(ENTRADA Y SALIDA)**

**SPF-SP-DPGI-CVA-0080**



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CEDULA DE VALIDACIÓN DE ACCIONES  
(SPF-SP-DPGI-CVA-0080-Entrada)**

**1. Programa de Inversión:**

Anotar el Año al que corresponden los recursos autorizados para la implementación del proyecto, ya sea por Presupuesto original o modificado, (En sistema será automático).

**2. Organismo Público:**

Anotar la clave y nombre de la dependencia o entidad promotora del proyecto, de acuerdo a la clasificación administrativa correspondiente. (Este dato será automático, una vez instalado el sistema).

**3. No. de Solicitud:**

Anotar el número o clave de solicitud de acuerdo al control interno del Organismo Público promotor del proyecto.

**4. Programa:**

Anotar el nombre del Programa referido en el Apartado 8 de la FIBAP. (En sistema será automático).

**5. Fecha Solicitud:**

Anotar la fecha en que se formula la solicitud de validación del proyecto (día, mes y año).

**6. Proyecto:**

Anotar el nombre del proyecto al que corresponden los recursos (el nombre debe darse apegado a los lineamientos y ser el mismo que se asignó en la FIBAP).

**7. Acción:**

Anotar el nombre del componente o acción que se gestiona para su validación. (Para el caso de Programas de infraestructura educativa u hospitalaria, la acción tendrá que especificarse lo más posible para evitar generalidades, cuando se trate de proyectos de infraestructura y esta programado por etapas, indicar la etapa programada).

**8. Objetivo:**

Anotar el objetivo o los objetivos que se pretenden alcanzar con la ejecución de la acción, tomando como base el objetivo general del proyecto al que se refiere en el apartado 26 de la FIBAP; dándose el caso de que el objetivo general del proyecto sea el mismo para la acción (En sistema será automático).

**9. Clave Programática:**

Constituida por la Secretaría de Planeación y Finanzas y comunicada al Organismo Público promotor en los oficios de autorización, (En sistema será automático).

**10. Clave Presupuestaria:**

La clave que resulta de la integración del esquema funcional del gasto, acorde a la Nueva Estructura Programática (NEP), deberá tomarse la que esta indicada en el analítico del presupuesto de egresos aprobado.



**21. Descripción:**

Denominación de la Partida, de acuerdo al Clasificador por objeto del gasto vigente. En sistema será automático, al seleccionar la clave de la partida.

**22. Total (calendario de ministraciones):**

El importe de la Aportación Estatal correspondiente a cada Partida. En sistema será automático (la sumatoria mensual).

**23. Presupuesto mensual:**

El monto mensual correspondiente a cada Partida (Aportación Estatal).

**24. Totales:**

La sumatoria total y mensual (en sistema será automático).

**METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

**25. Grupo:**

Anotar la clave del grupo genérico en que se ubica una meta, de acuerdo al catálogo del Anexo I.

**26. Tipo:**

Anotar la clave del tipo de meta incluida dentro de un grupo, acorde a lo establecido en el Anexo I.

**27. Descripción:**

Concepto para precisar la(s) meta(s) a realizar.

**28. Unidad de medida (metas):**

La unidad que permita medir las metas planteadas, de acuerdo al catálogo de unidades de medida del Anexo "D" (FIBAP).

**29. Cantidad (metas):**

El valor correspondiente al tamaño de la meta a realizar.

**30. Cantidad (trimestral):**

Distribución trimestral de las metas a realizar.

**31. Unidad de medida (beneficiarios):**

Anotar la clave que permita identificar a los beneficiarios, de acuerdo al catálogo de beneficiarios del Anexo "E" (FIBAP).

**32. Cantidad (beneficiarios):**

El número de beneficiarios a cubrir, de acuerdo a la unidad de medida señalada en el apartado anterior.

**33. Porcentaje mujeres:**

Indicar el porcentaje de beneficiarios correspondiente a mujeres, como un indicador de la equidad de género en los proyectos.

**DETALLE EN CASO QUE EL PROYECTO SEA DE COBERTURA**

**34. Municipio:**

Anotar el nombre de los municipios contemplados. Si en definitiva no es posible desglosar, señalar al menos la región considerada.

**35. Localidad:**

Señalar el nombre de las localidades contempladas por municipio. Si contempla más de una localidad y no es posible desglosarlas, escribir la leyenda "VARIAS".

**36. Monto:**

Indicar el monto contemplado para cada localidad.

**37. Unidad de medida (metas):**

La unidad que permita medir las metas planteadas por localidad, de acuerdo al catálogo de unidades de medida del Anexo "D".

**38. Cantidad (metas):**

El valor correspondiente al tamaño de la meta a realizar por cada localidad.

**39. Cantidad (trimestral):**

Distribución trimestral de las metas a realizar en cada localidad.

**40. Unidad de medida (beneficiarios):**

Anotar la clave que permita identificar a los beneficiarios por localidad, de acuerdo al catálogo de beneficiarios del Anexo "E".

**41. Cantidad (beneficiarios):**

El número de beneficiarios a cubrir por localidad, de acuerdo a la unidad de medida señalada en el apartado anterior.

**42. Porcentaje mujeres:**

Indicar el porcentaje de beneficiarios correspondiente a mujeres (por localidad), como un indicador de la equidad de género en los proyectos.

**DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

**43. Líder del Proyecto:**

Nombre y firma del responsable de la ejecución del proyecto.

**44. Unidad de Planeación:**

Nombre y firma del Jefe de la Unidad de Planeación de la Institución Ejecutora.

**45. Titular:**

Nombre y firma del titular de la Dependencia o Entidad ejecutora.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CEDULA DE VALIDACIÓN DE ACCIONES  
(SPF-SP-DPGI-CVA-0080-SALIDA)**

**1. Programa de Inversión:**

Anotar el Año al que corresponden los recursos autorizados para la implementación del proyecto, ya sea por Presupuesto original o modificado, (En sistema será automático).

**2. Organismo Público:**

Anotar la clave y nombre de la dependencia o entidad promotora del proyecto, de acuerdo a la clasificación administrativa correspondiente. (Este dato será automático, una vez instalado el sistema).

**3. No. de Solicitud:**

Anotar el número o clave de solicitud de acuerdo al control interno del Organismo Público promotor del proyecto.

**4. Programa:**

Anotar el nombre del Programa referido en el Apartado 8 de la FIBAP. (En sistema será automático).

**5. Fecha Solicitud:**

Anotar la fecha en que se formula la solicitud de validación del proyecto (día, mes y año).

**6. Proyecto:**

Anotar el nombre del proyecto al que corresponden los recursos (el nombre debe darse apegado a los lineamientos y ser el mismo que se asignó en la FIBAP).

**7. No. de Validación:**

Anotar el número de oficio asignado por la Subsecretaría de Planeación.

**8. Acción:**

Anotar el nombre del componente o acción que se gestiona para su validación. (Para el caso de Programas de infraestructura educativa u hospitalaria, la acción tendrá que especificarse lo más posible para evitar generalidades, cuando se trate de proyectos de infraestructura y esta programado por etapas, indicar la etapa programada).

**9. Fecha de validación:**

Anotar la fecha en que se formula la cédula de validación del servicio otorgado, en el orden (día, mes y año).

**10. Objetivo:**

Anotar el objetivo o los objetivos que se pretenden alcanzar con la ejecución de la acción, tomando como base el objetivo general del proyecto al que se refiere en el apartado 26 de la FIBAP; dándose el caso de que el objetivo general del proyecto sea el mismo para la acción (En sistema será automático).



**20. Presupuesto solicitado:**

Anotar el monto del presupuesto solicitado para la acción respectiva, si los recursos solicitados, corresponden a los autorizados en el Programa de Inversión, el monto debe ser igual o menor a éste pero nunca mayor, si el recurso solicitado corresponde a adicionales el importe es variable.

**21. Validado:**

Anotar el monto considerado para la acción respectiva, como parte del Presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado, o el requerimiento correspondiente a recursos del Programa de Inversión Modificado (adicionales, reprogramaciones, etc.).

**22. Total:**

La suma de los montos solicitados en cualquier modalidad, para todas las fuentes de financiamiento consideradas.

**23. Partida:**

Clave de la Partida, de acuerdo al Clasificador por objeto del gasto vigente. En sistema se seleccionará del catálogo autorizado.

**24. Descripción:**

Denominación de la Partida, de acuerdo al Clasificador por objeto del gasto vigente. En sistema será automático, al seleccionar la clave de la partida.

**25. Total (calendario de ministraciones):**

El importe de la Aportación Estatal correspondiente a cada Partida. En sistema será automático (la sumatoria mensual).

**26. Presupuesto mensual:**

El monto mensual correspondiente a cada Partida (Aportación Estatal).

**27. Totales:**

La sumatoria total y mensual (en sistema será automático).

**METAS Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

**28. Grupo:**

Anotar la clave del grupo genérico en que se ubica una meta, de acuerdo al catálogo del Anexo I.

**29. Tipo:**

Anotar la clave del tipo de meta incluida dentro de un grupo, acorde a lo establecido en el Anexo I.

**30. Descripción:**

Concepto para precisar la(s) meta(s) a realizar.

**31. Unidad de medida (metas):**

La unidad que permita medir las metas planteadas, de acuerdo al catálogo de unidades de medida del Anexo "D" (FIBAP).

**32. Cantidad (metas):**

El valor correspondiente al tamaño de la meta a realizar.

**33. Cantidad (trimestral):**

Distribución trimestral de las metas a realizar.

**34. Unidad de medida (beneficiarios):**

Anotar la clave que permita identificar a los beneficiarios, de acuerdo al catálogo de beneficiarios del Anexo "E" (FIBAP).

**35. Cantidad (beneficiarios):**

El número de beneficiarios a cubrir, de acuerdo a la unidad de medida señalada en el apartado anterior.

**36. Porcentaje mujeres:**

Indicar el porcentaje de beneficiarios correspondiente a mujeres, como un indicador de la equidad de género en los proyectos.

**DETALLE EN CASO QUE EL PROYECTO SEA DE COBERTURA**

**37. Municipio:**

Anotar el nombre de los municipios contemplados. Si en definitiva no es posible desglosar, señalar al menos la región considerada.

**38. Localidad:**

Señalar el nombre de las localidades contempladas por municipio. Si contempla más de una localidad y no es posible desglosarlas, escribir la leyenda "VARIAS".

**39. Monto:**

Indicar el monto contemplado para cada localidad.

**40. Unidad de medida (metas):**

La unidad que permita medir las metas planteadas por localidad, de acuerdo al catálogo de unidades de medida del Anexo "D".

**41. Cantidad (metas):**

El valor correspondiente al tamaño de la meta a realizar por cada localidad.

**42. Cantidad (trimestral):**

Distribución trimestral de las metas a realizar en cada localidad.

**43. Unidad de medida (beneficiarios):**

Anotar la clave que permita identificar a los beneficiarios por localidad, de acuerdo al catálogo de beneficiarios del Anexo "E".

**44. Cantidad (beneficiarios):**

El número de beneficiarios a cubrir por localidad, de acuerdo a la unidad de medida señalada en el apartado anterior.

**45. Porcentaje mujeres:**

Indicar el porcentaje de beneficiarios correspondiente a mujeres (por localidad), como un indicador de la equidad de género en los proyectos.

**DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

**46. Documentación soporte:**

Marcar el cuadro correspondiente a los documentos o estudios que respaldan la factibilidad y/o autorización del proyecto.

**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

**47. Formula:**

Indicar el Nombre y Firma del Jefe de Departamento correspondiente, responsable de la validación del proyecto.

**48. Revisa:**

Nombre y Firma del Director de Programación del Gasto de Inversión de la Subsecretaría de Planeación.

**49. Valida:**

Nombre y Firma del titular de la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, quien valida el documento para su autorización y trámite correspondiente.

**A N E X O VI.9**

**CUADRO DE REPROGRAMACIÓN  
(PROYECTOS, ACCIÓN Y/O PARTIDAS)  
(ENTRADA Y SALIDA)**

**SPF-SP-DPGI-RPAP-0170**



**ORGANISMO PÚBLICO ( 1 )**  
**PROGRAMA DE INVERSIÓN ( 2 )**



**CUADRO DE REPROGRAMACIÓN (PROYECTOS, ACCIÓN Y/O PARTIDAS)**

No. SOLICITUD: \_\_\_\_\_ ( 3 )

FECHA: \_\_\_\_\_ ( 4 )

PROYECTO/ACCIÓN/PARTIDA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PRESUPUESTO (\$)				JUSTIFICACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOPORTE
			AUTORIZADO	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN	MODIFICADO	
( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )	( 10 )	( 11 )	( 12 )
TOTALES							

FORMULA

REVISAS

SOLICITA

( 13 )

RESPONSABLE DEL PROYECTO

( 14 )

JEFE DE LA UNIDAD DE  
 PLANEACIÓN DE  
 PROGRAMACIÓN Y/O

( 15 )

TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO

SPF-SP-DPGI-RPAP-0170 (Entrada)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CUADRO DE REPROGRAMACIÓN (PROYECTOS, ACCIÓN Y/O PARTIDAS)  
(SPF-SP-DPGI-RPAP-0170 Entrada)**

**1. Organismo Público:**

Anotar la clave y nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo a la clasificación administrativa correspondiente, (En sistema será automático).

**2. Programa de Inversión:**

Anotar el año del ejercicio fiscal que corresponde al Programa de Inversión en el cual están autorizados los recursos presupuestales para el proyecto.

**3. No. de Solicitud:**

Anotar el número o clave de solicitud otorgado por la institución ejecutora.

**4. Fecha:**

Anotar la fecha en que se formula la Ficha de reprogramación de recursos (día, mes y año), (de preferencia debe ser la misma fecha de la solicitud de servicio).

**5. Proyecto/Acción/Partida:**

Anotar el nombre del (los) proyecto(s), acción(es) y/o partidas involucrados en el proceso de reprogramación de recursos.

**6. Localidad:**

Anotar la localidad donde se ejecutara el proyecto o acción, (debe ser el mismo programado en el programa de inversión original y/o modificado).

**7. Municipio:**

Anotar el nombre del municipio correspondiente a la localidad donde se ejecutara el proyecto y/o acción.

**8. Autorizado:**

Anotar el importe autorizado para el proyecto, (cuando se trate de proyectos autorizados en el programa de inversión original, o el modificado cuando corresponda a proyectos autorizados posterior a la programación del presupuesto de Egresos respectivo).

**9. Reducción:**

Anotar el importe que se solicita reducir el proyecto.

**10. Ampliación:**

Anotar el importe que solicita ampliación al proyecto.

**11. Modificado:**

Anotar el importe modificado resultante de la operación de las columnas (8) - (9) + (10).

**12. Justificación y/o documentación soporte:**

Describir las razones o causas que justifican la solicitud de reprogramación para cada proyecto (ajustes presupuestales, ampliación o reducción de metas, incremento en costos, etc.)

**13. Formula:**

Nombre y Firma del responsable de la ejecución del proyecto y/o acción, del Organismo Público ejecutor.

**14. Revisa:**

Nombre y Firma del Jefe de la Unidad de Planeación o Programación del Organismo Público ejecutor.

**15. Solicita:**

Nombre y Firma del Titular del Organismo Público ejecutor.



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**PROGRAMA DE INVERSIÓN (1)**



**CUADRO DE REPROGRAMACIÓN (PROYECTOS, ACCIÓN Y/O PARTIDAS)**

ORG. PÚBLICO: \_\_\_\_\_ (2)

No. SOLICITUD: \_\_\_\_\_ (3)

FECHA: \_\_\_\_\_ (4)

OFICIO DE VALIDACIÓN: \_\_\_\_\_ (5)

FECHA: \_\_\_\_\_ (6)

PROYECTO/ACCIÓN/PARTIDA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PRESUPUESTO (\$)				OBSERVACIONES
			AUTORIZADO	REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN	MODIFICADO	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
<b>TOTALES</b>							

VALIDA

\_\_\_\_\_  
 (15)  
 ING. JORGE DE JESUS FIGUEROA CÓRDOVA  
 SUBSECRETARIO DE PLANEACION

SPF-SP-DPGI-RPAP-0170 (Salida)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CUADRO DE REPROGRAMACIÓN (PROYECTOS, ACCIÓN Y/O PARTIDAS)  
(SPF-SP-DPGI-RPAP-0170 Salida)**

**1. Programa de Inversión:**

Anotar el año del Ejercicio Fiscal al que corresponde el Programa de Inversión que se está afectando presupuestalmente.

**2. Organismo Público:**

Anotar la clave y nombre de la dependencia o entidad promotora del proyecto, de acuerdo a la clasificación administrativa correspondiente. (Este dato será automático en sistema).

**3. No. de Solicitud:**

Anotar el número o clave de solicitud emitido por la institución ejecutora (consecutivo).

**4. Fecha:**

Anotar la fecha de la solicitud (día, mes y año).

**5. Oficio de validación:**

Anotar el folio emitido para la validación, con las siglas SPF/SP y los dos últimos dígitos del ejercicio fiscal.- Ejemplo **SPF/SP/00001/06**

SPF= Secretaría de Planeación y Finanzas

SP= Subsecretaría de Planeación

00001= Folio proporcionado en la Oficina del C. Subsecretario.

06= Últimos dos dígitos del año.

**6. Fecha:**

Anotar la fecha en que se formula el oficio de validación (día/mes/año).

**7. Proyecto/Acción/Partida:**

Anotar el nombre de (los) proyecto(s) y/o acción(es) que están siendo afectados positiva o negativamente en la reprogramación, en el caso que la reprogramación sea entre partidas indicar la clave y nombre que corresponda conforme al clasificador por objeto del gasto vigente.

**8. Localidad:**

Anotar la localidad donde se ejecutara el proyecto o acción.

**9. Municipio:**

Anotar el municipio correspondiente a la localidad donde se ejecutara el proyecto o acción.

**10. Presupuesto autorizado:**

Anotar el importe autorizado para el proyecto, (deberá considerar el importe correspondiente al modificado a la fecha de solicitud).

**11. Reducción:**

Anotar el importe que se solicita como reducción para el o los proyectos a afectar negativamente, (el monto a reducir puede originarse por economías, remanentes o por ajustes de metas programadas).

**12. Ampliación:**

Anotar el importe que se pretende asignar como ampliación al proyecto (este monto debe ser congruente con la ampliación de metas o alguna otra causa justificada).

**13. Modificado:**

Anotar el importe modificado resultante  $(10) - (11) + (12)$ .

**14. Observaciones:**

Indicar las observaciones que sustenten a la reprogramación.

**15. Valida:**

Nombre y Firma del Titular de la Subsecretaría de Planeación.

**A N E X O VI.10**

**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

**SPF-SP-DPGI-JT-0190**



**ORGANISMO PÚBLICO (1)**  
PROGRAMA DE INVERSIÓN     (2)    



**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

**Proyecto** \_\_\_\_\_ (3)

**Acción:** \_\_\_\_\_ (3)

**Antecedentes:** (4)

**Comentarios:** (5)

**Conclusiones:** (6)

(7)

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del responsable del proyecto**

**SPF-SP-DPGI-JT-0190**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA  
(SPF-SP-DPGI-JT-0190)**

**1. Organismo Público:**

Anotar el nombre del organismo público que solicita el servicio.

**2. Programa de Inversión**

Anotar el año al que corresponde el Programa de Inversión en que se solicitan los recursos para el (los) proyecto (s).

**3. Proyecto y/o acción**

Anotar el nombre del proyecto y acción del cual se emite dicha justificación.

**4. Antecedentes**

Precisar la problemática o contingencia que da origen a la solicitud.

**5. Comentarios:**

Acciones técnicas, jurídicas, administrativas o de otra índole que el Organismo Público ha implementado o esta en proceso de ejecución para resolver la problemática, indicando las alternativas de solución.

**6. Conclusiones:**

Justificar del ajuste a la (s) acción (es) autorizada (s) para su óptima ejecución o conclusión.

**7. Nombre y firma del responsable del proyecto:**

Anotar el nombre y cargo del responsable de la información de los proyectos.

**A N E X O VI.11**

**MODIFICACIÓN DE METAS Y/O BENEFICIARIOS**

**SPF-SP-DPGI-MMB-0160**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**PROGRAMA DE INVERSIÓN (1)**  
**MODIFICACIÓN DE METAS Y/O BENEFICIARIOS**



ORGANISMO PÚBLICO: \_\_\_\_\_ (2)  
 NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_ (4)  
 CLAVE PROGRAMÁTICA: \_\_\_\_\_ (6)

No. Solicitud: \_\_\_\_\_ (3)  
 Fecha: \_\_\_\_\_ (5)

ACCIÓN(ES)/META(S)	METAS PROGRAMADAS						BENEFICIARIOS	METAS MODIFICADAS						BENEFICIARIOS	% Avance Físico- Financ.	JUSTIFICACIÓN
	U. de M.	Cantidad Anual	TRIMESTRES					U. de M.	Cantidad Anual	TRIMESTRES						
			1	2	3	4				1	2	3	4			
(7)	(8)	(9)	(10)	(10)	(10)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(14)	(14)	(14)	(15)	(16)	(17)

FORMULA

REVISAR

SOLICITA:

VALIDA:

\_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE DEL PROYECTO

\_\_\_\_\_  
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

\_\_\_\_\_  
 TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO

\_\_\_\_\_  
 ING. JORGE DE JESÚS FIGUEROA CORDOVA  
 SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN

SPF-SP-DPGI-MMB-0160

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
MODIFICACIÓN DE METAS Y/O BENEFICIARIOS  
(SPF-SP-DPGI-CMM-0160)**

**1. Programa de Inversión:**

Anotar el año o ejercicio presupuestal que corresponde el Programa de Inversión, del proyecto que solicita modificación de metas y beneficiarios.

**2. Organismo Público:**

Anotar la clave y nombre del Organismo Público, de acuerdo a la clasificación administrativa correspondiente que solicita el servicio (En el Sistema Informático será automático).

**3. No. de Solicitud:**

Anotar el número de solicitud presentado por el Organismo Público promotor del proyecto.

**4. Nombre del proyecto:**

Indicar el nombre del proyecto que solicita modificación de metas y/o beneficiarios.

**5. Fecha:**

Anotar la fecha en que se formula el documento de propuesta de validación de modificación de metas y beneficiarios (día, mes y año).

**6. Clave Programática:**

Anotar la clave programática asignada al proyecto en el Programa de Inversión autorizado o modificado.

**7. Acción/Metas:**

Describir el nombre de la(s) acción(es) y la(s) meta(s) que será(n) modificada(s).

**8. Unidad de Medida (Metas programadas):**

Describir el nombre de la Unidad de medida correspondiente a la(s) meta(s) programada(s), conforme al catalogo de unidades de medida de metas vigente.

**9. Cantidad anual (Metas programadas):**

Anotar la cantidad de unidades de medida de la(s) meta(s) programada(s). (En sistema este dato será automático de la base de datos).

**10. Trimestres (Metas programadas):**

Anotar la cantidad trimestral de metas programadas por cada unidad de medida.

**11. Beneficiarios (Programados):**

Anotar el tipo de beneficiarios programados en el proyecto.

**12. Unidad de Medida (Metas modificadas):**

Describir el nombre de la unidad de medida de beneficiarios que se pretenden modificar.

**13. Cantidad anual (Metas modificadas):**

Anotar la cantidad de metas programadas y/o alcanzadas modificadas.

**14. Cantidad trimestral (Metas programadas):**

Anotar las nuevas cantidades en los trimestres que ejecutaron o se ejecutarán, para cada meta modificada.

**15. Beneficiarios (Modificados):**

Anotar la cantidad de beneficiarios modificados.

**16. Avances Físicos**

Anotar el porcentaje de avance físico-financiero alcanzado a la fecha de la autorización de modificación de metas y beneficiarios.

**17. Justificación:**

Describir con precisión las causas que originan la modificación de metas y/o beneficiarios (sea por razón técnica, ambiental, financiera, legal, social, etc.). Si el espacio no es suficiente, se puede anexar documentos para complementar la información.

**18. Formula:**

Nombre y firma del responsable de la ejecución del proyecto

**19. Revisa:**

Nombre y firma del Jefe de la Unidad de Planeación del Organismo Público Ejecutor.

**20. Solicita:**

Nombre y firma del titular del Organismo Público Ejecutor.

**21. Valida:**

Nombre y firma del titular de la Subsecretaría de Planeación.

**A N E X O VI.12**

**CAMBIO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

**SPF-SP-DPGI- MLP-0200**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**PROGRAMA DE INVERSIÓN (1)**  
**CAMBIO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**



ORGANISMO PÚBLICO \_\_\_\_\_ (2)  
 No DE SOLICITUD \_\_\_\_\_ (2)

No DE VALIDACIÓN \_\_\_\_\_ (3)  
 FECHA \_\_\_\_\_ (4)

PROYECTO Y/O ACCIÓN	LOCALIZACIÓN PROGRAMADA			LOCALIZACIÓN MODIFICADA	JUSTIFICACIÓN
	REGIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD (ES)	LOCALIDAD (ES)	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

FORMULA

SOLICITA

VALIDA

\_\_\_\_\_  
 (11)  
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

\_\_\_\_\_  
 (12)  
 TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR

\_\_\_\_\_  
 (13)  
 ING. JORGE DE JESÚS FIGUEROA CÓRDOVA  
 SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN

SPF-SP-DPGI-MLP-0200

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CAMBIO DE LOCALIZACIÓN  
(SPF-SP-DPGI- MLP-0200)**

**1. Programa de Inversión:**

Anotar el año o ejercicio presupuestal que corresponde el Programa de Inversión, del proyecto que solicita modificación de localización de proyecto.

**2. Organismo Público y No de solicitud:**

Anotar la clave y nombre del Organismo Público, de acuerdo a la clasificación administrativa correspondiente que solicita el servicio (En el Sistema Informático será automático); así como el folio de la gestión realizada.

**3. No. de Validación:**

Anotar el número del oficio de validación correspondiente.

**4. Fecha:**

Anotar la fecha en que se formula el documento de propuesta de validación de modificación de localización de proyecto (día, mes y año).

**5. Nombre del proyecto/ acción:**

Indicar el nombre del proyecto y/o acción que solicita modificación de localización.

**6. Región:**

Indicar la región socioeconómica correspondiente.

**7. Municipio:**

Anotar el nombre del municipio correspondiente.

**8. Localidad programada:**

Anotar la localidad o localidades programadas en el proyecto.

**9. Localidad modificada:**

Anotar la localidad o localidades reprogramadas o modificadas con el proyecto.

**10. Justificación:**

Describir de manera concisa por que se realiza del cambio de localización; en caso de ser necesario anexar evidencias (Ejemplo: Carta de no aceptación de la Comunidad).

**11. Formula:**

Nombre y firma del Jefe de la Unidad de Planeación del Organismo Público Ejecutor.

**12. Solicita:**

Nombre y firma del titular del Organismo Público Ejecutor.

**13. Valida:**

Nombre y firma del titular de la Subsecretaría de Planeación.

**A N E X O VI.13**

**DESGLOSE DE REQUERIMIENTOS**

**SPF-SP-DPGI-DR-0090**





SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN



DESGLOSE DE REQUERIMIENTOS

PROYECTO: \_\_\_\_\_  
ACCIÓN: \_\_\_\_\_

HOJA: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

DESGLOSE DE REQUERIMIENTOS					IMPORTE TOTAL
CAPÍTULO Y/O PARTIDA DE GASTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
IMPORTE EN LETRAS: _____ (7)					(8)

NOTA: REQUISITAR ESTE FORMATO EN CASO DE OBRAS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

SPF-SP-DPGI- DR-0090

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
DESGLOSE DE REQUERIMIENTOS  
(SPF-SP-DPGI-DR-0090)**

- ( 1 ) Capítulo y/o partida de gasto:** Anotar la clave del capítulo, concepto y partida de gasto que corresponda para los gastos de operación; y tratándose de los capítulos 4000, 5000 y 7000, anotar el Capítulo, la partida y de manera analítica los requerimientos.
- ( 2 ) Descripción:** Anotar el nombre del capítulo y/o partida que corresponda, según el clasificador por objeto del gasto, vigente.
- ( 3 ) Requerimiento:** Únicamente para los capítulos 4000, 5000 y 7000 anotar el requerimiento que corresponda en cada una de las partidas.
- ( 4 ) Cantidad:** Anotar la cantidad del concepto o artículo requerido.
- ( 5 ) Precio Unitario:** Anotar el importe del costo unitario de los artículos requeridos.
- ( 6 ) Importe Total:** Anotar el importe total de los artículos requeridos por partida.
- ( 7 ) Importe en Letras** Anotar el importe correspondiente con letras del monto total requerido.
- ( 8 ) Total** Anotar el importe correspondiente a la sumatoria de la columna 6.

**A N E X O VI.14**

**PLANTILLA DE PERSONAL**

**SPF-SP-DPGI-PP-0100**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**  
**PLANTILLA DE PERSONAL**



PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 ACCIÓN: \_\_\_\_\_

CLAVE	CATEGORIA	No. DE PLAZAS	No.	PERÍODO DE CONTRATACIÓN			SUELDO		SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL 1202	PRIMAS DE VAC. Y DOM. BUROCRACIA 1305	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO BUROCRACIA 1306	COMPENSACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES 1325	INCENTIVO AL PERSONAL BUROCRATICO 1330	PERCEPCIÓN TOTAL	CUOTA AL IMSS 1406	IMPUESTO SOBRE NOMINAS 1601
				INICIO	FINAL	No. DE MESES	DIARIO	MENSUAL								
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )	( 10 )	( 11 )	( 12 )	( 13 )	( 14 )	( 15 )	( 16 )	( 17 )
<b>TOTAL: \$</b>									( 18 )	( 18 )	( 18 )	( 18 )	( 18 )	( 18 )	( 18 )	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
PLANTILLA DE PERSONAL  
(SPF-SP-DPGI-PP-0100)**

- ( 1 ) Clave:** Anotar la clave que corresponda a la categoría, según el catalogo de categorías vigente que emite la Secretaría de Administración.
- ( 2 ) Categoría:** Anotar el nombre de la categoría correspondiente (dependiendo de la fecha o período de contratación de las mismas, deberá escribirla tantas veces sea necesario).
- ( 3 ) No. de Plazas:** Indicar el número de plazas por categoría del personal que labora con el mismo período de contrato en el proyecto u obra.
- ( 4 ) No.:** Desglosar las categorías de acuerdo al período de contratación en el proyecto u obra.
- (5 ,6 y 7 ) Período de Contratación:** Anotar la fecha de inicio y terminación del contrato laboral del personal del proyecto u obra por cada categoría; indicando el número de meses a laborar durante el año.
- ( 8 y 9 ) Sueldo:** Anotar en la columna respectiva, el sueldo diario y mensual que corresponda a cada categoría, de acuerdo al tabulador vigente.
- ( 10 ) Sueldo Base al Personal Eventual (1202):** Anotar el sueldo anual por categoría y plazas contratadas en el proyecto u obra.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
PLANTILLA DE PERSONAL  
(SPF-SP-DPGI-PP-0100)**

**(11 ) Primas de**

**Vacaciones y Dominical**

**Burocracia**

**(1305):**

Anotar el resultado de la siguiente fórmula:

Para personal que labora 12 meses (un año de servicio):

$$PV = \frac{\text{Sueldo mensual}}{30 \text{ días}} \quad (0.20)$$

Para personal que labora menos de un año y hasta 6 meses:

$$PV = \frac{\text{Sueldo mensual}}{30} \quad (0.10)$$

**( 12 ) Gratificación de**

**Fin de Año Burocracia**

**(1306):**

Anotar el resultado de la siguiente fórmula:

Para personal que labora 12 meses (un año de servicio):

$$GFA = \frac{\text{Sueldo Mensual}}{30} (60) \text{ (No. de Plazas con la misma categoría)}$$

Para personal que labora menos de un año:

$$GFA = \frac{\text{Sueldo Mensual}}{30} (60) / 12 \text{ (No. Meses Trabajados) (No. plazas con la misma categoría)}$$

**( 13 ) Compensación de servicios especiales**

**(1325):**

Anotar el importe por categoría en caso de tener autorizada esta partida presupuestal.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
PLANTILLA DE PERSONAL  
(SPF-SP-DPGI-PP-0100)**

- ( 14 ) Incentivo al personal Burocrático (1330):** Anotar el importe autorizado en el ejercicio para el incentivo al personal burócrata
- ( 15 ) Percepción Total:** Anotar el resultado de la sumatoria de las columnas 10, 11, 12, 13 y 14, para cada una de las categorías.
- (16) Cuota al IMSS (1406):** Anotar por categoría el importe a requerir para el pago respectivo.
- (17) Impuesto sobre nóminas (1601):** Aplicar el impuesto de 1.5% anual al total por categoría y plazas contratadas en el proyecto u obra, o en su caso al total del capítulo 1000.
- ( 18 ) Total:** Anotar la sumatoria total de las columnas 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.

**A N E X O VI.15**

**MEMORIAS DE CÁLCULO**

- **PASAJES (SPF-SP-DPGI-MCP-0110)**
- **CÁLCULO DE VIÁTICOS (SPF-SP-DPGI-MCV-0120)**
- **CÁLCULO DE COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS (SPF-SP-DPGI-MCC-0130)**
- **CÁLCULO DE COMBUSTIBLES PARA MAQUINARIA PESADA (SPF-SP-DPGI-MCMP-0230)**
- **CÁLCULO DE LUBRICANTES Y ADITIVOS (SPF-SP-DPGI-MCLA-0220)**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**  
**MEMORIA DE CÁLCULO DE PASAJES**



PROYECTO: \_\_\_\_\_  
ACCIÓN: \_\_\_\_\_

CLAVE	CATEGORIA	No. DE PLAZAS	DESTINO	MES	No. DE VISITAS	No. DE BOLETOS	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TOTAL: \$								(11)	

SPF-SP-DPGI-MCP-0110

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
MEMORIA DE CÁLCULO DE PASAJES  
(SPF-SP-DPGI-MCP-0110)**

- ( 1 ) **Clave:** Anotar la clave de la categoría del personal, según el catalogo de categorías emitido por la Secretaría de Administración.
- ( 2 ) **Categoría:** Indicar el nombre de la categoría del personal que se les programa pasajes.
- ( 3 ) **No. de Plazas:** Indicar el No. de plazas, de las categorías que se les programa pasajes para el mismo destino o lugar de visita.
- ( 4 ) **Destino:** Indicar el municipio y localidad del destino del personal que se les programa pasajes.
- ( 5 ) **Mes:** Indicar el mes en que se programa los pasajes, este debe estar de acuerdo al programa de actividades del proyecto.
- ( 6 ) **No. Visitas:** Indicar el No. de visitas, por mes, para cada destino de visitas
- ( 7 ) **No. De Boletos:** Anotar el No. de boletos, ida y vuelta, requeridos.
- ( 8 ) **Precio Unitario:** Anotar el precio por boleto indicando si es de ida y vuelta.
- ( 9 ) **Importe:** Anotar el resultado de la multiplicación entre el No. de boletos columna (7) por el precio unitario columna (8).
- (10) **Actividades sustantivas:** Describir las actividades mas relevantes a realizar por categoría para justificar los pasajes; los requerimientos de pasajes son exclusivamente para el personal eventual asignado al proyecto.
- ( 11 ) **Total** Anotar el resultado de la sumatoria de los importes parciales de la columna 9.



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**  
**MEMORIA DE CÁLCULO DE VIÁTICOS**



PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 ACCIÓN: \_\_\_\_\_

CLAVE	CATEGORIA	No. DE PLAZAS	NIVEL DE APLICACIÓN	ZONA	PERÍODOS			IMPORTE	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS
					MES	DÍAS	CUOTA DIARIA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>TOTAL: \$</b>								<b>(11)</b>	

SPF-SP-DPGI-MCV-0120

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
MEMORIA DE CÁLCULO DE VIÁTICOS  
(SPF-SP-DPGI-MCV-0120)**

- ( 1 ) **Clave:** Anotar la clave de la categoría del personal que se le programe Viáticos, según el catalogo de categorías emitido por la Secretaría de Administración.
- ( 2 ) **Categoría:** Describir la categoría del personal que se le programe Viáticos.
- ( 3 ) **No. de Plazas:** Indicar el No. de plazas o categorías del personal que se les programa Viáticos y que tienen la misma zona como destino.
- ( 4 ) **Nivel de Aplicación:** Anotar la literal del nivel de acuerdo a su categoría, con base al tabulador de Viáticos vigente, emitido por la Secretaría de Administración.
- ( 5 ) **Zona:** Indicar la zona económica donde se realizarán las visitas con base al Tabulador vigente.
- ( 6 ) **Mes:** Indicar el mes en el que se programan las visitas por categoría.
- ( 7 ) **Días:** Indicar el No. de días de visita por categoría y por mes.
- ( 8 ) **Cuota Diaria:** Anotar la cuota diaria de acuerdo a la zona por categoría con base al tabulador de Viáticos vigente.
- ( 9 ) **Importe:** Anotar el producto de multiplicar el número de días a viaticar por la cuota diaria, por categoría.
- ( 10 ) **Actividades:** Describir las actividades relevantes por categoría del personal que se les programa Viáticos.
- ( 11 ) **Total:** Anotar la sumatoria de los importes parciales por categoría.



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**  
**MEMORIA DE CÁLCULO DE COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS**



PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 ACCIÓN: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ITINERARIO (RUTA)		DISTANCIA DE LA RUTA (KMS.)	No. DE VECES (VISITAS)	RECORRIDO TOTAL (KMS.)	REND.DEL VEHÍCULO (KMS/LTS.)	TOTAL COMBUST. (LTS.)	PRECIO / LITRO	IMPORTE
		DE	A							
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )	( 10 )	( 11 )
TOTAL: \$										( 12 )

SPF-SP-DPGI-MCC-0130

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**MEMORIA DE CÁLCULO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS**  
**(SPF-SP-DPGI-MCC-0130)**

- ( 1 ) **Descripción de la Unidad:** Indicar las características de los vehículos a utilizar, tales como: marca, tipo, modelo, número económico, No. de placas.
- ( 2 ) **Descripción de Actividades:** Especificar las actividades relevantes en las cuales serán utilizadas las unidades vehiculares.
- ( 3 ) **Itinerario (Ruta):** Indicar los puntos de inicio y destino de los recorridos que realizarán las unidades por cada actividad. Ejemplo: (De: Tuxtla, A: Berriozabal)
- ( 5 ) **Distancia de la Ruta(Kms).** Indicar la distancia a recorrer en kilómetros por cada ruta, por unidad vehicular.
- ( 6 ) **No. de Veces (Visitas):** Indicar el número de veces o visitas que recorrerá la unidad en cada ruta.
- ( 7 ) **Recorrido Total (Kms.):** Anotar el producto de multiplicar la distancia de la ruta columna (5) por el número de visitas columna (6).
- ( 8 ) **Rendimiento del Vehículo (Km/Lts.):** Indicar el rendimiento promedio por unidad vehicular con base a la tabla de rendimientos autorizada por la Secretaría de Administración.
- ( 9 ) **Total de Combustible (Lts.):** Anotar el producto de dividir el recorrido total columna (7) entre el rendimiento de km / litros de combustible del vehículo columna (8)
- ( 10 ) **Precio/Litro:** Indicar el precio unitario, por litro de combustible (a precio actualizado).
- ( 11 ) **Importe:** Anotar el producto de la multiplicación de el total de combustible columna (9) por el precio/litro columna (10).
- ( 12 ) **Total:** Anotar el resultado de sumar los importes parciales de los requerimientos, por unidad vehicular.



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**  
**MEMORIA DE CÁLCULO DE COMBUSTIBLES PARA MAQUINARIA PESADA**



PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 ACCIÓN: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	VOLUMEN		PRODUCCIÓN	NÚMERO DE TURNOS	HORAS/TURNOS	HORAS TRABAJADAS TOTAL	RENDIMIENTO LITROS/HORAS	TOTAL COMBUST. (LTS.)	PRECIO / LITRO (COMBUSTIBLE)	IMPORTE	
		UNID.	CANT.									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
											TOTAL: \$	(13)

SPF-SP-DPGI-MCMP-0230

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
MEMORIA DE CÁLCULO DE COMBUSTIBLE PARA MAQUINARIA PESADA  
SPF-SP-DPGI-MCMP-0230)**

- ( 1 ) **Descripción de la Unidad:** Indicar las características de las unidades de maquinaria a utilizar, tales como: tipo, marca, modelo, número económico y placas, así como su potencial en Hp (caballos de fuerza ).
- ( 2 ) **Descripción de Actividades:** Especificar las tareas o actividades a las cuales estarán sujetas las unidades.
- ( 3 ) **Unidad:** Seleccionar la unidad de medida del catálogo vigente.
- ( 4 ) **Cantidad:** Indicar cantidad total de volumen.
- ( 5 ) **Producción:** Anotar el volumen de obra por unidad de tiempo que una máquina produce de acuerdo al tipo de actividad en la que se aplique. Ejemplo: M3/T (Metros Cúbicos/ Turno).
- ( 6 ) **Número de Turnos:** Indicar los turnos que trabajan la maquinaria.
- ( 7 ) **Horas/Turnos:** Anotar las horas establecidas para cada turno.
- ( 8 ) **Horas trabajadas (Total):** Anotar el producto de dividir la cantidad total entre la producción por número de turnos.
- ( 9 ) **Rendimiento (Litros/Horas):** Indicar el consumo de combustible por cada hora de trabajo, de acuerdo al tipo y potencia de la máquina, así como a la clase de actividades en la que se aplica.  
Ejemplo: Tractor (105 hp) Extracción de Material  
Rendimiento = 21 Litros / Hora
- (10 ) **Total Combustible (Litros):** Anotar el producto de multiplicar el total de horas trabajadas (8) por rendimiento (9).
- ( 11 ) **Precio/ Litro (Combustible):** Indicar el precio unitario por litro de combustible (diesel) a precio actual.
- ( 12 ) **Importe:** Anotar el producto del total de combustible (10) por precio/ litro (11).
- ( 13 ) **Total:** Anotar el resultado de sumar los importes parciales de los requerimientos.



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN  
MEMORIA DE CÁLCULO DE LUBRICANTES Y ADITIVOS



PROYECTO: \_\_\_\_\_  
ACCIÓN: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	TIPO DE LUBRICANTE	CAMBIOS / PERÍODO	No. DE LITROS	PRECIO / LITRO	IMPORTE
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )	( 6 )
<b>TOTAL: \$</b>					( 7 )

SPF-SP-DPGI-MCLA-0220

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
MEMORIA DE CÁLCULO DE LUBRICANTES Y ADITIVOS  
(SPF-SP-DPGI-MCLA-0220)**

- ( 1 ) Descripción de la Unidad:** Indicar las características de las unidades de maquinaria y vehículos a utilizar en el programa, tales como: Marca, Tipo, Modelo, Número Económico y Placas.
- ( 2 Tipo de Lubricante:** Especificar tipo y viscosidad de aceite a requerir.
- ( 3 ) Cambios / Período:** Indicar el No. de cambios requeridos por cada vehículo o maquinaria pesada.
- ( 4 ) No. de Litros :** Anotar el No. de litros a requerir, de acuerdo a los cambios que se realicen.
- ( 5 ) Precio/ Litro:** Indicar el precio unitario vigente.
- ( 6 ) Importe:** Anotar el resultado de la operación del No. de litros ( 4 ) por Precio/ Litro ( 5 ).
- ( 7 ) Total:** Anotar el resultado de la suma de los importes de cada unidad.

**A N E X O VI.16**

**RESUMEN DEL DESGLOSE DE PRESUPUESTO**

**SPF-SP-DPGI-RDP-0140**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN**



**RESUMEN DEL DESGLOSE DE PRESUPUESTO**

PROYECTO OBRA Y/O ACCION:

CLAVE O CÓDIGO	CAPITULO Y/O CUERPO DE OBRA	IMPORTE (\$)
( 1 )	( 2 )	( 3 )

COSTO TOTAL (IMPORTE EN LETRAS)	( 4 )
TABULADOR DE:	( 5 )
VIGENCIA DEL TABULADOR	( 6 )

COSTO DIRECTO	( 7 )
IVA	( 8 )
SUBTOTAL	( 9 )
COSTO INDIRECTO	( 10 )
COSTO TOTAL	( 11 )

**SPF-SP-DPGI-RDP-0140**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
RESUMEN DEL DESGLOSE DEL PRESUPUESTO  
(SPF-SP-DPGI-RDP-0140)  
(Obras por Contrato)**

- (1) Clave o código:** Indicar la clave o código del capítulo, conforme al catálogo de obras y acciones.
- (2) Capítulo de Obra:  
y/o Cuerpo de Obra** Especifica el nombre del capítulo o cuerpo de obra que corresponda según el catálogo de obras y acciones.
- (3) Importe:** Indicar el monto del costo del capítulo o cuerpo de obra en pesos actuales.
- (4) Costo Total:** Escribir el costo total de la obra con letras.
- (5) Tabulador de:** Especificar bajo que tabulador se soportan los costos de los capítulos o cuerpos de obra.
- (6) Vigencia del  
Tabulador:** Indicar la vigencia del tabulador bajo el cual se elaboró el Presupuesto.
- ( 7 ) Costo Directo:** Anotar el resultado que se obtenga de la sumatoria de los importes de la columna 3.
- ( 8 ) IVA (Impuesto al  
Valor Agregado):** Calcular el 15% de IVA, a costo directo de la obra; en el caso de Municipios Fronterizos aplicar el 10% según la zona geográfica en donde se vaya a ejecutar la obra, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ( 9 ) Subtotal:** Anotar el resultado de la sumatoria del costo directo de obra más el importe del IVA.
- ( 10 ) Costo Indirecto:** Corresponde al 3% de indirectos, el cual debe calcularse al costo directo de la obra antes del IVA.
- ( 11 ) Costo Total:** Anotar el resultado de la sumatoria del subtotal más los indirectos.



**A N E X O VI.17**

**CANCELACIÓN DE RECURSOS  
(ENTRADA Y SALIDA)**

**SPF-SP-DPGI-CR-0210**



**ORGANISMO PÚBLICO (1)**  
**PROGRAMA DE INVERSIÓN (2)**  
**CANCELACIÓN DE RECURSOS**



No. SOLICITUD: \_\_\_\_\_ (3)

FECHA: \_\_\_\_\_ (4)

PROYECTO/ACCIÓN/PARTIDA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PRESUPUESTO (\$)			JUSTIFICACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN SOPORTE
			AUTORIZADO	REDUCCIÓN	MODIFICADO	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<b>TOTALES</b>						

FORMULA

REVISAR

SOLICITA

\_\_\_\_\_  
 (12)  
 RESPONSABLE DEL PROYECTO

\_\_\_\_\_  
 (13)  
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y/O PROGRAMACIÓN

\_\_\_\_\_  
 (14)  
 TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO

SPF-SP-DPGI-CR-0210-(Entrada)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CANCELACIÓN DE RECURSOS  
(SPF-SP-DPGI-CR-0210 Entrada)**

**1.- Programa de Inversión:**

Anotar el año del ejercicio fiscal correspondiente al Programa de Inversión en el cual están autorizados los recursos presupuestales para el proyecto. (En sistema será automático).

**2.- Organismo Público:**

Anotar la clave y nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo a la clasificación administrativa correspondiente, (En sistema será automático).

**3.- No. de Solicitud:**

Anotar el número o clave de solicitud otorgado por la institución ejecutora.

**4.- Fecha:**

Anotar la fecha en que se formula la cancelación de recursos (día, mes y año), (de preferencia debe ser la fecha de la solicitud de servicio).

**5.- Proyecto/Acción:**

Anotar el nombre del (los) proyecto(s) y/o acción(es), involucrados en el proceso de cancelación de recursos.

**6.- Localidad:**

Anotar la localidad donde se ejecuta el proyecto o acción, (debe ser el mismo programado en el programa de inversión original y/o modificado).

**7.- Municipio:**

Anotar el nombre del municipio correspondiente a la localidad donde se ejecutara el proyecto y/o acción.

**8.- Presupuesto autorizado:**

Anotar el importe autorizado para el proyecto, (cuando se trate de proyectos autorizados en el programa de inversión original, o el modificado cuando corresponda a proyectos autorizados posterior a la programación del presupuesto de Egresos respectivo).

**9.- Reducción:**

Anotar el importe que se reduce del proyecto.

**10.- Modificado:**

Anotar el importe modificado resultante de la operación de las columnas (8) - (9).

**11.- Justificación y/o documentación soporte:**

Describir las razones o causas que justifican la solicitud de cancelación para cada proyecto (ajustes presupuestales, ampliación o reducción de metas, incremento en costos, etc.)

**12.- Formula:**

Nombre y Firma del responsable de la ejecución del proyecto y/o acción, del Organismo Público ejecutor.

**13.- Revisa:**

Nombre y Firma del Jefe de la Unidad de Planeación o Programación del Organismo Público ejecutor.

**14.- Solicita:**

Nombre y Firma del Titular del Organismo Público ejecutor.



## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
PROGRAMA DE INVERSIÓN (1)

## CANCELACIÓN DE RECURSOS

ORG. PÚBLICO: (2)

No. SOLICITUD: (3)

FECHA: (4)

OFICIO DE VALIDACIÓN: (5)

FECHA: (6)

PROYECTO/ACCIÓN/PARTIDA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PRESUPUESTO (\$)			OBSERVACIONES
			AUTORIZADO	REDUCCIÓN	MODIFICADO	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
TOTALES						

VALIDA

(14)

\_\_\_\_\_  
 ING. JORGE DE JESÚS FIGUEROA CORDOVA  
 SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN

SPF-SP-DPGI-CR-0210 (Salida)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CANCELACIÓN DE RECURSOS  
(SPF-SP-DPGI-CR-0210 Salida)**

**1. Programa de Inversión:**

Anotar el año Fiscal correspondiente al Programa de Inversión que se está afectando presupuestalmente.

**2. Organismo Público:**

Anotar la clave y nombre de la dependencia o entidad promotora del proyecto, de acuerdo a la clasificación administrativa.

**3. No. de Solicitud:**

Anotar el número o clave de solicitud emitido por la institución ejecutora (consecutivo).

**4. Fecha:**

Anotar la fecha de la solicitud realizada por la Institución ejecutora (día/mes/año).

**5. Oficio de validación:**

Anotar el folio emitido para la validación, con las siglas SPF/SP y los dos últimos dígitos del ejercicio fiscal.- Ejemplo **SPF/SP/00001/06**

SPF= Secretaría de Planeación y Finanzas

SP= Subsecretaría de Planeación

00001= Folio proporcionado en la Oficina del C. Subsecretario.

06= Último dos dígitos del año.

**6. Fecha:**

Anotar la fecha en que se formula el oficio de validación (día/mes/año).

**7. Proyecto / Acción:**

Anotar el nombre de (los) proyecto(s) y/o acción(es) que están siendo afectados en la cancelación, ya sea parcial o total; puede darse el caso de señalar las partidas que se afectan.

**8. Localidad:**

Anotar la localidad donde se ejecutara el proyecto o acción.

**9. Municipio:**

Anotar el municipio correspondiente a la localidad donde se ejecutara el proyecto o acción.

**10. Presupuesto autorizado:**

Anotar el importe autorizado para el proyecto, (deberá considerar el importe correspondiente al modificado a la fecha de solicitud).

**11. Reducción:**

Anotar el importe que se solicita como reducción para el o los proyectos a afectar negativamente.

**12. Modificado:**

Anotar el importe modificado resultante (10) - (11).

**13. Observaciones:**

Indicar las observaciones que den sustento a la cancelación.

**14. Valida:**

Nombre y firma del Titular de la Subsecretaría de Planeación.

## **OTROS ANEXOS VII**

## **A) CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

- 1.- Instituciones Estatales**
- 2.- Municipios**
- 3.- Instituciones Federales**

**A) CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA****1. Instituciones Estatales**

<b>Organismo</b>	<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
101	00	H. Congreso del Estado
101	01	Organo de Fiscalización Superior del Congreso del Estado
201	00	Gubernatura del Estado
201	01	Coordinación de Comunicación Social
201	03	Coordinación de Relaciones Internacionales
201	04	Coordinación de Relaciones Públicas
201	05	Coordinación de Eventos Especiales
203	00	Secretaría de Gobierno
203	01	Consejo Estatal de Seguridad Pública
204	00	Secretaría de Planeación y Finanzas
205	00	Secretaría de Desarrollo Rural
205	01	Centro de Investigación y Desarrollo de Plantaciones
206	00	Secretaría de Obras Públicas y Vivienda
206	02	Instituto de Mejoramiento Integral de Poblados
207	00	Secretaría de Educación
		Universidad Tecnológica de la Selva
		Universidad Autónoma de Chiapas
		Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
		Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas
		Colegio de Bachilleres de Chiapas
		Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa
		Universidad Politécnica de Chiapas
		Universidad Intercultural de Chiapas
207	03	Instituto del Deporte
208	00	Secretaría de Seguridad Pública
208	01	Coordinación de Transporte, Tránsito y Vialidad
210	00	Secretaría de Administración
210	01	Coordinación de Transportes Aéreos
210	02	Instituto de Profesionalización del Servidor Público
211	00	Secretaría de Desarrollo Económico
		Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas
212	00	Contraloría General
213	00	Secretaría de Desarrollo Social
213	02	Instituto de la Mujer
214	00	Secretaría de Pueblos Indios
215	00	Secretaría de Turismo
215	01	Centro de Convenciones y Polyforum Chiapas
216	00	Secretaría de Pesca

Organismo	Clave	Descripción
251	00	Comité de Construcción de Escuelas
252	00	Instituto de Historia Natural y Ecología
253	00	Instituto de Desarrollo Humano
254	00	Comisión de Caminos
255	00	Comisión para el Desarrollo y Fomento del Café de Chiapas
256	00	Cordinación de Fomento al Comercio Exterior de Chiapas
258	00	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento
263	00	Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Chiapas
264	00	Instituto de Salud
266	00	Instituto de Educación para Adultos
267	00	CONALEP Chiapas
268	00	Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Chiapas
230	00	Organismos Subsidiados
		Instituto de las Artesanías
		Instituto de la Vivienda
		Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión
		Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas
		Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Chiapas
261	00	Deuda Pública
262	00	Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza
265	00	Provisiones Salariales y Económicas
301	00	Supremo Tribunal de Justicia del Estado, Consejo de la Judicatura
301	01	Tribunal del Servicio Civil
301	02	Tribunal Electoral
301	03	Sala Superior del Supremo Tribunal de Justicia
401	00	Municipios (mas adelante se detalla por municipio y clave)
501	00	Instituto Estatal Electoral
502	00	Comisión de los Derechos Humanos
503	00	Fiscalía General del Estado
504	00	Contraloría de la Legalidad Electoral
505	00	Fiscalía Electoral del Estado de Chiapas

**2. Municipios**

<b>Municipio</b>	<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
401	001	Acacoyagua
	002	Acala
	003	Acapetahua
	004	Altamirano
	005	Amatán
	006	Amatenango de la Frontera
	007	Amatenango del Valle
	008	Angel Albino Corzo (Jaltenango)
	009	Arriaga
	010	Bejucal de Ocampo
	011	Bella Vista
	012	Berriozábal
	013	Bochil
	014	El Bosque
	015	Cacahoatán
	016	Catazajá
	017	Cintalapa
	018	Coapilla
	019	Comitán de Domínguez
	020	La Concordia
	021	Copainalá
	022	Chalchihuitán
	023	Chamula
	024	Chanal
	025	Chapultenango
	026	Chenalhó
	027	Chiapa de Corzo
	028	Chiapilla
	029	Chicoasén
	030	Chicomuselo
	031	Chilón
	032	Escuintla
	033	Francisco León
	034	Frontera Comalapa
	035	Frontera Hidalgo
	036	La Grandeza
	037	Huehuetán
	038	Huixtán
	039	Huitiupán
	040	Huixtla
	041	La Independencia
	042	Ixhuatán

Municipio	Clave	Descripción
	043	Ixtacomitán
	044	Ixtapa
	045	Ixtapangajoya
	046	Jiquipilas
	047	Jitotol
	048	Juárez
	049	Larráinzar
	050	La Libertad
	051	Mapastepec
	052	Las Margaritas
	053	Mazapa de Madero
	054	Mazatán
	055	Metapa
	056	Mitontic
	057	Motuzintla
	058	Nicolás Ruíz
	059	Ocosingo
	060	Ocotepec
	061	Ocozocoautla
	062	Ostuacán
	063	Osumacinta
	064	Oxchuc
	065	Palenque
	066	Pantelhó
	067	Pantetec
	068	Pichucalco
	069	Pijijiapan
	070	El Porvenir
	071	Villa Comaltitlán
	072	Pueblo Nuevo Solistahuacán
	073	Rayón
	074	Reforma
	075	Las Rosas
	076	Sabanilla
	077	Salto de Agua
	078	San Cristóbal las Casas
	079	San Fernando
	080	Siltepec
	081	Simojovel
	082	Sitalá
	083	Socoltenango
	084	Solosuchiapa
	085	Soyaló
	086	Suchiapa

Municipio	Clave	Descripción
	087	Suchiate
	088	Sunuapa
	089	Tapachula
	090	Tapalapa
	091	Tapilula
	092	Tecpatán
	093	Tenejapa
	094	Teopisca
	096	Tila
	097	Tonalá
	098	Totolapa
	099	Trinitaria
	100	Tumbalá
	101	Tuxtla Gutiérrez
	102	Tuxtla Chico
	103	Tuzantán
	104	Tzimol
	105	Unión Juárez
	106	Venustiano Carranza
	107	Villa Corzo
	108	Villa Flores
	109	Yajalón
	110	San Lucas
	111	Zinacantán
	112	San Juan Cancuc
	113	Aldama
	114	Benemérito de las Américas
	115	Maravilla Tenejapa
	116	Marqués de Comillas
	117	Montecristo de Guerrero
	118	San Andrés Duraznal
	119	Santiago El Pinar

## 3. Instituciones Federales

Organismo	Clave	Descripción
601	00	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
602	00	Secretaría de Economía
603	00	Secretaría de Comunicaciones y transportes
604	00	Secretaría de Desarrollo Social
605	00	Secretaría de la Reforma Agraria
606	00	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
607	00	Secretaría del Trabajo y Prevision Social
608	00	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
609	00	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
610	00	Procuraduría General de la República
611	00	Procuraduría Agraria
612	00	Procuraduría Federal del Consumidor
613	00	Agroasemex, S.A.
614	00	Banco de Crédito Rural del Istmo, S.N.C.
615	00	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.
616	00	Nacional Financiera
618	00	Distribuidora Conasupo
619	00	Leche Industrializada Conasupo
620	00	El Colegio de la Frontera Sur
621	00	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias
622	00	Productora Nacional de Semillas
623	00	Comisión Nacional del Agua
624	00	Comisión Reguladora de la Tenencia de la Tierra
626	00	Consejo Nacional de Fomento Educativo
627	00	Fideicomiso de Riesgo Compartido
628	00	Fideicomiso Instituido en Relación con la Agricultura
630	00	Petróleos Mexicanos
631	00	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
632	00	Instituto Mexicano del Seguro Social
633	00	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
634	00	Instituto Nacional de Antropología e Historia
635	00	Instituto Nacional Indigenista
636	00	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
637	00	Instituto Tecnológico de Tuxtla Gutierrez
638	00	Instituto Tecnológico de Tapachula
639	00	Instituto Tecnológico de Comitán
640	00	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
641	00	Dirección General de Educación Tecnológica y Agropecuaria
642	00	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
643	00	Servicio Postal Mexicano
644	00	Telecomunicaciones de México
645	00	Aeropuertos y Servicios Auxiliares
646	00	Comisión Federal de Electricidad. Zona de Distribución División Sureste
647	00	Comisión Federal de Electricidad. Complejo Hidroeléctrico Grijalva
648	00	Comisión Federal de Electricidad. Región de Transmisión Sureste
649	00	Comisión Federal de Electricidad. Departamento de Electrificación Rural
650	00	Registro Agrario Nacional

<b>Organismo</b>	<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
651	00	Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
652	00	Programa para Abatir el Rezago en Educación Básica
653	00	Fondo Nacional de Apoyo a Empresas Sociales
654	00	Centro de Integración Juvenil

**B) REGLAS PARA ASIGNAR NOMBRES A  
PROYECTOS**

**B) REGLAS PARA ASIGNAR NOMBRES A PROYECTOS**

El nombre de un proyecto debe reunir las siguientes características:

- Ser representativo de la naturaleza del mismo,
- Que sea válido durante toda su vida, y
- Que por sí mismo lo identifique de manera inequívoca.

Dicho de otra forma, debe entregar información precisa que responda a las siguientes interrogantes

- ¿Qué se va hacer?
- ¿Sobre qué?
- ¿Dónde?

Con este fin, el nombre se ha estructurado en tres partes, cada una de las cuales responde a una de las interrogantes planteadas.

1	2	3
Proceso	Objeto	Localización específica
<b>¿Qué se hace?</b>	<b>¿Sobre qué?</b>	<b>¿Dónde?</b>

Se tiene así lo siguiente:

**1. Proceso**

Se ha llamado PROCESO a la acción que caracteriza la naturaleza de la inversión, de acuerdo al tipo de proyecto que se trate.

**2. Objeto**

Se ha denominado OBJETO a la materia o motivo del proceso.

**3. Localización específica<sup>1</sup>**

Se define como la ubicación precisa del proyecto, cuando la descripción del nombre de la localidad no permite identificarlo plenamente, o se requiere un aspecto de delimitación preciso.

## a) Para proyectos

Debe indicarse en aquellos casos en que el proyecto a ejecutar se incorpora a una obra ya concluida. Por ejemplo, un proyecto que consiste en la reposición de una caldera en un hospital, la localización específica consistirá en el nombre del hospital en cuestión.

## b) Para programas y estudios

Delimita aun más el campo de aplicación o de estudio y, por lo tanto, corresponde a un subconjunto del "objeto". Por ejemplo, si se desea elaborar un diagnóstico sobre el problema del alcoholismo en la población escolar de una región determinada, la localización específica será un subconjunto de la población total, en este caso corresponde a "escolares".

<sup>1</sup> La localización geográfica se referirá al nombre de la localidad requerido en el casillero (11).

**C)            FUNCIONES            Y            SUBFUNCIONES**

**C) FUNCIONES Y SUBFUNCIONES**

<b>Función</b>	<b>Subfunción</b>	<b>Denominación</b>
<b>A</b>		<b>Legislar y Fiscalizar</b>
	A	Legislar
	B	Revisar y Fiscalizar
<b>B</b>		<b>Impartir Justicia</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Civil y Familiar
	C	Penal
	D	Laboral
	E	Administrativo
	F	Electoral
<b>C</b>		<b>Procesos Electorales</b>
	A	Organización de los Procesos Electorales
	B	Promover el Desarrollo Político
	C	Supervisión y Control
<b>D</b>		<b>Procurar Justicia y Seguridad Pública</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Prevenir el Delito
	C	Investigar y Perseguir Delitos
	D	Readaptación Social
	E	Garantizar el Respeto a los Derechos Humanos
<b>E</b>		<b>Gobierno</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Política Interior
	C	Política Exterior
	D	Servicios Administrativos, Patrimoniales e Informática
	E	Finanzas Públicas y Sistemas
	F	Controlar, Auditar y Evaluar la Gestión Pública
	G	Servicios Regístrales
	H	Conducir la Planeación, Proyectos de Inversión y Servicios Estadísticos
	I	Protección Civil
<b>F</b>		<b>Educación</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Educación Inicial y Preescolar
	C	Educación Primaria
	D	Educación Secundaria
	E	Educación Profesional Técnica
	F	Bachillerato General
	G	Bachillerato Técnico
	H	Técnico Superior
	I	Educación Normal
	J	Licenciatura Universitaria

<b>Función</b>	<b>Subfunción</b>	<b>Denominación</b>
	K	Licenciatura Tecnológica
	L	Educación de Postgrado
	M	Educación para Adultos
	N	Apoyos a la Educación
	P	Desarrollo Cultural
	Q	Educación Física y Deporte
<b>G</b>		<b>Salud</b>
	A	Rectoría del Sistema de Salud
	B	Servicios de Salud a la Comunidad
	C	Servicios de Salud a la Persona
	D	Generación de Recursos para la Salud
<b>H</b>		<b>Asistencia y Seguridad Social</b>
	A	Alimentación
	B	Indígenas
	C	Otros Grupos y Vulnerables
	D	Pensiones y Jubilaciones
	E	Otros Servicios de Seguridad Social
	F	Dirección Estratégica
<b>I</b>		<b>Laboral</b>
	A	Recursos Humanos
	B	Capacitación y Promoción para el Empleo
	C	Capacitación Laboral
<b>K</b>		<b>Desarrollo Regional y Urbano</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Urbanización
	C	Vivienda
	D	Suministro de Agua
	E	Drenaje y Tratamiento de Aguas
	F	Desarrollo Regional
	G	Electrificación Rural
<b>L</b>		<b>Desarrollo Agropecuario y Pesca</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Agrícola y Pecuario
	C	Agroindustrial
	D	Hidroagrícola
	E	Asuntos Agrarios
	F	Financiamiento y Seguro Agropecuario
	G	Pesca y Acuicultura
	H	Transferencia Tecnológica
<b>M</b>		<b>Medio Ambiente y Recursos Naturales</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Medio Ambiente
	C	Suelo y Recursos Forestales

<b>Función</b>	<b>Subfunción</b>	<b>Denominación</b>
	D	Ecosistema
<b>O</b>		<b>Comunicaciones y Transportes</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Carreteras
	C	Puertos
	D	Aeropuertos
	E	Comunicaciones
	F	Transporte
<b>P</b>		<b>Otros Servicios y Actividades Económicas</b>
	A	Dirección Estratégica
	B	Fomento a la Industria y al Comercio
	C	Fomento al Turismo
	D	Fomento a las Artesanías
	E	Fomento a la Minería
<b>Q</b>		<b>Deuda Pública</b>
	A	Deuda Pública Interna
<b>R</b>		<b>Participaciones y Aportaciones a Municipios</b>
	A	Participaciones a Municipios
	B	Aportaciones a Municipios
<b>T</b>		<b>Ciencia y Tecnología</b>
	A	Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación
	B	Formación de Científicos y Tecnólogos
	C	Servicios Científicos y Tecnológicos (SCyT)

## **D) CATÁLOGO DE UNIDADES DE MEDIDA (METAS)**

**D) UNIDADES DE MEDIDA HOMOLOGADAS A LA FEDERACIÓN**

Clave	Descripción
1	Acuerdo
2	Adulto
3	Aeronave
4	Aeropista
5	Aeropuerto
6	Agrupación
7	Alumno
8	Anexo
9	Anuncio
10	Aprobación
11	Árbol
12	Artículo
13	Astillero
14	Asunto
15	Auditoría
16	Aula
17	Autovía
18	Ave
19	Banco de Datos
20	Barco
21	Barril
22	Barril/Día
23	Base Militar
24	Beca
25	Biblioteca
26	Bodega
27	Boleto
28	Cabeza
29	Cajón
30	Cama
31	Campaña
32	Carro
33	Carrocería
34	Carta Urbana
35	Caseta
36	Catastro
37	Centro
38	Certificado
39	Clínica
40	Colmena

Clave	Descripción
41	Colonia
42	Comunidad
43	Concesión
44	Conciliación
45	Confinamiento Controlado
46	Consulado
47	Consulta
48	Consultorio
49	Contribuyente
50	Convenio
51	Cooperativa
52	Cortometraje
53	Crédito
54	Cuarto
55	Curso
56	Decreto
57	Delegación
58	Dependencia
59	Deportista
60	Derechohabiente
61	Dictamen
62	Disposición
63	Documento
64	Documento Valor
65	Dosis
66	Egreso Hospitalario
67	Ejemplar
68	Ejido
69	Embajada
70	Embarcación
71	Empleo
72	Empresa
73	Entidad
74	Equipo
75	Escollera
76	Escuela
77	Especie
78	Establecimiento
79	Estación
80	Estampilla

## Subsecretaría de Planeación

Clave	Descripción
81	Estructura
82	Estudio
83	Evento
84	Examen
85	Expediente
86	Familia
87	Fianza
88	Fracción Arancelaria
89	Fumigación
90	Gigawatt
91	Gigawatt/Hora
92	Granja
93	Grupo Marginado
94	Guía
95	Hectárea
96	Hora/Clase
97	Hora/Hombre
98	Hora/Investigación
99	Hora/Máquina
100	Hora/Radio
101	Hora/Televisión
102	Hora/Vuelo
103	Hospital
104	Impreso
105	Informe
106	Inmueble
107	Inspección
108	Institución
109	Invernadero
110	Investigación
111	Joven
112	Jornal
113	Juicio
114	Kilogramo
115	Kilómetro
116	Kilómetro Cuadrado
117	Kilowatt
118	Laboratorio
119	Ley
120	Litro
121	Litro/Día
122	Localidad
123	Locomotora

Clave	Descripción
124	Lote
125	Manual
126	Mapa
127	Máquina
128	Megavolt/Amperes
129	Megawatt
130	Megawatt/Hora
131	Mensaje
132	Mercado
133	Metro
134	Metro Cuadrado
135	Metro Cúbico
136	Metro Cúbico/Día
137	Metro Cúbico/Segundo
138	Milla Náutica
139	Milla Náutica Cuadrada
140	Millones de Pesos
141	Millones de Pies Cúbicos/Día
142	Molino
143	Monumento
144	Muestra
145	Museo
146	Niño
147	Núcleo Agrario
148	Obra
149	Oficina
150	Onza
151	Onza Troy
152	Operación
153	Paca
154	Paciente
155	Pago
156	Panteón
157	Paquete
158	Parcela
159	Pasajero/Kilómetro
160	Pedido
161	Película
162	Permiso
163	Persona
164	Pie Cúbico
165	Pie Tabla
166	Pieza

Subsecretaría de Planeación

Clave	Descripción
167	Plan
168	Planta
169	Por ciento
170	Posición de Atraque
171	Pozo
172	Presa
173	Profesor
174	Programa
175	Protocolo
176	Prototipo
177	Proyecto
178	Puente
179	Puerto
180	Quintal
181	Ración
182	Radar
183	Refugio
184	Registro
185	Reglamento
186	Relleno Sanitario
187	Reportaje
188	Representación
189	Requisición

Clave	Descripción
190	Resolución
191	Ruta
192	Secuestro
193	Sentencia
194	Señal
195	Sistema
196	Sorteo
197	Subasta
198	Taller
199	Teleaula
200	Tonelada
201	Tonelada/Día
202	Tonelada/Kilómetro
203	Trabajador
204	Vacuna
205	Vehículo
206	Vivero
207	Vivienda
208	Vuelo
209	Zona Arqueológica

## UNIDADES DE MEDIDA DEL ESTADO

Clave	Descripción
250	Abeja Reina
251	Aborto
252	Academia
253	Accidente
254	Acción
255	Aceptante
256	Acta
257	Actividad
258	Actuación
259	Administración
260	Adulto a Incorporar
261	Adulto Atendido
262	Adulto Incorporado
263	Agencia

Clave	Descripción
264	Agente
265	AgroIndustria
266	Agua Tratada
267	Albergue
268	Albergue Indígena
269	Alero – Puente
270	Alfabetizado
271	Alimentador
272	Almacén
273	Amalgama
274	Análisis
275	Animal
276	Anteproyecto
277	Apartado Postal

Subsecretaría de Planeación

Clave	Descripción
278	Apicultor
279	Aplicación Flúor
280	Aportación
281	Apoyo
282	Aprisco
283	Apunte
284	Arado
285	Área Natural Protegida
286	Áreas Naturales
287	Artes Pesca
288	Asamblea
289	Asegurado
290	Asesoría
291	Asistencia Técnica
292	Asistente
293	Asociación Atendida
294	Atención
295	Audición
296	Audiencia
297	Audiovisual
298	Auditoría Administrativa
299	Auditoría Financiera
300	Auditoría Financiera Administrativa
301	Auditoría Jurídica
302	Auditoría Técnica
303	Auditoría Técnica - Financiera
304	Auditorio
305	Avelin
306	Averiguación Previa
307	Ayuda
308	Baciloscopía
309	Baliza
310	Banco
311	Barreno
312	Beneficiario
313	Block
314	Boleta
315	Bolsa
316	Bomba
317	Bordo
318	Botiquín
319	Bovino de Carne

Clave	Descripción
320	Bovino de Leche
321	Brigada
322	Buzón
323	Cacharro
324	Camión
325	Campamento
326	Campana
327	Campeño
328	Canalización
329	Canceladora
330	Cancha
331	Canje
332	Capacitación
333	Caprino
334	Captura
335	Cartel
336	Casa
337	Casilla
338	Caso
339	Caso nuevo
340	Casos Clásicos
341	Casos Cutáneos
342	Casos Hemorrágicos
343	Casos Subsecuentes
344	Casos Viscerales
345	Casos/Transfusión y hemoderivados
346	Centro de Educación Comunitario
347	Centro de Producción
348	Cepa
349	Ciclo larvario
350	Cirugía
351	Clausura
352	Cocina
353	Colector
354	Combinada
355	Combustible
356	Comedero
357	Comité
358	Compulsas
359	Concurso
360	Conferencia
361	Confinamiento

Subsecretaría de Planeación

Clave	Descripción
362	Congreso
363	Consejo
364	Constancia
365	Consulta 1ª Vez
366	Consulta Subsecuente
367	Consulta/EDA
368	Consulta/IRA
369	Consumidor
370	Contraferencia
371	Coordinación
372	Copia
373	Corral Manejo
374	Corte
375	Cosechadora
376	Costal
377	Credencial
378	Cría
379	Criadero
380	Declaración Patrimonial
381	Deficiencia
382	Defunción
383	Demanda
384	Denuncias
385	Depósito
386	Desarrollo
387	Desayuno
388	Descarga
389	Descarga Domiciliaria
390	Desgranadora
391	Desparasitación
392	Dispensa
393	Despulpadora
394	Detección
395	Diagnóstico
396	Diaporama
397	Dictamen Ambiental
398	Difusión
399	Diplomado
400	Dirección
401	Discapacidad
402	Diseño
403	Documental
404	Documento Validado

Clave	Descripción
405	Donación
406	Edificio
407	Egresado
408	Ejidatario
409	Embargo
410	Embrión
411	Empresario
412	Encierro
413	Encuesta
414	Enfermera
415	Enjambre
416	Entrega - Recepción
417	Equipamiento
418	Equipo de Bombeo
419	Equipo de Riego
420	Escritura
421	Establo
422	Estado
423	Estanque
424	Estímulo
425	Estudio Citológico
426	Estudio de Regulación Sanitaria
427	Estudio Epidemiológico
428	Evaluación
429	Expendio
430	Experimento
431	Exploración Mamaria
432	Exposición
433	Extracción
434	Festival
435	Fiscalización
436	Fogón
437	Folleto
438	Foro
439	Fotocopiado
440	Franqueadora
441	Gaceta
442	Ganadero
443	Gestación
444	Gestoría
445	Grupo
446	Grupo Étnico
447	Habitante

Subsecretaría de Planeación

Clave	Descripción
448	Hato
449	Herramienta
450	Hidrante
451	Hidratación Oral
452	Huerto
453	Huevo/Kgs.
454	Huevo/Larva
455	Huevo/Miles
456	Iglesia
457	Implemento
458	Incapacidad
459	Injerto
460	Insecticida
461	Insecto
462	Inseminación
463	Inserción
464	Instalación
465	Instructor
466	Inventario
467	Inversionista
468	Jagüey
469	Jardín
470	Jornada
471	Kilovolt/Ampere
472	Km/Drenaje
473	Km/Pavimentación
474	Km/Revestimiento
475	Km/Sello
476	Km/Señalamiento
477	Km/Terracería
478	Lanchas
479	Lechería
480	Lechón
481	Letrina
482	Libro
483	Licencia
484	Licitación
485	Lienzo
486	Limpieza
487	Línea de Conducción
488	Litro Dotación Semanal
489	Litro Leche
490	Litro/Segundo

Clave	Descripción
491	Lote de Equipo
492	Luminaria
493	Manejo
494	Mantenimiento
495	Mantenimiento Correctivo
496	Mantenimiento de Sistemas
497	Mantenimiento Preventivo
498	Manutención
499	Maquila
500	Maquinaria y Equipo
501	Material Didáctico
502	Mayorista
503	Médico
504	Medidor
505	Mejoras
506	Metro Lineal
507	Microindustrial
508	Miel/Kilogramo
509	Miles
510	Miles – Piezas
511	Misión – Operación
512	Mobiliario
513	Mobiliario y Equipo
514	Módulo
515	Mojón
516	Motobomba
517	Motor Fuera de Borda
518	Municipio
519	Municipio Saludable
520	Nave
521	Nebulización
522	Neonato
523	Nido
524	No Cuantificable
525	Noticiero
526	Notificación
527	Novillo
528	Núcleo Apícola
529	Obrero
530	Odontoxesis
531	Olla
532	Opinión Técnica
533	Orden

Subsecretaría de Planeación

Clave	Descripción
534	Organización
535	Orientación
536	Ovino
537	Padre de Familia
538	Panadería
539	Paradero
540	Parámetro
541	Parque
542	Participante
543	Parto
544	Patio Secado
545	Pensión
546	Pensionado
547	Pescador
548	Pesetilla
549	Picadora
550	Pila – Puente
551	Pipas
552	Piso
553	Planta Potabilizadora
554	Planta Tratamiento
555	Plantación
556	Platica
557	Plaza
558	Pliego
559	Pliego – Juego
560	Poblado
561	Poliducto
562	Porcino
563	Poste
564	Postlarva
565	Potrero
566	Pozo de Electrificación
567	Pozo de Equipamiento
568	Pozo de Visita
569	Práctica
570	Pradera
571	Predio
572	Prestante
573	Procedimiento
574	Procesador de Lácteos
575	Procesar
576	Procurador de Salud

Clave	Descripción
577	Productor
578	Profilaxis
579	Promocional
580	Promotor
581	Promotor – Operación
582	Prueba de Laboratorio
583	Publicación
584	Puesto
585	Queja
586	Quimioprofilaxis
587	Radio
588	Radio – Teléfono
589	Raqueta
590	Rastra
591	Receta
592	Recluso
593	Red de Atarjea
594	Red Distribución
595	Reemplazo
596	Reestructuración
597	Referencia
598	Registradora
599	Registro Patrimonial
600	Rehabilitación
601	Reintegración
602	Repar. Maquinaria y Equipo
603	Repetidora
604	Reporte
605	Requerimiento
606	Resina
607	Respaldo
608	Reunión
609	Revista
610	Rollo
611	Sala
612	Sanción
613	Sanitario
614	Sector Educativo
615	Seguimiento
616	Semental
617	Servicio
618	Sesión
619	Silo Forrajero

**Subsecretaría de Planeación**

<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
620	Sitio
621	Sobre
622	Subsidio
623	Sugerencias
624	Supervisión
625	Sustrato
626	Tanque de Almacenamiento
627	Técnico
628	Techo
629	Telesecundaria
630	Terminación
631	Terraza
632	Tienda
633	Titulado
634	Toma
635	Toma Domiciliaria
636	Tortilladoras
637	Tortillería
638	Tractor
639	Tractor Camión
640	Tractor Equipado
641	Traducción
642	Trámite

<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
643	Trampa
644	Transferencia
645	Transferencia Embrión
646	Tratamiento
647	Tríptico
648	Unidad
649	Unidad Pecuaría
650	Urnas
651	Usuario
652	Usuarios Activos
653	Usuarios Nuevos
654	Validación
655	Variedad
656	Verificación
657	Viaje
658	Vientre
659	Visita
660	Volante
661	Volumen
662	Votos
663	Zahurda
664	Zoológico

## **E) CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS**

## E) CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS

Clave	Descripción	Clave	Descripción
1	Adolescente	21	Médico
2	Adulto	22	Minusválido
3	Agente	23	Niño
4	Alumno	24	Obrero
5	Ama de casa	25	Paciente
6	Artesano	26	Pensionado
7	Campesino	27	Persona
8	Contribuyente	28	Pescador
9	Damnificado	29	Policía
10	Deportista	30	Productor
11	Derechohabiente	31	Profesor
12	Discapacitados	32	Promotor
13	Ejidatario	33	Recluso
14	Embarazada	34	Servidor Público
15	Empresario	35	Socio
16	Enfermera	36	Técnico
17	Familia	37	Trabajador
18	Habitante	38	Transportista
19	Instructor	39	Usuario
20	Inversionista		

## **F) FUENTES Y SUBFUENTES DE FINANCIAMIENTO**

**F) FUENTES Y SUBFUENTES DE FINANCIAMIENTO****Fuentes de Financiamiento**

<b>FF</b>	<b>Descripción</b>
A	Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal
B	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud
C	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
D	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios
E	Fondo de Aportaciones Múltiples
F	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos
G	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública
H	Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas
I	PEMEX
J	Otras Aportaciones y Subsidios
K	Ingresos Extraordinarios
L	Financiamientos y Empréstitos
M	Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES)
Y	Aportaciones Internacionales
Z	Ingresos Propios, Participaciones e Incentivos

**Subfuentes de Financiamiento**

<b>SFF</b>	<b>Descripción</b>
S	Recursos del Ejercicio
B	Economías de Ejercicios Anteriores
C	Refrendos
D	Productos Financieros de Ejercicios Anteriores
E	Productos Financieros del Año en Curso

## **G) CATÁLOGO DE BENEFICIOS Y COSTOS SOCIALES**

**G) CATÁLOGO DE BENEFICIOS Y COSTOS SOCIALES<sup>2</sup>**

De acuerdo a las metodologías desarrolladas como parte de la evaluación social de proyectos, es común encontrar beneficios y/o costos característicos por tipo de proyecto. Sin embargo, el análisis de la problemática y sus alternativas de solución, pudiera presentar otro tipo de beneficios y costos que no necesariamente estén predefinidos.

En ese sentido, el presente catálogo pretende ilustrar al analista de proyectos sobre los beneficios y costos más usuales que pudieran presentarse, sin que esto sea concluyente y limitativo.

**BENEFICIOS SOCIALES****I) BENEFICIOS SUSCEPTIBLES DE SER CUANTIFICADOS (DIRECTOS E INDIRECTOS)****1. Beneficio por mayor consumo**

Son aquellos que ocurren cuando el proyecto da la posibilidad de aumentar la disponibilidad de consumir más de un bien o un servicio. Representa un beneficio debido a que se satisface una necesidad. Algunos proyectos y/o sectores en los que se identifica este tipo de beneficio son:

Agua potable

Agropecuarios

Pesca

Generación de energía eléctrica y electrificación

Telefonía rural

Plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR)

Infraestructura de proyectos de salud

Proyectos orientados a superar la pobreza.

**2. Liberación de recursos**

Son los que se derivan de una menor utilización de los recursos para la producción de un determinado bien o servicio, con lo cual se dejan de usar factores productivos que tienen un uso alternativo para el país. Dentro de estos se encuentran: el ahorro en costos de operación, de mantenimiento, de traslado, de espera para la realización de trámites, disminución en costos generalizados de viaje en proyectos carreteros (tiempo, operación combustibles, lubricantes, etc.), siendo entre otros los proyectos o sectores que presentan este beneficio:

---

<sup>2</sup> Todos los beneficios y costos sociales son determinados sin impuestos o subsidios ya que son transferencias entre agentes económicos, y a través de precios sociales, sombra o no mentirosos. El CEPEP (Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos) de BANOBRAS ha determinado tres precios sociales a nivel nacional: la tasa social de descuento; el precio social de la divisa y el precio social de la mano de obra.

Agua potable

Transporte vial: interurbano, urbano y caminos rurales productivos

Mercados públicos

Puertos

Aeropuertos (mejoramiento, ampliación de pistas, calles de rodaje, plataforma de estacionamiento de aviones y del edificio)

Edificación pública

Informática

Pesca

Telefonía rural

Infraestructura de proyectos de educación

Infraestructura de proyectos de salud (Hospitales, centros de salud, clínicas, etc.)

### **3. Incremento en el valor de la tierra**

Se obtiene en proyectos de riego, donde debido a una mayor disponibilidad de agua existe un aumento en el precio de las tierras, y se determina en la comparación de los precios en condiciones de riego frente a condiciones de seco. (Comparar la situación sin y con proyecto).

### **4. Aumento en la productividad de la tierra o en el valor social de la producción**

Corresponde a proyectos de riego y se obtiene por el diferencial de beneficios y costos agrícolas que se producen en la situación sin y con proyecto; se obtienen de comparar los beneficios netos (ingresos – costos) en la situación sin y con proyecto.

### **5. Aumento en el valor de las viviendas**

Se genera en proyectos de PTAR y, corresponde al incremento en los precios de las viviendas, debido a la eliminación de malos olores, molestias por insectos, fauna nociva, etc., determinados en la comparación de las situaciones sin y con proyecto: (valor de los predios afectados frente a predios no afectados).

### **6. Aumento en la productividad de las personas**

Aumento en los ingresos futuros como resultado de una mejoría en la calidad del capital humano del país, debido a una mayor capacitación, un mayor nivel de educación, en edificación pública por el ahorro en tiempo del desplazamiento de funcionarios, en proyectos de salud al disminuir el número de días de inactividad laboral por postergación de enfermedades.

### **7. Rehabilitación de adultos y/o atención de menores con riesgo de irregularidad social**

Se presenta en proyectos de justicia: ampliación, remodelación, reposición ó mantenimiento de los centros de readaptación social. En el caso de

modernización de la administración de justicia se considera como un beneficio de difícil cuantificación, por lo que el método de evaluación a seguir es el de costo-eficiencia.

**8. Disminución del deterioro de productos pesqueros**

Se asocia con proyectos que mejoran las condiciones de manejo del producto, con lo cual existe una disminución en su deterioro, obteniéndose el beneficio en la comparación del producto deteriorado (sin proyecto) versus el no deteriorado (con proyecto).

**9. Valor de rescate o de desecho**

Es el valor de los bienes y otros equipos utilizados al final del horizonte de evaluación o de la vida útil del proyecto.

**II) BENEFICIOS INTANGIBLES**

**1. Menor contaminación**

Por menor emisión de partículas contaminantes en la producción de bienes y/o servicios que impactan a la atmósfera.

**2. Disminución en riesgos de salud**

Aquellos proyectos que eliminan la posibilidad de contagio de enfermedades, por cambio en los hábitos de higiene, por personas que dejan de estar en contacto con cuerpos contaminados, etc.

**3. Disminución en los índices de delincuencia, alcoholismo, drogadicción y vagancia**

Beneficio obtenido en aquellos proyectos que pretenden satisfacer las necesidades básicas de los pobres: alimentación, vivienda, salud, educación, vestido, transporte, etc.

**4. Comodidad de usuarios, imagen de la institución, mejoramiento de condiciones de trabajo para funcionarios**

Percibidos fundamentalmente en los proyectos de edificación pública e informática.

**5. Integridad, oportunidad y confiabilidad de la información**

Generados en los proyectos de informática. La integridad en el sentido de la protección a la destrucción o modificación de datos; oportunidad, rapidez en la obtención de información y la confiabilidad con respecto al procesamiento de la información disminuye el error de realizarlo en forma manual.

**6. Mejoramiento urbano, reducción de contaminación atmosférica, mayor seguridad para el usuario de las vías de tránsito**

Estos beneficios se presentan en proyectos de transporte vial interurbano y urbano.

**EXTERNALIDADES POSITIVAS**

**1. Menor contaminación**

Eliminación del impacto ambiental negativo en cuerpos receptores de agua que tienen usos alternativos para el país, como sería el caso en proyectos de riego, ganadería, agricultura, ó en el caso de PTAR.

**COSTOS SOCIALES**

**I) COSTOS SUSCEPTIBLES DE SER CUANTIFICADOS (DIRECTOS E INDIRECTOS)**

**1. Inversión, operación y mantenimiento**

Son los costos directamente vinculados con la implementación del proyecto. Generalmente corresponden a su valor privado ajustados con precios sociales (impuestos, subsidios, etc.).

**2. Menor consumo**

Son aquellos que ocurren por una menor satisfacción de necesidades (menor consumo) debido a una menor producción de bienes o servicios similares al del proyecto, ya que existe un desplazamiento de otros productores como consecuencia de una mejor eficiencia de los procesos productivos del proyecto.

**3. De congestión durante la construcción del proyecto**

Se genera cuando se obstruye el tránsito vehicular o peatonal dificultando la circulación normal, o bien cuando se hace una desviación total del tránsito a vías alternativas distintas, mientras se realiza la construcción, ampliación, mejoramiento, etc. objeto del proyecto.

**4. Aumento en costos generalizados de viaje (CGV's)**

Debido a que hay un incremento de viajes en las vías complementarias a un proyecto de transporte vial interurbano, provocando un aumento en los CGV's (costo en tiempo y en operación vehicular).

**5. Menor percepción de ingresos por mayor educación**

Se originan porque el individuo para aumentar su nivel de escolaridad, deja de trabajar y por tanto de percibir ingresos durante ese periodo.

**II) COSTOS INTANGIBLES**

- 1. Resistencia al cambio, problemas organizacionales por la introducción de equipos de cómputo; cambios en las políticas de organización y retrasos de entrega de proveedores.**

Estos costos se podrían presentar en proyectos de informática.

**III) EXTERNALIDADES NEGATIVAS:**

- 1. Generación de mayor contaminación**

Son aquellos efectos nocivos para el medio ambiente y que generalmente obligan al promotor del proyecto a realizar acciones, inversiones, modificaciones, etc. que permitan compensar el daño que se provoca a la sociedad.

- 2. Costos por molestias**

Se presenta cuando la implementación de algún proyecto, afecta el ánimo y tranquilidad de las personas, y que finalmente se traduce en algún costo para ellos.

## **H) RESULTADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO - ECONÓMICO**

## H) RESULTADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO–ECONÓMICO.

Los posibles resultados del análisis de factibilidad socioeconómica de un “proyecto”, “programa” o “estudio básico”, que serán comunicados a **los organismos públicos** son:

**RI (Recomendado de inmediato):** un proyecto se recomendará realizarlo de inmediato, cuando es presentado con los antecedentes y estudios que demuestran que la alternativa seleccionada es la más conveniente y que los beneficios esperados justifican no sólo la magnitud sino también la oportunidad de la asignación de los recursos.

**RP (Recomendado con postergación):** un proyecto será recomendado con postergación en la inversión, cuando el análisis demuestre que el momento óptimo para realizar la inversión es en un ejercicio posterior al 2003.

**RO (Recomendado por otras razones):** un proyecto quedará en esta categoría, cuando se trate de requerimientos complementarios para cubrir déficits, su autorización se fundamente en cuestiones de tipo social o político, o no se cuente con elementos cuantitativos suficientes para definir una rentabilidad objetiva.

**PE (Profundizar su estudio):** un proyecto tendrá esta recomendación cuando la inversión sea de magnitud considerable, y los indicadores de rentabilidad relevantes no permitan decidir con claridad sobre la conveniencia de su ejecución, siendo conveniente profundizar su estudio para mejorar la calidad de la información y su correspondiente análisis.

**VN (No recomendado por VAN negativo):** un proyecto tendrá esta recomendación cuando la evaluación social arroje resultados negativos; es decir, cuando el proyecto no sea socialmente rentable para el estado.

**FI (No recomendado por falta de información):** un proyecto quedará en esta situación cuando, por ejemplo:

La información de la FIBAP está incompleta.

Faltan antecedentes relevantes

**OT (No recomendado por otros motivos):** quedarán en esta categoría:

Los proyectos que no se enmarquen dentro de las políticas definidas para el sector o institución;

Los proyectos que no cuentan con un estudio técnico–económico que los respalde;

Los estudios a los cuales no se anexan los términos de referencia correspondientes;

Los proyectos mal formulados;

Los proyectos que no consideren todas las alternativas factibles en su evaluación, etc

## **I) MICROREGIONES Y CENTROS ESTRATÉGICOS COMUNITARIOS**

## Subsecretaría de Planeación

UNIDADES TERRITORIALES Y CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS				
REGION	MICRO REGION	MUNICIPIO	145 UNIDADES TERRITORIALES DE DESARROLLO (UTD 'S)PRIORITARIAS	359 CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS (CEC 'S)
I Centro	2	ACALA		Adolfo López Mateos
I Centro				Luis Echeverría Álvarez
I Centro				Nuevo Vicente Guerrero (El Chichonal)
I Centro	3	BERRIOZABAL		Efraín A. Gutiérrez
I Centro				Maravillas Las
I Centro				Camelias Las
I Centro	4	CHIAPA DE CORZO	Miguel Hidalgo	Miguel Hidalgo
I Centro				América Libre
I Centro				Ignacio Allende
I Centro	2	CHIAPILLA		Nuevo Carmen Tonapac
I Centro	5	CHICOASEN		Chiapilla
I Centro	3	CINTALAPA	Zona Norte	Chicoasén
I Centro				Francisco I. Madero
I Centro				Rafael Cal y Mayor
I Centro	1	COAPILLA		Coapilla
I Centro				Buenavista (Matasanos)
I Centro				Benito Juárez
I Centro	1	COPAINALA	Benito Juárez	Benito Juárez
I Centro				Ángel Albino Corzo (Guadalupe)
I Centro				Ignacio Zaragoza
I Centro	6	IXTAPA	Roblón	Nueva La
I Centro				Ixtapa
I Centro				Modelo (El Zapotal)
I Centro	3	JIQUIPILAS		Baja California
I Centro				Benito Juárez
I Centro				Quintana Roo
I Centro	1	OCOTEPEC	Ocotepc	Unión Agrarista
I Centro				Ocotepc
I Centro				San Pablo Huacano
I Centro	3	OCOZOCAUTLA	C.N.C.	San Francisco Ocotál
I Centro				Las Pimientas
I Centro				Guadalupe Victoria
I Centro	5	OSUMACINTA		C. N. C.
I Centro				Pimientas Las
I Centro				Guadalupe Victoria (Londres)
I Centro	5	SAN FERNANDO		Espinal De Morelos
I Centro				Osumacinta
I Centro				Libertad Campesina
I Centro	2	SAN LUCAS		Copalar
I Centro				Cuauhtemoc
I Centro				Gabriel Esquinca
I Centro	6	SOYALO	San Lucas	San Lucas
I Centro				Francisco Villa
I Centro				Soyaló
I Centro	4	SUCHIAPA		Francisco Sarabia
I Centro				Pacú
I Centro				Adolfo López Mateos
I Centro	1	TECPATAN		Adolfo López Mateos
I Centro				Progreso El (Chintul)
I Centro				Achiote
I Centro	2	TOTOLAPA		San Fernando Díaz (Maritano)
I Centro				Tecpatán
I Centro				Totolapa
I Centro	2	VENUSTIANO CARRANZA		Ponciano Arriaga
I Centro				Aguacatenango
I Centro				Guadalupe Victoria
II Altos	7	ALDAMA	Aldama	Aldama
II Altos				San Pedro Cotzilnam
II Altos				Puerto Rico
II Altos	7	ALTAMIRANO	Puerto Rico	Puerto Rico
II Altos				Belisario Domínguez
II Altos				Belisario Domínguez
II Altos	7	AMATENANGO DEL VALLE	Cañada Tzeltal	Saltillo El
II Altos				Luis Espinoza
II Altos				Luis Espinoza
II Altos	7	CHALCHIHUITAN	Centro (Altamirano)	Altamirano
II Altos				Amatenango del Valle
II Altos				Amatenango del Valle
II Altos	7	CHAMULA	Chiquinshulum	Chiquinshulum
II Altos				Jolintonic
II Altos				Tsacucun
II Altos	7	CHAMULA		Chalchihuitán
II Altos				Chicumtantic
II Altos				Cruzton
II Altos	7	CHANAL	Yalvante	Yalvante
II Altos				Chamula
II Altos				Chamula
II Altos	7	CHENALHO	Chanal	Chanal
II Altos				Natiltón
II Altos				Caridad San Antonio
II Altos	7	HUIXTAN	Caridad San Antonio	Caridad San Antonio
II Altos				Chenalhó
II Altos				Chenalhó
II Altos	7	HUIXTAN	Yabteclum Fracción Uno	Yabteclum Fracción Uno
II Altos				Yaxgamel Unión
II Altos				Canocal
II Altos	7	HUIXTAN	Los Pozos	Los Pozos
II Altos				Los Pozos
II Altos				Lázaro Cárdenas (Chilil)

## Subsecretaría de Planeación

UNIDADES TERRITORIALES Y CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS				
REGION	MICRO REGION	MUNICIPIO	145 UNIDADES TERRITORIALES DE DESARROLLO (UTD'S)PRIORITARIAS	359 CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS (CEC'S)
<a href="#">IV Frailesca</a>	11	VILLAFLORES		Doctor Domingo Chanona
<a href="#">IV Frailesca</a>				Cuahtemoc
<a href="#">V Norte</a>	14	AMATAN	Amatán	Amatán
<a href="#">V Norte</a>			San Antonio Tres Picos	San Antonio Tres Picos (Tres Picos Montaña)
<a href="#">V Norte</a>	6	BOCHIL		Francisco I. Madero
<a href="#">V Norte</a>				Allende De Esquipulas
<a href="#">V Norte</a>				Bochil
<a href="#">V Norte</a>				Llano Grande
<a href="#">V Norte</a>				Garrido Canaval (Chavarria)
<a href="#">V Norte</a>				Luis Espinoza
<a href="#">V Norte</a>	15	CHAPULTENANGO	Chapultenango	Chapultenango
<a href="#">V Norte</a>	15	EL BOSQUE	El Bosque	Guadalupe Victoria
<a href="#">V Norte</a>			Plátanos	Bosque El
<a href="#">V Norte</a>	14	FRANCISCO LEON	Francisco León	Plátanos
<a href="#">V Norte</a>				San Cayetano
<a href="#">V Norte</a>				San José Maspac
<a href="#">V Norte</a>				San Miguel (La Sardina)
<a href="#">V Norte</a>	15	HUITIUPAN	José María Morelos	Rivera El Viejo Carmen
<a href="#">V Norte</a>			Sombra Carrizal	José María Morelos
<a href="#">V Norte</a>			Buen Paso (Shoctic)	Competencia La
<a href="#">V Norte</a>				Sombra Carrizal
<a href="#">V Norte</a>				Buen Paso (Shoctic)
<a href="#">V Norte</a>				Emiliano Zapata
<a href="#">V Norte</a>	14	IXTACOMITAN		Huitiupán
<a href="#">V Norte</a>	13	IXHUATAN		Ixtacomitán
<a href="#">V Norte</a>				Ixhuatán
<a href="#">V Norte</a>	14	IXTAPANGAJOYA	La Gloria	Chapayal Grande
<a href="#">V Norte</a>				Gloria La
<a href="#">V Norte</a>	13	JITOTOL	Jitotol II	Gloria La
<a href="#">V Norte</a>				Carmen Zacatal
<a href="#">V Norte</a>	14	JUAREZ		Ixtapangajoya
<a href="#">V Norte</a>				Nuevo Volcán Chichonal
<a href="#">V Norte</a>	14	OSTUACAN	Ostuacán	Carmen Zacatal
<a href="#">V Norte</a>				Plan de Ayala
<a href="#">V Norte</a>	13	PANTEPEC	Sur	San Isidro las Banderas
<a href="#">V Norte</a>				Pantepec
<a href="#">V Norte</a>	14	PICHUCALCO		Pantepec
<a href="#">V Norte</a>				Tectuapán
<a href="#">V Norte</a>	13	PUEBLO NVO.SOLISTAHUACAN	Pueblo Nuevo Solistahuacán	Platanar Abajo Primera Sección
<a href="#">V Norte</a>			Aurora Ermita	Pueblo Nuevo Solistahuacán
<a href="#">V Norte</a>				Rincón Chamula
<a href="#">V Norte</a>				Aurora Ermita
<a href="#">V Norte</a>	13	RAYON	Zona Sur	Lázaro Cárdenas
<a href="#">V Norte</a>				Pinabeto El
<a href="#">V Norte</a>	15	SAN ANDRES DURAZNAL	San Andrés Duraznal	Monte Olivo
<a href="#">V Norte</a>			Zona Oriente	Pinabeto El
<a href="#">V Norte</a>	15	SIMOJOVEL		Rayón
<a href="#">V Norte</a>				San Andrés Duraznal
<a href="#">V Norte</a>	13	SOLOSUCHIAPA		Maravillas
<a href="#">V Norte</a>				Simojovel de Allende
<a href="#">V Norte</a>	14	SUNUAPA	Sunuapa	Pimienta La
<a href="#">V Norte</a>				Tapalapa
<a href="#">V Norte</a>	13	TAPALAPA		Solosuchiapa
<a href="#">V Norte</a>				Mazono
<a href="#">V Norte</a>	13	TAPILULA		Álvaro Obregón
<a href="#">V Norte</a>				Tapilula
<a href="#">VI SELVA</a>	16	CATAZAJA		Videme de Ocampo Primera Sección
<a href="#">VI SELVA</a>				Catazajá
<a href="#">VI SELVA</a>	17	CHILON	Centro Cacuala	Catazajá
<a href="#">VI SELVA</a>			San Jerónimo	Cuyo (Álvaro Obregón)
<a href="#">VI SELVA</a>			Alan-Sac'jun	Desengaño El (Punta Arena)
<a href="#">VI SELVA</a>			Chilón	Guadalupe Pashila
<a href="#">VI SELVA</a>			Centro Chich	Jet-Ja
<a href="#">VI SELVA</a>				San Jerónimo Tulija
<a href="#">VI SELVA</a>	16	LA LIBERTAD		Alan-Sac'jun
<a href="#">VI SELVA</a>				Chilón
<a href="#">VI SELVA</a>	16	PALENQUE	Reforma Agraria (Chiniquilja)	Centro Chich
<a href="#">VI SELVA</a>				Bachajón
<a href="#">VI SELVA</a>				Guaquitepec
<a href="#">VI SELVA</a>				Libertad La
<a href="#">VI SELVA</a>	16	PALENQUE		Reforma Agraria (Chiniquilja)
<a href="#">VI SELVA</a>				Lázaro Cárdenas
<a href="#">VI SELVA</a>				Miguel Hidalgo (Estación Lacandón)
<a href="#">VI SELVA</a>				Arimatea
<a href="#">VI SELVA</a>			Saturnino Ríos	
<a href="#">VI SELVA</a>			Rió Cháncala (Cháncala Aserradero)	

## Subsecretaría de Planeación

UNIDADES TERRITORIALES Y CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS				
REGION	MICRO REGION	MUNICIPIO	145 UNIDADES TERRITORIALES DE DESARROLLO (UTD'S) PRIORITARIAS	359 CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS (CEC'S)
VI SELVA	16	PALENQUE		San Martín Chamizal
VI SELVA			Los Moyos	Moyos Los
VI SELVA				Sabanilla
VI SELVA	17	SABANILLA	Sabanilla	Majastic
VI SELVA				Paraíso El
VI SELVA				Bebedero El
VI SELVA			Salto de Agua	Salto de Agua
VI SELVA	16	SALTO DE AGUA	Cenobio Aguilar	Suclumpa
VI SELVA			Santa María	Cenobio Aguilar (La Trinidad)
VI SELVA				Santa María
VI SELVA				Egipto
VI SELVA			Nichteel	Nichteel San Antonio
VI SELVA	7	SAN JUAN CANCUC		Pozo El
VI SELVA			Chancolom	Chancolom
VI SELVA			San Juan Cancuc	Yor' witz
VI SELVA				San Juan Cancuc
VI SELVA	17	SITALA	Sitalá	Sitalá
VI SELVA				Golonchan Viejo
VI SELVA				Santa Cruz La Reforma
VI SELVA			Tila	Tila
VI SELVA	17	TILA	Libertad-Jolnishtie	Petalcingo
VI SELVA			Los Chulumes	Libertad-Jolnishtie
VI SELVA			Zona Baja	Chulum Juárez
VI SELVA				Limar El
VI SELVA			Tumbala	Tumbala
VI SELVA	17	TUMBALA	Benito Juárez (Zona Media)	Mariscal Subikuski (San José)
VI SELVA				Benito Juárez
VI SELVA				Emiliano Zapata
VI SELVA			Zona Baja	José María Morelos y Pavón
VI SELVA				Cutiepa
VI SELVA	17	YAJALON		Amado Nervo
VII SIERRA			El Pacayal	Pacayal El
VII SIERRA	20	AMATENANGO DE LA FRONTERA	Riío Guerrero	Riío Guerrero (Guerrero)
VII SIERRA				Amatenango de la Frontera
VII SIERRA				Nuevo Amatenango
VII SIERRA			Ojo de Agua	Ojo de Agua Centro (Ojo de Agüita)
VII SIERRA	20	BEJUCAL DE OCAMPO	Reforma	Laguna La
VII SIERRA				Reforma La
VII SIERRA			Emiliano Zapata	Bejuca de Ocampo
VII SIERRA	20	BELLA VISTA		Emiliano Zapata
VII SIERRA				Independencia La
VII SIERRA				Progreso El
VII SIERRA				Bella Vista
VII SIERRA	20	EL PORVENIR		Canadá
VII SIERRA				Chimalapa
VII SIERRA				Cambil El
VII SIERRA				Porvenir de Velasco Suárez El
VII SIERRA	20	LA GRANDEZA		Casbil El
VII SIERRA				Grandeza La
VII SIERRA				Pinada La
VII SIERRA	20	MAZAPA DE MADERO		Granados Talcanaque
VII SIERRA				Hidalgo Tocanaque
VII SIERRA				Mazapa de Madero
VII SIERRA			Ojo de Agua	Ojo de Agua
VII SIERRA	20	MOTOZINTLA	San José Ixtepec	San José Ixtepec
VII SIERRA				Belisario Domínguez
VII SIERRA				Benito Juárez
VII SIERRA				Bremen (Barrio Centro)
VII SIERRA				Niquivil
VII SIERRA				El Carrizal
VII SIERRA	20	SILTEPEC	Ejido Ángel Díaz	Ángel Díaz
VII SIERRA			El Rodeo	Rodeo El
VII SIERRA			Siltepec	Siltepec
VII SIERRA				Luis A. Vidal
VII SIERRA				Honduras
VIII SOCONUSCO	23	ACACOYAGUA		Amates Los
VIII SOCONUSCO				Nueva Libertad
VIII SOCONUSCO				Barrio Nuevo
VIII SOCONUSCO	23	ACAPETAHUA		Mariano Matamoros
VIII SOCONUSCO				Arenal El
VIII SOCONUSCO				Soconusco
VIII SOCONUSCO				Agua Caliente
VIII SOCONUSCO	21	CACAHOATAN		Águila El
VIII SOCONUSCO				Faja de Oro
VIII SOCONUSCO	23	ESCUINTLA	Manacal Llano Grande	Manacal Llano Grande
VIII SOCONUSCO				Triunfo El

## Subsecretaría de Planeación

UNIDADES TERRITORIALES Y CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS				
REGION	MICRO REGION	MUNICIPIO	145 UNIDADES TERRITORIALES DE DESARROLLO (UTD'S) PRIORITARIAS	359 CENTROS ESTRATEGICOS PRIORITARIOS (CEC'S)
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	23	ESCUINTLA		San Felipe Tizapa
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Frontera Hidalgo
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	21	FRONTERA HIDALGO		Gustavo Díaz Ordaz
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Ignacio Zaragoza
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Guadalupe
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	22	HUEHUETAN		Huehuetán Estación F. F. C. C.
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Plan de Ayala
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Chamulapita
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>		HUIXTLA	Francisco I. Madero	
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Abraham González
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	23	MAPASTEPEC		Francisco Sarabia (La Blanca)
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				José Pantaleón Domínguez
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Tres de Mayo
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	22	MAZATAN	Aguiles Serdan	Aguiles Serdan
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Aguacate El
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				San José El Huayate (Barra San José)
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>		METAPA		Metapa de Domínguez
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	21	SUCHIATE	La Libertad	Libertad La
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Benito Juárez (Cosalapa)
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Dorado Nuevo
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>		TAPACHULA	El Naranjo	
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>			Pavencul	
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>			Tapachula	
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	21	TUXTLA CHICO	Tuxtla Chico	Izapa Segunda Sección
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Manuel Lazos
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Vicente Guerrero
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Manacal
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	22	TUZANTAN		Nueva Tenochtitlan
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Tuzantán
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Villa Hidalgo
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	21	UNION JUAREZ		Desenlace El
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				San Rafael
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Santo Domingo
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>	23	VILLA COMALTITLAN	Vicente Guerrero	Vicente Guerrero
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>			Hidalgo	Hidalgo
<a href="#">VIII SOCONUSCO</a>				Lázaro Cárdenas
<a href="#">IX ISTMO COSTA</a>	24	PIJIAPAN	Las Brisas	Brisas Las
<a href="#">IX ISTMO COSTA</a>				Nueva Coapa (Estación Echeagaray)
<a href="#">IX ISTMO COSTA</a>				Plan de Ayala
<a href="#">IX ISTMO COSTA</a>				San Isidro
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>	19	BENEMERITO DE LAS AMERICAS	Benemérito de las Américas	Benemérito de las Américas
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>	19	MARQUES DE COMILLAS	Marques de Comillas	Zamora Pico de Oro
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Patiwuitz	San Miguel
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Comunidad Lacandona	Frontera Corozal
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			La Estrella	Nuevo León
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Damasco	Damasco
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Naha	Tumbo El
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Nuevo Francisco León	Nuevo Francisco León
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Amador Hernández	Nuevo Pichucalco
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>	18	OCOSINGO	Agua Azul	Santa Elena
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Avellanal	Tazas Las
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Santo Ton	Salvador El
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Abasolo	Abasolo
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Sibaca	Sibaca
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Betania	Betania
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Centro (Ocosingo)	Ocosingo
<a href="#">X ESPECIAL OCOSINGO</a>			Santo Domingo	Santo Domingo

Municipios no considerados en la Estrategía de Microregiones

## **J) MARGINALIDAD Y POBREZA MUNICIPAL**

Subsecretaría de Planeación

MICRO-REGION	CLAVE	MUNICIPIO	No. DE LOCALID.	INDICE DE MARGINAC.	GRADO MARGINAC.	LUGAR NACIONAL MARGINAC.	INDICE MPAL. DE POBREZA	POBLACION MPAL.	ESTRUC. % EN EDO.	POBLACION INDIGENA	ESTRUC. % EN EDO.	PRINCIPALES ETNIAS
1	018	Coapilla	34	0.791	ALTA	409	0.20	7,217	0.18	997	0.12	Tzotzil y Zoque
	021	Copainalá	115	0.433	ALTA	805	0.43	19,298	0.49	1,770	0.22	Tzotzil y Zoque
	060	Ocoatepec	31	1.737	MUY ALTA	87	0.36	9,271	0.24	7,427	0.92	Zoque
	092	Tecpatán	351	0.423	ALTA	629	0.90	38,383	0.98	7,280	0.9	Tzotzil y Zoque
	<b>Microregión</b>			<b>531</b>				<b>74,169</b>	<b>1.89</b>	<b>17,474</b>	<b>2.16</b>	
2	002	Acala	161	-0.036	ALTA	947	0.50	24,754	0.63	2,459	0.30	Tzotzil y Zoque
	028	Chiapilla	7	0.710	ALTA	575	0.12	5,242	0.13	230	0.03	Tzotzil
	098	Totolapa	22	1.227	MUY ALTA	269	0.14	5,513	0.14	379	0.05	Tzotzil
	106	Venustiano Carranza	302	1.235	ALTA	707	1.28	52,833	1.35	9,495	1.17	Tzotzil y Tzeltal
	110	San Lucas	12	1.109	MUY ALTA	227	0.13	5,673	0.14	608	0.08	Tzotzil
		Nicolas Rufz	3	0.506	ALTA		0.06	3,135	0.08	44	0.005	Tzotzil y Chol
	<b>Microregión</b>			<b>507</b>				<b>97,150</b>	<b>2.47</b>	<b>13,215</b>	<b>1.635</b>	
3	012	Berriozábal	295	0.265	ALTA	1,095	0.64	28,719	0.73	1,041	0.13	Tzotzil y Zoque
		Cintalapa										Tzotzil, Tzeltal y Zoque
	017	Jiquipilas	367	-0.150	ALTA	1,102	1.47	64,013	1.63	3,351	0.41	Zoque
	046	Ocozocoautla de Espinosa	708	0.175	ALTA	878	1.42	65,673	1.67	9,552	1.18	Tzotzil y Zoque
	<b>Microregión</b>			<b>1,950</b>				<b>193,342</b>	<b>4.92</b>	<b>15,487</b>	<b>1.91</b>	
4	027	Chiapa de Corzo	277	-0.200	ALTA	1,227	1.19	60,620	1.55	2,656	0.33	Tzotzil y Zoque
	086	Suchiapa	68	-0.210	ALTA	1,186	0.26	15,890	0.41	81	0.01	Tzotzil
	101	Tuxtla Gtz.	84	-1.564	MUY BAJA	2,249	3.85	434,143	11.07	9,298	1.15	Tzotzil, Tzeltal, Zoque, Chol y Tojolabal
	<b>Microregión</b>			<b>429</b>				<b>510,653</b>	<b>13.03</b>	<b>12,035</b>	<b>1.49</b>	
5	029	Chicoasén	22	0.095	ALTA	1,204	0.07	4,345	0.11	416	0.05	Tzeltal y Zoque
	063	Osumacinta	14	-0.059	ALTA	1,180	0.04	3,132	0.08	273	0.03	Tzotzil
	079	San Fernando	126	0.276	ALTA	885	0.57	26,436	0.67	468	0.06	Tzotzil
<b>Microregión</b>			<b>162</b>				<b>33,913</b>	<b>0.86</b>	<b>1,157</b>	<b>0.14</b>		
6	044	Ixtapa	56	0.519	ALTA	684	0.39	18,533	0.47	3,773	0.47	Tzotzil
	085	Soyaló	18	0.451	ALTA	727	0.14	7,767	0.20	2,044	0.25	Tzotzil
	013	Bochil	60	0.688	ALTA	701	0.65	22,722	0.58	9,559	1.18	Tzotzil
<b>Microregión</b>			<b>134</b>				<b>49,022</b>	<b>1.25</b>	<b>15,376</b>	<b>1.9</b>		
7	094	Teopisca	90	0.785	ALTA	492	0.63	26,996	0.69	9,565	1.18	Tzeltal y Tzotzil
	093	Tenejapa	54	1.453	MUY ALTA	240	1.00	33,161	0.85	25,243	3.12	Tzeltal
	038	Huixtán	53	1.608	MUY ALTA	225	0.94	18,630	0.48	14,244	1.76	Tzeltal y Tzotzil
	064	Oxchuc	91	1.624	MUY ALTA	89	2.10	37,887	0.97	30,595	3.78	Tzeltal
	111	Zinacantán	48	1.610	MUY ALTA	90	0.92	29,754	0.76	24,500	3.03	Tzotzil
	007	Amatenango del Valle	37	1.654	MUY ALTA	127	0.28	6,559	0.17	3,508	0.43	Tzeltal
	066	Pantelhó	129	1.834	MUY ALTA	112	0.55	16,262	0.41	11,095	1.37	Tzeltal y Tzotzil
	026	Chenalhó	91	1.879	MUY ALTA	79	1.61	27,331	0.70	18,953	2.34	Tzeltal y Tzotzil
	024	Chanal	15	1.998	MUY ALTA	45	0.39	7,568	0.19	5,510	0.68	Tzeltal
	049	Larráinzar	62		MUY ALTA	193	0.51	16,538	0.42	10,426	1.29	Tzotzil
	023	Chamula	110	2.088	MUY ALTA	43	2.43	59,005	1.50	48,819	6.03	Tzotzil
	022	Chalchihuitán	38	2.144	MUY ALTA	8	0.59	12,256	0.31	9,914	1.22	Tzotzil

## Subsecretaría de Planeación

MICRO-REGION	CLAVE	MUNICIPIO	No. DE LOCALID.	INDICE DE MARGINAC.	GRADO MARGINAC.	LUGAR NACIONAL MARGINAC.	INDICE MPAL. DE POBREZA	POBLACION MPAL.	ESTRUC. % EN EDO.	POBLACION INDIGENA	ESTRUC. % EN EDO.	PRINCIPALES ETNIAS
	056	Mitontic	15	2.350	MUY ALTA	78	0.27	7,602	0.19	6,003	0.74	Tzotzil
	004	Altamirano	138	1.555	MUY ALTA	380	0.98	21,948	0.56	8,943	1.10	Tzeltal y Tojolabal
	112	San Juan Cancuc	29	2.488	MUY ALTA	35	1.46	20,688	0.53	15,810	1.95	Tzeltal
	113	Aldama	21		MUY ALTA	11	0.24	3,635	0.09	2,488	0.31	
	119	Santiago el Pinar	11		MUY ALTA	31	0.08	2,174	0.06	1,382	0.17	
	78	San Cristóbal Las Casas	84	-0.689	BAJA	1,805	1.92	132,421	3.38	42,398	5.24	Tzotzil y Tzeltal
		<b>Microregión</b>	<b>1,116</b>					<b>480,415</b>	<b>12.26</b>	<b>289,396</b>	<b>35.74</b>	
8	030	Chicomuselo	207	0.917	ALTA	445	0.75	24,994	0.63	85	0.01	Kanjobal y Mame
		Fra. Comalapa										Kanjobal, Mame, Tzotzil y Tojolabal
	034	La Trinitaria	187	0.389	ALTA	1,035	1.20	52,168	1.33	896	0.11	Mame, Kanjobal, Tzotzil, Tzeltal y Tojolabal
	099		454	0.818	ALTA	44	1.87	59,686	1.52	4,852	0.60	
		<b>Microregión</b>	<b>848</b>					<b>136,848</b>	<b>3.48</b>	<b>5,833</b>	<b>0.72</b>	
9	041	La Independencia	100	0.835	ALTA	595	1.04	32,245	0.82	1,217	0.15	Tojolabal y Kanjobal
	052	Las Margaritas	347	1.482	MUY ALTA	337	4.42	86,413	2.20	34,896	4.31	Tojolabal y Kanjobal
	115	Maravillas Tenejapa	47		MUY ALTA		0.40	11,147	0.28	3,692	0.46	
		<b>Microregión</b>	<b>494</b>					<b>129,805</b>	<b>3.30</b>	<b>39,805</b>	<b>4.92</b>	
10	083	Socoltenango	95	0.853	MUY ALTA	365	0.39	15,171	0.39	1,067	0.13	Tzotzil y Tzeltal
	104	Tzimol	81	0.839	ALTA	531	32.00	11,925	0.30	134	0.02	Tojolabal
	075	Las Rosas	110	0.844	ALTA	447	0.64	21,100	0.54	1,480	0.18	Tzeltal
	19	Comitan	262	-0.295	MEDIA	1,521	1.99	105,210	2.68	3,770	0.47	Tzotzil, Tzeltal, Tojolabal y Chol
		<b>Microregión</b>	<b>548</b>					<b>153,406</b>	<b>3.91</b>	<b>6,451</b>	<b>0.80</b>	
11	108	Villaflores	999	-0.148	ALTA	1,194	1.56	85,957	2.19	1,259	0.16	Tzotzil y Tzeltal
	107	Villa Corzo	1,229	0.275	ALTA	680	1.67	68,685	1.75	3,317	0.41	Tzotzil y Tzeltal
		<b>Microregión</b>	<b>2,228</b>					<b>154,642</b>	<b>3.94</b>	<b>4,576</b>	<b>0.57</b>	
12	020	La Concordia	514	0.512	ALTA	464	0.99	39,770	1.01	2,085	0.26	Tzotzil y Tzeltal
	008	Ángel Albino Corzo	119	0.526	ALTA	724	0.51	21,848	0.56	636	0.08	Tzotzil y Tzeltal
	117	Monte Cristo de Guerrero	54				0.12	5,086	0.130	36	0.004	
		<b>Microregión</b>	<b>687</b>					<b>66,704</b>	<b>1.70</b>	<b>2,757</b>	<b>0.34</b>	
13	042	Ixhuatán	42	0.944	ALTA	460	0.25	8,877	0.23	3,137	0.39	Tzotzil y Zoque
	047	Jitotol	52	0.897	ALTA	458	0.34	13,076	0.33	7,886	0.97	Tzotzil y Zoque
	073	Rayón	40	1.037	MUY ALTA	370	0.18	6,870	0.18	2,295	0.28	Tzotzil y Zoque
	084	Solosuchiapa	56	0.717	ALTA	505	0.22	7,784	0.20	1,026	0.13	Tzotzil y Zoque
	090	Tepalapa	16	1.220	MUY ALTA	414	0.09	3,639	0.09	2,980	0.37	Zoque
	091	Tepilula	39	0.257	ALTA	982	0.20	10,349	0.26	1,094	0.14	Zoque
	072	Pueblo Nuevo Solistahuacán	84	1.340	MUY ALTA	285	0.79	24,415	0.62	9,702	1.20	Tzotzil
	067	Pantepec	41	1.595	MUY ALTA	108	0.28	8,566	0.22	3,799	0.47	Tzotzil y Zoque
		<b>Microregión</b>	<b>370</b>					<b>83,576</b>	<b>2.13</b>	<b>31,919</b>	<b>3.95</b>	

## Subsecretaría de Planeación

MICRO-REGION	CLAVE	MUNICIPIO	No. DE LOCALID.	INDICE DE MARGINAC.	GRADO MARGINAC.	LUGAR NACIONAL MARGINAC.	INDICE MPAL DE POBREZA	POBLACION MPAL.	ESTRUC. % EN EDO.	POBLACION INDIGENA	ESTRUC. % EN EDO.	PRINCIPALES ETNIAS
14	005	Amatán	125	1.744	MUY ALTA	106	0.58	18,778	0.48	2,772	0.34	Tzotzil y Zoque
	43	Ixtacomitán	67	0.635	ALTA	709	0.21	9,143	0.23	1,530	0.19	Zoque
	45	Ixtapangajoyá	23	1.274	MUY ALTA	251	0.15	4,707	0.12	518	0.06	Tzotzil
	48	Juárez	48	0.463	ALTA	844	0.58	19,956	0.51	851	0.11	Zoque
	62	Ostucán	95	1.172	MUY ALTA	290	0.45	17,026	0.43	819	0.10	Zoque
	68	Pichucalco	66	0.340	ALTA	838	0.76	29,357	0.75	482	0.06	Zoque
	88	Sunuapa	13	1.658	MUY ALTA	114	0.05	1,936	0.05	16	0.002	Zoque
	33	Francisco León	43	2.096	MUY ALTA	61	0.17	5,236	0.13	3,367	0.42	Zoque
	74	Reforma	31	0.640	BAJA	1754	0.48	34,809	0.89	337	0.04	Zoque
<b>Microregión</b>			<b>511</b>					<b>140,948</b>	<b>3.59</b>	<b>10,692</b>	<b>1.32</b>	
15	014	El Bosque	53	1.070	ALTA	489	0.60	14,993	0.38	9,564	1.18	Tzotzil
	025	Chapultenango	29	1.462	MUY ALTA	310	0.19	6,965	0.18	4,640	0.57	Zoque
	039	Huitupán	89	1.578	MUY ALTA	95	0.85	20,041	0.51	11,743	1.45	Tzotzil y Chol
	118	San Andrés Duraznal	12		MUY ALTA	271	0.12	3,423	0.08	2,290	0.28	
	081	Simojovel	124	1.218	MUY ALTA	257	1.38	31,615	0.81	15,367	1.9	Tzotzil y Tzeltal
	<b>Microregión</b>			<b>307</b>				<b>77,037</b>	<b>1.96</b>	<b>43,604</b>	<b>5.38</b>	
16	016	Catazajá	174	0.359	ALTA	811	0.39	15,709	0.40	282	0.03	Tzeltal y Chol
	050	La Libertad	68	0.399	ALTA	801	0.15	5,288	0.13	73	0.009	Tzeltal y Chol
	065	Palenque	680	0.632	ALTA	757	2.04	85,464	2.18	28,712	3.55	Tzeltal y Chol
	077	Salto de Agua	322	1.589	MUY ALTA	110	1.97	49,300	1.26	34,108	4.21	Tzeltal y Chol
	<b>Microregión</b>			<b>1,244</b>				<b>155,761</b>	<b>3.97</b>	<b>63,175</b>	<b>7.80</b>	
17	031	Chilón	488	1.854	MUY ALTA	52	3.38	77,686	1.98	50,387	6.22	Tzeltal
	076	Sabanilla	66	1.652	MUY ALTA	224	1.03	21,156	0.54	13,480	1.67	Tzotzil y Chol
	082	Sitalá	97	2.323	MUY ALTA	9	0.21	7,987	0.2	3,576	0.44	Tzeltal
	096	Tila	141	1.563	MUY ALTA	244	1.83	58,153	1.48	45,517	5.62	Tzeltal y Chol
	100	Tumbalá	93	1.671	MUY ALTA	132	1.33	26,866	0.69	19,915	2.46	Chol
	109	Yajalón	195	0.860	ALTA	594	0.78	26,044	0.66	13,798	1.70	Tzotzil y Chol
	<b>Microregión</b>			<b>1,080</b>				<b>217,892</b>	<b>5.55</b>	<b>146,673</b>	<b>18.11</b>	
	18	059	Ocosingo	1,007	1.380	ALTA	431	5.75	146,696	3.74	72,993	9.02
<b>Microregión</b>			<b>1,007</b>				<b>146,696</b>	<b>3.74</b>	<b>72,993</b>	<b>9.02</b>		
19	115	Benemérito de las Américas	32		MUY ALTA	113	0.56	14,436	0.37	3,746	0.46	
	117	Marqués de Comillas	24		MUY ALTA	63	0.38	8,580	0.22	2,583	0.32	
	<b>Microregión</b>			<b>56</b>				<b>23,016</b>	<b>0.59</b>	<b>6,329</b>	<b>0.78</b>	
20	006	Amatenango de la Frontera	112	0.802	ALTA	578	0.66	26,094	0.67	760	0.09	Mame
	057	Motzintla	344	0.414	ALTA	920	1.31	59,875	1.53	1,244	0.15	Mame
	053	Mazapa de Madero	45	0.946	ALTA	689	0.19	7,180	0.18	259	0.03	Mame
	036	La Grandeza	35	1.098	ALTA	444	0.15	5,969	0.15	87	0.01	Mame
	011	Bella Vista	71	1.115	ALTA	541	0.46	18,205	0.46	202	0.03	Mame
	070	El Porvenir	46	1.206	ALTA	433	0.32	11,641	0.3	736	0.09	Mame
	080	Siltepec	156	1.347	MUY ALTA	276	1.01	32,457	0.83	144	0.02	Mame
	010	Bejujal de Ocampo	34	1.467	MUY ALTA	245	0.21	6,673	0.17	56	0.007	Mame
	<b>Microregión</b>			<b>843</b>				<b>168,094</b>	<b>4.29</b>	<b>3,488</b>	<b>0.43</b>	

## Subsecretaría de Planeación

MICRO-REGION	CLAVE	MUNICIPIO	No. DE LOCALID.	INDICE DE MARGINAC.	GRADO MARGINAC.	LUGAR NACIONAL MARGINAC.	INDICE MPAL DE POBREZA	POBLACION MPAL.	ESTRUC. % EN EDO.	POBLACION INDIGENA	ESTRUC. % EN EDO.	PRINCIPALES ETNIAS
21	015	Cacahoatán	95	-0.091	ALTA	1230	0.85	39,033	1.00	702	0.09	Mame
	035	Frontera Hidalgo	15	0.669	ALTA	647	0.25	10,917	0.28	28	0.003	Mame
	055	Metapa	7	-0.023	MEDIA	1,174	0.08	4,794	0.12	20	0.002	
	087	Suchiate	145	0.292	ALTA	939	0.74	30,251	0.77	113	0.01	Mame
	105	Unión Juárez	38	0.161	ALTA	1,010	0.35	13,934	0.36	234	0.03	Mame
	102	Tuxtla Chico	42	0.576	ALTA	857	0.88	33,467	0.85	74	0.009	
	40	Huixtla	207	-0.301	MEDIA	1,401	0.94	48,476	1.24	299	0.04	Tzotzil, Tzeltal y Mame
	89	Tapachula	493	-0.585	BAJA	1,663	4.26	271,674	6.93	3,206	0.40	Mame
<b>Microregión</b>			<b>1,042</b>					<b>452,546</b>	<b>11.55</b>	<b>4,676</b>	<b>0.58</b>	
22	037	Huehuetán	99		ALTA	718	0.84	31,464	0.80	88	0.01	Mame
	054	Mazatán	141		ALTA	601	0.56	24,079	0.61	106	0.01	Tzotzil y Tzeltal
	103	Tuzantán	103		ALTA	675	0.59	23,180	0.59	182	0.02	Tzotzil, Tzeltal y Mame
<b>Microregión</b>			<b>343</b>					<b>78,723</b>	<b>2.00</b>	<b>376</b>	<b>1.17</b>	
23	001	Acacoyagua	93	0.821	ALTA	779	0.32	14,189	0.36	58	0.007	Tzotzil y Mame
	003	Acapetahua	228	0.764	ALTA	712	0.65	25,154	0.64	88	0.01	Tzotzil y Tzeltal
	032	Escuintla	192	0.312	ALTA	873	0.69	28,064	0.72	158	0.02	Mame
	071	Villa Comaltitlán	138	0.803	ALTA	584	0.71	26,706	0.68	195	0.02	Tzotzil y Tzeltal
	051	Mapastepec	529	0.384	ALTA	967	0.91	39,055	1.00	199	0.02	Tzotzil y Tzeltal
<b>Microregión</b>			<b>1,180</b>					<b>133,168</b>	<b>3.40</b>	<b>698</b>	<b>0.08</b>	
24	9	Arriaga	316	-0.681	BAJA	1,555	0.70	37,989	1.00	464	0.06	Tzotzil
	97	Tonalá	647	-0.339	MEDIA	1,327	1.30	78,438	2.00	464	0.06	Tzotzil
	069	Pijijiapan	873	0.332	ALTA	847	1.04	46,949	1.20	523	0.06	Tzotzil y Tzeltal
<b>Microregión</b>			<b>1,836</b>					<b>163,376</b>	<b>4.20</b>	<b>1,451</b>	<b>0.18</b>	

**Notas aclaratorias:**

La estructura de 24 microregiones socioeconómicas se integra en función del muy alto y alto grado e índice de marginación municipal, avalada por la Secretaría de Desarrollo Social (Diario Oficial de la Federación de fecha jueves 31 de Enero de 2002). Sin embargo, para el presente trabajo se han integrado los municipios catalogados de media, baja y muy baja marginalidad, dado que si bien son poblaciones concentradoras de servicios, también lo son de población indígena y suburbana marginal por crecimiento natural e inmigración, que no deben quedar al margen de la atención pública. La población chiapaneca en el año 2000 ascendió a 3,920,892 habitantes e indígena de 809,592 hablantes de diversas lenguas, en el marco de 19,453 localidades.

Fuente: Inegi: X11 Censo General de Población y Vivienda, 2000, para los casos de población total, indígena y étnias.



## ESTRUCTURA ORGÁNICA



**ORGANISMO PÚBLICO CERTIFICADO BAJO LA NORMA  
NMX - CC -9001 - IMNC - 2000 / ISO 9001:2000**

