

Guía para el diagnóstico de Programas Presupuestarios



Dirección de **Planeación**

Contenido

Introducción	3
1. Antecedentes	5
1.1 Justificación de su necesidad en el municipio	6
1.2 Nombre del programa	6
2. Identificación y descripción del problema	6
2.1 Identificación y estado actual del problema	7
2.2 Causas y efectos (sociales, económicos y ambientales)	8
2.3 Evolución del Problema	8
2.4 Experiencias de atención	9
2.5 Árbol de Problemas	10
3. Objetivos de la intervención	10
3.1 Árbol de Objetivos	11
3.2 Objetivo general y específicos	11
3.3 Alineación con objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo	12
4. Cobertura y población	12
4.1 Identificación y caracterización de la Población atendida en el ejercicio anterior	13
4. 2 Identificación y caracterización de la Población potencial	13
4.3 Identificación y caracterización de la Población objetivo	14
4.4 Cuantificación de las poblaciones	15
5. Diseño de la intervención	15
5.1 Tipo de intervención	15
5.2 Actividades y etapas de implementación	15
5.3 Actores involucrados	16
5.4 Mecanismos de selección de beneficiarios	16
6. Presupuesto e impacto financiero	17
6.1 Estimación de costos de operación e inversión	17
Anexos	18

Introducción

La presente guía ha sido diseñada como una **herramienta de apoyo** para los directores y encargados de la ejecución de programas presupuestarios del municipio de Tula de Allende, con el propósito de orientarles paso a paso en la elaboración de diagnósticos.

Estos diagnósticos son el primer eslabón del ciclo presupuestario y forman parte de la etapa de planeación, de la cual depende en gran medida la calidad en el proceso de integración del Presupuesto de Egresos.

Un diagnóstico bien elaborado permite identificar con claridad los problemas públicos que afectan a la población, así como sus causas y consecuencias.

De igual manera, contribuye a definir los objetivos del programa, precisar la población a la que va dirigido, estimar los costos de operación e inversión y justificar la pertinencia de destinar recursos públicos a su atención.

Todo esto, bajo un marco metodológico que garantiza coherencia entre la planeación, la presupuestación y la evaluación de resultados; y que permite cumplir con la normativa en la materia.

La importancia de esta guía radica en que unifica criterios y establece un formato común para que todas las áreas municipales puedan elaborar diagnósticos con la misma lógica y estructura.

Esto asegura que la información presentada sea clara, ordenada y comparable, facilitando la integración del presupuesto y el trabajo de las instancias responsables de la planeación.

Al aplicar esta guía, los programas municipales podrán:

- Responder a necesidades reales y prioritarias, basadas en evidencia y datos confiables.
- Evitar la improvisación en la definición de programas y proyectos.
- Estar alineados con los instrumentos de planeación vigentes: el Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- Contar con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) más sólida, que permita medir avances y rendir cuentas con mayor transparencia.
- Fortalecer la confianza ciudadana y reducir riesgos de observaciones de los órganos fiscalizadores.

Marco jurídico

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 60 fracción II incisos c segundo párrafo que a la letra dice:

“En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”...

Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, artículo 30:

“El proyecto de Presupuesto de Egresos se presentará y aprobará, cuando menos, conforme a las siguientes clasificaciones:

Fracción II: La funcional y programática, la cual agrupa las previsiones de gasto con base en las actividades que por disposición legal le corresponden a los ejecutores de gasto y de acuerdo con los resultados que se proponen alcanzar, en términos de funciones, programas, proyectos, actividades, indicadores, objetivos y metas. Permitirá conocer y evaluar la productividad y los resultados del gasto público en cada una de las etapas del proceso presupuestario”;

Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, artículo 52:

“Para la ejecución del Plan y los Programas de Desarrollo Municipal, las dependencias elaborarán su Estrategia Programática que determinará sus programas presupuestarios o similares, e incluirá los aspectos administrativos y de política económica y social correspondientes”...

“La estrategia programática deberá tomar en cuenta las medidas que para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y prioridades del Plan Municipal y los Programas establecidos en esta Ley emita el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, la cual registrará durante el año de que se trate las actividades de la Administración Pública Municipal en su conjunto y servirán de base para la integración de los Anteproyectos de Presupuesto Anual que las propias dependencias deberán elaborar conforme a la legislación aplicable”...



1. Antecedentes



En este apartado el director o encargado del programa debe explicar **de manera breve y clara** por qué surge la necesidad del programa en el municipio.

Es importante que describa el **origen de la propuesta**, la **justificación de su pertinencia** y la relación directa que guarda con los problemas detectados en el Municipio.

Debe señalar **qué necesidad pública concreta se pretende atender**, incluir al menos un **dato local o evidencia** que respalde el problema, y vincularlo con los **objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo** y, cuando aplique, con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**.

1.1 Justificación de su necesidad en el municipio

La justificación de la necesidad en el municipio debe explicar de manera breve y clara **por qué es indispensable implementar el programa**.

En este apartado, el director o encargado debe describir: **la problemática local que afecta directamente a la población**, señalando cómo impacta en su bienestar o en el acceso a servicios básicos.

Incluir datos o evidencias municipales que respalden la existencia de la necesidad, como estadísticas, reportes administrativos o solicitudes ciudadanas.

Destacar la importancia de atender el problema en el presente ejercicio, mostrando que, de no hacerlo, la situación podría agravarse o generar mayores costos sociales y económicos para el municipio.

Aquí se debe dejar claro **qué situación hace necesario que el gobierno municipal destine recursos a este programa dentro del Presupuesto de Egresos**.

1.2 Nombre del programa

En este apartado el director o encargado debe escribir claramente el nombre del programa presupuestario que se propone. El nombre debe ser breve, preciso y representativo del objetivo principal del programa, evitando siglas o abreviaturas que dificulten su comprensión.

Se recomienda que el nombre indique de forma directa la acción a realizar y el ámbito de intervención en el municipio.

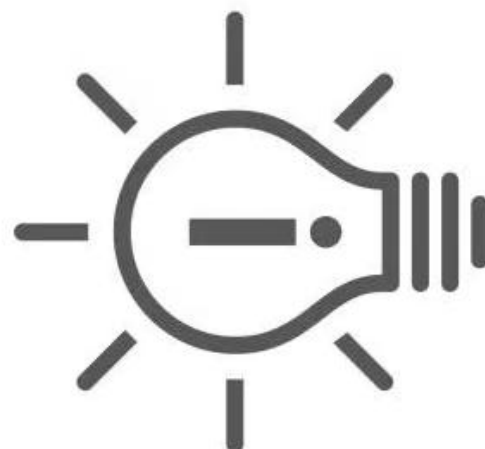
Por ejemplo:

“Rehabilitación del Alumbrado Público”;

“Programa de Seguridad y Prevención Municipal”;

“Abastecimiento de Agua Potable en Comunidades Rurales”.

El propósito de este apartado es que cualquier persona, al leer el nombre del programa, entienda inmediatamente de qué trata y cuál es su finalidad principal.



2. Identificación y descripción del problema

En este apartado el director o encargado debe **describir con claridad el problema público que justifica el programa**, dejando evidencia de su existencia, magnitud y efectos en el municipio. La información debe responder a la pregunta:

¿Qué situación concreta afecta a la población y por qué es necesario intervenir?

2.1 Identificación y estado actual del problema

En este apartado el director o encargado debe **describir de manera concreta cuál es el problema público que enfrenta el municipio y cuál es su situación actual**. No se trata todavía de explicar cómo se solucionará, sino de dejar claro **qué ocurre hoy en día**.

Se espera que se incluya:

- Una **definición clara del problema**, escrita en términos negativos (ejemplo: “baja cobertura de agua potable en comunidades rurales”, “deficiente alumbrado público en colonias urbanas”).
- **Datos municipales recientes** que evidencien la magnitud del problema (cifras de usuarios afectados, número de reportes, estadísticas locales, información del INEGI o del área responsable).
- Una breve explicación del **ámbito territorial afectado** (colonias, comunidades, barrios, zonas urbanas o rurales).

Aquí debe responderse: **¿Qué problema específico existe en el municipio y cuál es la evidencia que muestra su gravedad actual?**

2.2 Causas y efectos (sociales, económicos, ambientales)

En este apartado el director o encargado debe explicar qué origina el problema y qué consecuencias provoca en la población y en el municipio. La descripción debe estar organizada en dos partes:

Causas del problema:	Efectos del problema
<ul style="list-style-type: none"> • Señalar los factores principales que originan la situación (ejemplo: falta de inversión en infraestructura, baja recaudación municipal, crecimiento poblacional desordenado, contaminación). • Identificar si las causas son de tipo social (pobreza, desigualdad, inseguridad), económico (falta de recursos, desempleo, altos costos de mantenimiento) o ambiental (escasez de agua, contaminación del aire, deterioro de recursos naturales). 	<ul style="list-style-type: none"> • Describir cómo impacta el problema en la vida diaria de la población (ejemplo: enfermedades por agua contaminada, baja productividad, aumento de inseguridad). • Mostrar las repercusiones en el ámbito municipal, social y económico (ejemplo: mayor gasto público en emergencias, pérdida de confianza ciudadana, rezago en servicios básicos).

El objetivo de este apartado es **mostrar claramente la relación entre lo que origina el problema y las consecuencias de no atenderlo**, dando así sustento a la necesidad del programa.

Problema Identificado:		
Factores	Causas	Efectos

2.3 Evolución del problema

La evolución del problema debe mostrar cómo ha cambiado la situación a lo largo del tiempo en el municipio. En este apartado, el director o encargado debe presentar información que evidencie si el problema se ha mantenido, incrementado o reducido en los últimos años. Es importante utilizar **datos comparativos de diferentes periodos**, por ejemplo: número de reportes ciudadanos, estadísticas de servicios, registros administrativos o información de encuestas oficiales. Asimismo, se debe explicar qué factores han influido en esa evolución, como el crecimiento poblacional, la falta de mantenimiento, la reducción presupuestal o el deterioro de la infraestructura.

El objetivo es dejar claro que el problema no es nuevo y que, de no atenderse oportunamente, puede agravarse y generar mayores costos sociales, económicos o ambientales para el municipio.

Aquí se responde a la pregunta: **¿cómo ha cambiado el problema en los últimos años y por qué es urgente actuar en el presente ejercicio?**

2.4 Experiencias de atención

En este apartado el director o encargado debe describir las acciones previas que se han realizado para atender el problema, ya sea por parte del mismo municipio, de instancias estatales, federales o incluso de la comunidad organizada.

Es importante señalar qué estrategias o programas se implementaron, cuáles fueron sus resultados y cuáles sus limitaciones o fallas.

El objetivo es mostrar que el problema ha sido reconocido y que se han hecho intentos de resolverlo, pero también dejar claro por qué sigue siendo necesario diseñar o fortalecer un nuevo programa municipal. Para ello, se pueden mencionar datos como el alcance de las intervenciones pasadas, la cobertura lograda, los recursos aplicados y los aprendizajes obtenidos.

De esta manera, este apartado brinda contexto histórico y práctico, permitiendo aprovechar las experiencias exitosas y evitando repetir errores en la planeación actual.

En otras palabras, aquí debe responderse: **¿qué se ha hecho antes para atender el problema, qué funcionó y qué no, y por qué se requiere una nueva intervención municipal?**

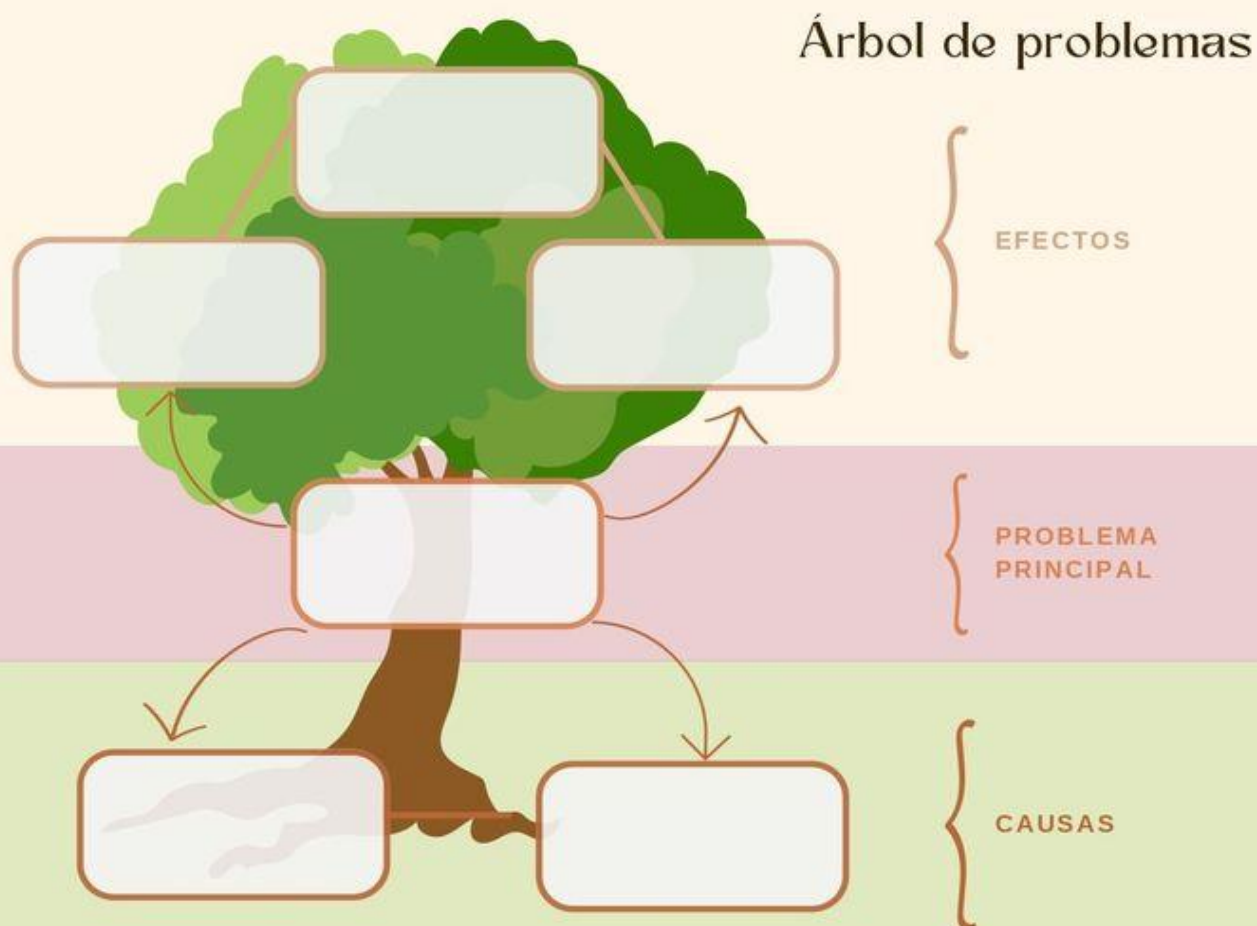
2.4 Árbol de problemas

El Árbol de Problemas es una herramienta de análisis que permite representar de manera visual y ordenada la **relación entre las causas y los efectos de un problema público**. En este apartado, el director o encargado debe elaborar un esquema donde en el centro se ubique el **problema principal**, en la parte inferior se coloquen sus **causas** (primarias y secundarias) y en la parte superior sus **efectos** o consecuencias en la población y en el municipio.

Este ejercicio ayuda a comprender con mayor claridad **qué origina la situación actual y qué impactos genera si no se atiende**, facilitando posteriormente la construcción del Árbol de Objetivos y la definición de metas concretas en el programa.

No es necesario redactar párrafos extensos, sino **presentar un diagrama sencillo** que muestre cómo se conecta el problema con sus causas y efectos. De esta forma, el programa contará con un sustento lógico y objetivo para justificar su diseño y su inclusión en el Presupuesto de Egresos.

En otras palabras, aquí se debe responder a la pregunta: **¿cuáles son las raíces que generan el problema y cuáles son las consecuencias que se observan en la realidad municipal?**



3. Objetivos de la intervención

En este apartado el director o encargado debe establecer con claridad **qué se busca lograr con la implementación del programa**. Los objetivos deben derivar directamente del problema identificado y plantear la situación deseada una vez que se atienda.



3.1 Árbol de objetivos

En este apartado el director o encargado debe construir un esquema que muestre la situación deseada si el problema fuera atendido.

El Árbol de Objetivos se llena a partir del Árbol de Problemas, transformando los elementos negativos en positivos:

- El problema central se convierte en el objetivo principal del programa.
- Las causas del problema se transforman en medios o acciones necesarias para solucionarlo.
- Los efectos se convierten en fines o beneficios esperados para la población y el municipio.

Se recomienda que este apartado se presente en un diagrama sencillo, con tres niveles:

- Medios (abajo): describir las condiciones o acciones que se deben realizar.
- Objetivo principal (al centro): la meta central que se busca alcanzar.
- Fines (arriba): los resultados positivos que tendrá la población al resolver el problema.

El objetivo de este ejercicio es visualizar de manera clara cómo las acciones del programa contribuirán a mejorar la realidad municipal, y que los responsables puedan identificar la lógica entre las actividades, el propósito y los beneficios sociales.

Aquí se debe responder: **¿Qué queremos lograr con el programa, qué medios son necesarios y qué beneficios concretos se esperan para la comunidad?**



3.2 Objetivo general y específicos

En este apartado el director o encargado debe definir con claridad qué se busca lograr con el programa.

El **objetivo general** representa el propósito central y debe plantearse como la situación deseada una vez que el problema sea atendido. Se redacta en forma afirmativa, en presente o futuro, y debe reflejar el beneficio principal que se espera obtener para la población o para los servicios municipales.

Los **objetivos específicos** detallan los resultados parciales que contribuyen al logro del objetivo general. Estos deben ser concretos, medibles y alcanzables dentro del periodo de ejecución del programa. Pueden referirse a etapas, acciones o áreas específicas de intervención, como rehabilitar infraestructura en determinadas comunidades, ampliar la cobertura de un servicio o mejorar la calidad de la atención en un área municipal.

En conjunto, este apartado permite establecer los fines a los que se orienta el programa y sirve de base para guiar las actividades, la presupuestación y la evaluación de resultados.

3.3 Alineación con objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo

En este apartado el director o encargado debe explicar cómo los objetivos del programa se relacionan y contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos del municipio. La justificación debe dejar claro que el programa no es una acción aislada, sino que responde a las prioridades establecidas en la planeación institucional.

Es importante señalar de manera puntual con qué **ejes o acuerdos, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo (PMD)** se vincula, y también con el **Plan Estatal de Desarrollo** y con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** de la Agenda 2030. Esta alineación permite demostrar que el programa está orientado a resolver necesidades reales de la población y que sus resultados abonan a compromisos ya asumidos por la administración municipal.

Alineación Municipal	Alineación Estatal	ODS
Acuerdo:	Acuerdo:	Objetivo:
Objetivo:	Objetivo:	Línea de acción:
Estrategia:	Estrategia:	
Línea de acción:	Línea de acción:	

4. Cobertura y población

En este apartado el director o encargado debe definir con claridad a quiénes está dirigido el programa y en qué territorio municipal tendrá efecto.

La cobertura y la población constituyen la base para dimensionar el alcance de la intervención y justificar los recursos que se solicitan en el presupuesto.

4.1 Identificación y caracterización de la Población atendida en el ejercicio anterior

En este apartado el director o encargado debe presentar información sobre la población que fue beneficiada en el ejercicio fiscal anterior con el mismo programa o con intervenciones similares.

El objetivo es mostrar la experiencia previa y el alcance real que se logró en términos de cobertura y atención.

Se debe especificar cuántas personas fueron atendidas, en qué colonias o comunidades se concentró la intervención y cuáles eran sus características socioeconómicas relevantes (nivel de ingreso, grado de marginación, grupos en situación de vulnerabilidad, etc.).

También es importante señalar si la población atendida coincidió con la población objetivo planteada originalmente, o si existieron desviaciones que deban considerarse como aprendizaje para el diseño del nuevo ejercicio.

Este apartado brinda un antecedente útil para dimensionar los resultados alcanzados y permite comparar la cobertura pasada con la proyectada en el Presupuesto de Egresos, asegurando mayor claridad y transparencia en la planeación.

En otras palabras, aquí se responde a la pregunta: **¿a quiénes y cuántos atendió el programa en el ejercicio anterior, y qué características tenían esos beneficiarios?**

Es importante señalar de manera puntual con qué **ejes o acuerdos, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo (PMD)** se vincula, y también con el **Plan Estatal de Desarrollo** y con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** de la Agenda 2030. Esta alineación permite demostrar que el programa está orientado a resolver necesidades reales de la población y que sus resultados abonan a compromisos ya asumidos por la administración municipal.

Alineación Municipal	Alineación Estatal	ODS
Acuerdo:	Acuerdo:	Objetivo:
Objetivo:	Objetivo:	Línea de acción:
Estrategia:	Estrategia:	
Línea de acción:	Línea de acción:	

4. 2 Identificación y caracterización de la población potencial.

En este apartado el director o encargado debe señalar el total de personas que enfrentan el problema en el municipio, independientemente de si serán atendidas o no por el programa. La población potencial representa a todos aquellos habitantes que presentan la necesidad o carencia que se busca resolver, por lo que su identificación es clave para dimensionar la magnitud del problema.

La caracterización debe incluir datos que describan a esta población, como su tamaño, su ubicación geográfica (colonias, comunidades, zonas rurales o urbanas) y sus principales características socioeconómicas: edad, nivel educativo, nivel de ingresos, grado de marginación o cualquier otra condición que esté relacionada con el problema.

El objetivo de este apartado es que quede claro cuántas personas podrían beneficiarse del programa si existieran los recursos suficientes, y cómo se distribuyen dentro del municipio.

En otras palabras, aquí se responde a la pregunta: **¿quiénes son y cuántos son los habitantes que tienen la necesidad que justifica el programa?**

4.3 Identificación y caracterización de la Población objetivo

En este apartado el director o encargado debe precisar qué parte de la población potencial será atendida directamente por el programa durante el ejercicio presupuestal. A esta se le denomina población objetivo, y corresponde al grupo de habitantes que cumplen con los criterios de elegibilidad definidos y para quienes se destinarán los recursos aprobados.

La caracterización debe describir su tamaño aproximado, su localización geográfica (colonias, comunidades, barrios o zonas específicas) y sus condiciones socioeconómicas más relevantes, como nivel de ingreso, marginación, edad, condición de vulnerabilidad u otros factores que justifiquen la atención prioritaria.

El objetivo de este apartado es **delimitar con claridad a quiénes se beneficiará de manera efectiva**, para evitar generalizaciones y asegurar que los recursos se asignen de manera focalizada.

En otras palabras, aquí se responde a la pregunta: **¿quiénes serán los beneficiarios directos del programa, dónde se encuentran y por qué fueron seleccionados?**

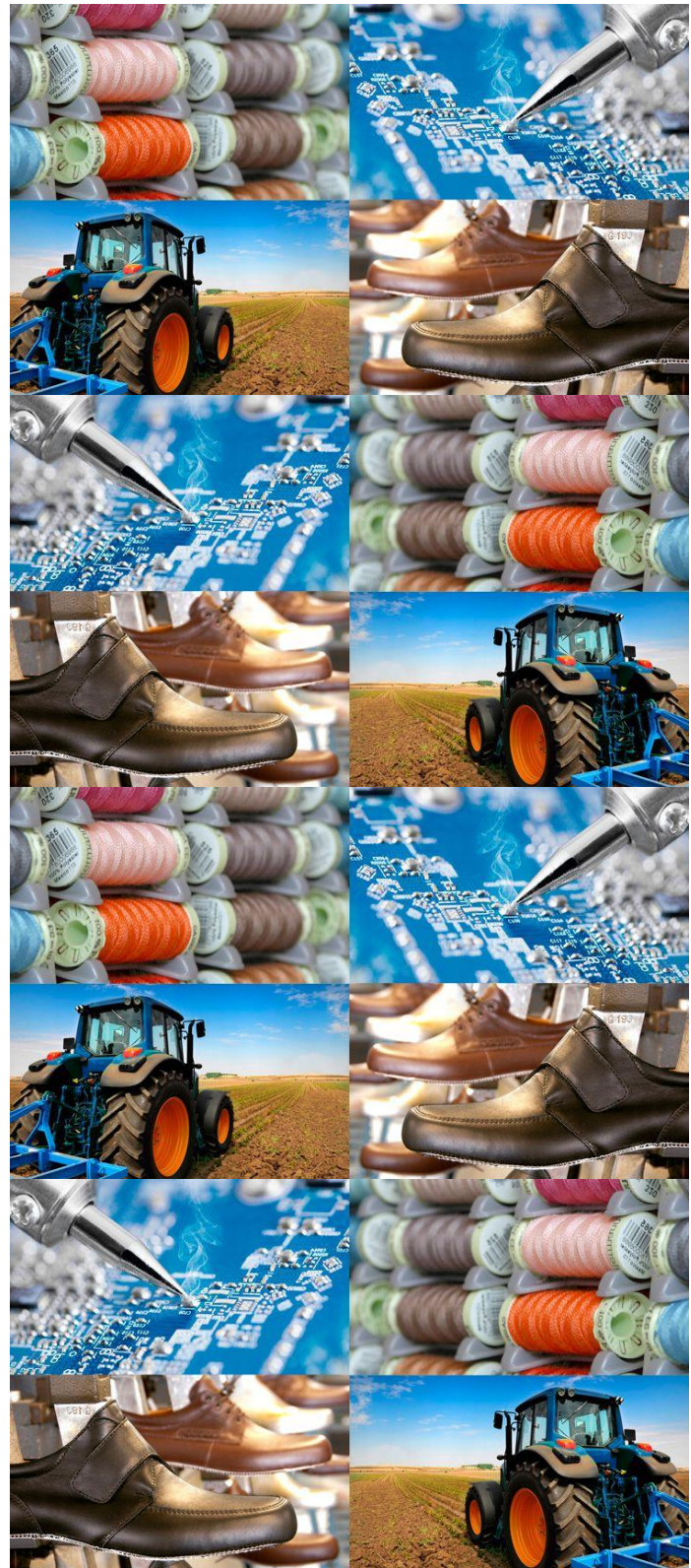
4.4 Cuantificación de las poblaciones

En este apartado el director o encargado debe **expresar en números la magnitud de las poblaciones identificadas**: la población potencial, la población objetivo y población atendida en ejercicios anteriores. El propósito es mostrar con claridad cuántos habitantes enfrentan el problema en el municipio, cuántos se pretende atender con el programa y cuál ha sido la experiencia previa de atención.

La cuantificación debe sustentarse en **fuentes confiables**, como censos del INEGI, información de CONAPO, registros municipales, padrones de beneficiarios o reportes administrativos de las áreas responsables.

De esta manera, se podrá dimensionar la proporción de la población afectada que realmente recibirá atención, lo cual sirve como base para planear metas realistas, dar seguimiento al programa y facilitar su evaluación posterior.

En otras palabras, aquí se debe responder a: **¿cuántas personas presentan la necesidad, cuántas se beneficiarán en este ejercicio y cómo se distribuyen dentro del municipio?**



Población Objetivo	Población Potencial	Población atendida el ejercicio anterior

5. Diseño de la intervención

En este apartado el director o encargado debe explicar cómo se llevará a cabo el programa y de qué manera las acciones propuestas contribuirán a alcanzar los objetivos planteados.

El diseño de la intervención debe ser claro, lógico y congruente con el problema identificado y con la población objetivo definida.

5.1 Tipo de intervención

En este apartado se debe especificar qué tipo de acciones se realizarán a través del programa y bajo qué modalidad se llevará a cabo la intervención.

El tipo de intervención debe estar directamente relacionado con el problema identificado y con los objetivos planteados.

Se debe señalar si el programa consiste en la ejecución de obras públicas (ejemplo: construcción de pozos, pavimentación, instalación de alumbrado), en la prestación de servicios municipales (ejemplo: recolección de residuos, seguridad pública, atención médica), en la entrega de apoyos (monetarios o en especie, según la normatividad aplicable), o bien en acciones de gestión y coordinación con otras instancias de gobierno o con la sociedad civil.

El objetivo de este subapartado es dejar claro cómo se materializará la acción del municipio y cuál será el mecanismo operativo para atender la necesidad. De esta manera, se asegura que la intervención sea congruente con el diagnóstico y viable dentro de las competencias y recursos disponibles del gobierno municipal.

En otras palabras, aquí se responde a la pregunta: **¿qué tipo de acciones concretas llevará a cabo el programa para atender el problema detectado?**

5.2 Actividades y etapas de implementación

En este apartado el director o encargado debe describir de forma ordenada y clara qué actividades se realizarán para poner en marcha el programa y en qué etapas o fases se desarrollarán.

No se trata de enlistar tareas sueltas, sino de mostrar una secuencia lógica de acciones que permitan alcanzar los objetivos planteados.

Cada actividad debe estar vinculada con un resultado esperado y con un periodo de ejecución definido. Por ejemplo, en un programa de agua potable, las etapas podrían incluir: diagnóstico técnico inicial, rehabilitación de la red hidráulica, instalación de nuevas conexiones y supervisión final. En un programa de seguridad pública, podrían contemplarse: reclutamiento de personal, capacitación, adquisición de equipo y operativos de vigilancia.

La descripción debe ser concreta, realista y acorde a los recursos disponibles, de manera que permita dar seguimiento al cumplimiento del programa durante el ejercicio fiscal.

En otras palabras, aquí se responde a la pregunta: **¿qué pasos específicos se llevarán a cabo y en qué orden para lograr los objetivos del programa?**

5.3 Actores involucrados

En este se debe identificar a los responsables directos e indirectos que participan en la ejecución del programa. Los actores involucrados incluyen tanto a las áreas del propio ayuntamiento como a otras instancias externas que apoyen o complementen la intervención.

En el caso de los actores internos, se debe señalar la dirección o unidad municipal responsable, así como las áreas de apoyo que colaborarán en la planeación, operación, supervisión o evaluación. Para los actores externos, se pueden incluir dependencias estatales o federales, organismos autónomos, comités ciudadanos, asociaciones civiles o beneficiarios organizados que tengan un papel relevante.

Es importante describir de manera breve el rol que desempeña cada actor, especificando quién ejecuta, quién supervisa, quién financia y quién recibe los beneficios, de modo que quede claro cómo se distribuirán las responsabilidades y cómo se garantizará la coordinación.

En otras palabras, este apartado debe responder a la pregunta: **¿qué dependencias, áreas o grupos participarán en el programa y cuál será su función dentro de la intervención?**

Beneficiarios	Opositores	Ejecutores	Indiferentes

5.4 Mecanismos de selección de beneficiarios

En este apartado el director o encargado debe explicar cómo se determinará quiénes serán los beneficiarios del programa, de manera que exista claridad y transparencia en la asignación de los recursos.

Los mecanismos de selección deben responder a criterios objetivos, verificables y acordes a la normatividad municipal y estatal, evitando cualquier discrecionalidad.

Se recomienda detallar los criterios de elegibilidad, que pueden estar basados en condiciones de rezago social, nivel de ingreso, ubicación geográfica, situación de vulnerabilidad o pertenencia a una comunidad específica. También es importante señalar los procedimientos de verificación, como visitas domiciliarias, solicitudes ciudadanas, registros administrativos o dictámenes técnicos, que aseguren que los apoyos o servicios lleguen realmente a quienes los necesitan.

Además, cuando sea necesario, debe explicarse el uso de padrones de beneficiarios, indicando cómo se integrarán, actualizarán y publicarán para garantizar su confiabilidad y su consulta por parte de los órganos de control y de la ciudadanía.

En otras palabras, aquí se responde a la pregunta: **¿bajo qué criterios y con qué procedimientos se seleccionará a los beneficiarios del programa?**

6. Presupuesto e impacto financiero

En este apartado el director o encargado debe presentar de manera clara la estimación de los recursos financieros necesarios para la operación del programa, así como el impacto que tendrá en el Presupuesto de Egresos del municipio.

La información debe permitir identificar cuánto costará implementar las acciones, de dónde provendrán los recursos y cuál será su repercusión en las finanzas municipales.

6.1 Estimación de costos de operación e inversión

En este apartado el director o encargado debe presentar una proyección detallada de los recursos financieros que se requieren para implementar el programa.

La estimación debe contemplar tanto los costos de operación, que son los gastos necesarios para el funcionamiento cotidiano (materiales y suministros, servicios generales), como los costos de inversión, que corresponden a la adquisición de bienes muebles.

El objetivo de este subapartado es dejar evidencia de que el programa cuenta con un análisis financiero sólido, que respalda la viabilidad de su ejecución y permite prever los recursos necesarios para cumplir con los objetivos planteados.

En otras palabras, aquí se responde a la pregunta: **¿cuánto costará operar y poner en marcha el programa, y cómo se distribuyen esos costos entre gasto corriente e inversión?**

2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	0.00
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	0.00
2111	Material de oficina	0.00
2112	Gastos de oficina	0.00
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	0.00
2141	Material para bienes informativos	0.00
2150	Material impreso e información digital	0.00
2151	Material impreso e información digital	0.00
2160	Material de limpieza	0.00
2161	Material de limpieza	0.00
2170	Materiales y útiles de enseñanza	0.00
2171	Material didáctico	0.00
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	0.00
2200	Alimentos y Utensilios	0.00
2210	Productos alimenticios para personas	0.00
2211	Alimentación de personas	0.00
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	0.00
2410	Productos minerales no metálicos	0.00
2411	Productos minerales no metálicos	0.00
2420	Cemento y productos de concreto	0.00
2421	Cemento y productos de concreto	0.00
2430	Cal, yeso y productos de yeso	0.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	0.00
2440	Madera y productos de madera	0.00
2441	Madera y productos de madera	0.00
2450	Vidrio y productos de vidrio	0.00
2451	Vidrio y productos de vidrio	0.00
2460	Material eléctrico y electrónico	0.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0.00
2470	Artículos metálicos para la construcción	0.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	0.00
2480	Materiales complementarios	0.00
2481	Materiales complementarios	0.00
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0.00
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	0.00
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	0.00
2521	Plaguicidas, abonos y fertilizantes	0.00
2540	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.00
2541	Materiales y suministros médicos	0.00
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00
2551	Materiales y suministros de laboratorio	0.00
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.00

2590	Otros productos quimicos	0.00
2591	Otros productos quimicos	0.00
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	0.00
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	0.00
2611	Combustibles y lubricantes vehiculos	0.00
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	0.00
2710	Vestuario y uniformes	0.00
2711	Vestuario y uniformes	0.00
2720	Prendas de seguridad y protección personal	0.00
2721	Prendas de proteccion	0.00
2730	Artículos deportivos	0.00
2731	Articulos deportivos	0.00
2740	Productos Textiles	0.00
2741	Productos textiles	0.00
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	0.00
2910	Herramientas menores	0.00
2911	Herramientas menores	0.00
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	0.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0.00
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	0.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo	0.00
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0.00
2970	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0.00
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	0.00
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0.00
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	0.00
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	0.00
3000	<u>SERVICIOS GENERALES</u>	0.00
3100	Servicios Básicos	0.00
3110	Energía eléctrica	0.00
3111	Energia electrica	0.00
3112	Energia electrica DAP	0.00
3120	Gas	0.00
3121	Gas	0.00
3130	Agua	0.00
3131	Agua	0.00
3140	Telefonía tradicional	0.00
3141	Servicio de telefonia tradicional	0.00
3150	Telefonía celular	0.00
3151	Servicio de telefonia celular	0.00
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	0.00

3171	Servicio de acceso a internet y hospedaje	0.00
3180	Servicios postales y telegráficos	0.00
3181	Servicio postal y mensajería	0.00
3200	Servicios de Arrendamiento	0.00
3210	Arrendamiento de Terrenos	0.00
3211	Arrendamiento de Terrenos	0.00
3220	Arrendamiento de edificios	0.00
3221	Arrendamientos de edificios	0.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00
3240	Arrendamiento de Equipo Instrumental médico y de Laboratorio	0.00
3241	Arrendamiento de Equipo Instrumental médico y de Laboratorio	0.00
3250	Arrendamiento de equipo de transporte	0.00
3251	Arrendamiento de vehículos y equipo de transporte	0.00
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	0.00
3261	Arrendamiento de maquinaria y equipos	0.00
3290	Otros arrendamientos	0.00
3291	Arrendamiento de bienes y equipos de sonorización	0.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	0.00
3330	Servicio de Consultoría Administrativa, Procesos, técnicas y en Tecnologías de la Información	0.00
3331	Servicio de Consultoría Administrativa, Procesos, técnicas y en Tecnologías de la Información	0.00
3340	Servicios de capacitación	0.00
3341	Capacitación y/o profesionalización de servidores públicos	0.00
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	0.00
3361	Servicio de rotulación, imprenta, fotocopiado e impresión	0.00
3390	Servicio Profesionales, científicos y técnicos profesionales	0.00
3391	Servicio Profesionales, científicos y técnicos profesionales	0.00
3392	Desarrollo de Ordenamiento ecológico	0.00
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	0.00
3410	Servicios financieros y bancarios	0.00
3411	Servicios y comisiones bancarias	0.00
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	0.00
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	0.00
3450	Seguro de bienes patrimoniales	0.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0.00

3470	Fletes y maniobras	0.00
3471	Fletes y maniobras	0.00
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	0.00
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0.00
3511	Conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones del Municipio	0.00
3512	Conservación y mantenimiento de áreas verdes y juegos	0.00
3513	Conservación y mantenimiento de calles y caminos	0.00
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.00
3521	Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina	0.00
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	0.00
3531	Mantenimiento de bienes informativos	0.00
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00
3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	0.00
3551	Mantenimiento de vehículos	0.00
3560	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0.00
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	0.00
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	0.00
3571	Mantenimiento de maquinaria y equipo (Parquímetro)	0.00
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	0.00
3581	Servicio de lavandería, limpieza y fumigación	0.00
3582	Manejo de desechos	0.00
3590	Servicios de jardinería y fumigación	0.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	0.00
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0.00
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.00
3611	Difusión de programas y actividades institucionales	0.00
3612	Impresiones y publicaciones oficiales	0.00
3640	Servicios de revelado de fotografías	0.00
3641	Servicios de revelado de fotografías	0.00
3650	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	0.00
3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	0.00
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	0.00
3710	Pasajes aéreos	0.00
3711	Pasajes aéreos	0.00
3720	Pasajes terrestres	0.00
3721	Pasajes terrestres	0.00
3750	Viáticos en el país	0.00
3751	Viáticos en el país	0.00
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00
3800	Servicios Oficiales	0.00
3810	Gastos de ceremonial	0.00
3811	Gastos de ceremonial	0.00

3820	Gastos de orden social y cultural	0.00
3821	Gastos de orden social y cultural	0.00
3830	Congresos y convenciones	0.00
3831	Congresos y convenciones	0.00
3850	Gastos de Representación	0.00
3851	Gastos de Representación	0.00
3900	Otros Servicios Generales	0.00
3910	Servicios funerarios y de cementerios	0.00
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0.00
3920	Impuestos y derechos	0.00
3926	Pago de derechos	0.00
3940	Sentencias y resoluciones judiciales	0.00
3941	Gastos derivados de resolucion judicial	0.00
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	0.00
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	0.00
3980	Impuesto sobre nominas y otros que deriven de una relacion laboral	0.00
3981	Impuestos sobre nomina	0.00
3990	Otros Servicios Generales	0.00
3991	Otros Servicios Generales	0.00
3992	Pago de deficit de ejercicios anteriores (Pago de adeudos a proveedores, cadenas productivas y credito bancomer)	0.00
5000	<u>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</u>	<u>0.00</u>
5100	Mobiliario y equipo de administración	0.00
5110	Muebles de oficina y estantería	0.00
5111	Muebles de oficina y estantería	0.00
5120	Muebles, excepto de oficina y estanteria	0.00
5121	Muebles, excepto de oficina y estanteria	0.00
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	0.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	0.00
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00
5230	Cámaras fotográficas y de video	0.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	0.00
5300	Equipo e instrumental Médico y de laboratorio	0.00
5311	Equipo Médico y de laboratorio	0.00
5400	Vehiculos y Equipo de Transporte	0.00
5410	Vehiculos y Equipo Terrestre	0.00
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	0.00
5650	Maquinaria y equipo diverso	0.00
5651	Maquinaria y equipo diverso	0.00
5670	Herramientas y máquinas-herramienta	0.00
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	0.00
5690	Otros Equipos	0.00
5691	Otros Equipos	0.00
5900	Activos Intangibles	0.00
5910	Software	0.00
5911	Software	0.00



Dirección de **Planeación**