



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE PUEBLA**



# PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DXXXVIII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" LUNES 17 DE FEBRERO DE 2020	NÚMERO 10 TERCERA SECCIÓN
---------------	--	---------------------------------

## *Sumario*

### **GOBIERNO MUNICIPAL**

#### **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO**

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 20 de agosto de 2019, por el que aprueba los Lineamientos de Organización, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla.

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 20 de agosto de 2019, por el que aprueba el CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 20 de diciembre de 2019, por el que aprueba el PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

## GOBIERNO MUNICIPAL

### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO

**ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 20 de agosto de 2019, por el que aprueba los Lineamientos de Organización, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Ayuntamiento Constitucional. Atlixco, Pue. 2018-2021.

**JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

Con fundamento en los artículos 109 fracción III, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 fracción III y 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 2 fracción VIII, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 2 fracción VIII y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla, 6, 7, 16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 82, 83 y 84 de la Ley Orgánica Municipal, Acuerdo por el que se da a Conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Código de Ética para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, se emiten los presentes:

### LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las Bases para la integración, organización, operación y de funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

**II. Código de Ética:** Código de Ética para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, mediante el cual se establecen los Principios, Valores y Reglas de Integridad, que deben regir la labor cotidiana de los servidores públicos.

**III. Código de Conducta:** Código de Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, el cual contiene las pautas de comportamiento de observancia obligatoria para los servidores públicos.

**IV. Comité:** Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

**V. Conducta:** Forma en que actúa y se comportan los servidores públicos que repercute de manera positiva o negativa en la administración pública municipal.

**VI. Conflicto de Intereses:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**VII. Contraloría Municipal:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, cuyas funciones como Órgano Interno de Control se encuentran establecidas en el artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal.

**VIII. Denuncia:** La narrativa que hace cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público o particular, que pudiera resultar presuntamente contraria al Código de Ética y al Código de Conducta.

**IX. Dependencias.** Unidades Administrativas que conforman el Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, de acuerdo con la estructura aprobada por el Cabildo Municipal.

**X. Excusa:** Es la solicitud efectuada por algún integrante del Comité cuando deviene alguna causa de impedimento para conocer sobre determinado asunto.

**XI. Ética:** Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de los servidores públicos que forman parte de la Administración Pública Municipal de Atlixco.

**XII. Lineamientos:** Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

**XIII. Programa:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad.

**XIV. Recusar:** Cuando cualquier miembro del Comité o cualquier otra persona, hace del conocimiento que uno de los integrantes del Comité se encuentra impedido para conocer sobre determinado asunto.

**XV. Servidor Público:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento.

**XVI. Valores:** Cualidades positivas que se le atribuye a una persona, y se manifiesta en relación con su conducta.

El lenguaje empleado en los presentes lineamientos, no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 3.** El Comité será constituido como un órgano colegiado conformado por un grupo representativo de las y los servidores públicos de las dependencias del Ayuntamiento, cuyos objetivos son:

### **General**

Vigilar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, estableciendo Políticas Institucionales de Integridad.

## Específicos

1. Fomentar una cultura de legalidad de los servidores públicos, a través de la difusión permanente del Código de Ética, Código de Conducta y de las Directrices a que hace referencia el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2. Promover una Cultura de Ética Pública que promueva los valores que todo servidor público debe conocer, observar y anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

3. Propiciar la integridad de los servidores públicos, mediante la difusión de acciones que favorezcan el comportamiento ético.

**ARTÍCULO 4.** El Comité estará conformado por seis integrantes propietarios, de acuerdo a la estructura orgánica del Ayuntamiento:

**I. Presidente:** Presidente Municipal Constitucional, cuyas ausencias serán suplidas por el Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil.

**II. Secretario Ejecutivo:** Contralor Municipal, cuyas ausencias serán suplidas por la Jefa de Investigación.

**III. Secretario Técnico:** Jefe de Substanciación adscrito a la Contraloría Municipal, cuyas ausencias serán suplidas por su Auxiliar Administrativo.

**IV. Tres Vocales:**

**Primer Vocal,** Síndico Municipal.

**Segundo Vocal,** Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

**Tercer Vocal,** Titular de la Dirección de Recursos Humanos.

Los cuales tendrán la calidad de integrantes de carácter definitivo, quienes tendrán derecho a voz y voto, de igual forma, podrán designar a su suplente, debiendo ser éste de nivel jerárquico igual o inmediato inferior. Durarán en su encargo el tiempo de la administración que se encuentre vigente.

Cuando un integrante del Comité deje de laborar en el Ayuntamiento, se integrará al Comité con ese carácter la servidora pública y/o servidor público que ocupe el cargo.

**ARTÍCULO 5.** Previamente a la primera sesión ordinaria del año, se tomará *protesta* a los Integrantes del Comité y se les otorgará el *nombramiento* correspondiente.

**ARTÍCULO 6.** El Comité en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, actuará con reserva, discreción y ajustará sus determinaciones a criterios de igualdad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Tomando en consideración que la comisión como Integrante del Comité es honorífica, los integrantes del Comité deberán:

**I. Acatar y promover el cumplimiento del marco normativo que les rija.**

**II.** Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se les requiera o comisione.

**III.** Participar activamente en las sesiones y actividades que para tal efecto contemple el Comité.

**IV.** Guardar el sigilo y discreción necesarios de los asuntos que conozcan.

**V.** Ser un ejemplo para todos los servidores públicos en el desempeño laboral y apegar su conducta a los principios establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

**VI.** En el ejercicio de su empleo, cargo y comisión deberán observar honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

**ARTÍCULO 7.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

**I.** Establecer las Bases para su integración, organización, operación y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos.

**II.** Elaborar y aprobar su Programa Anual de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos.

**III.** Establecer su Marco Normativo de aplicación.

**IV.** Presentar en el primer trimestre al Cabildo Municipal el Informe Anual de Actividades del ejercicio fiscal anterior.

**V.** Difundir y promover el Código de Ética, así como vigilar su aplicación y cumplimiento.

**VI.** En caso de considerarlo necesario, participar en la revisión y actualización del Código de Ética.

**VII.** Conducir el proceso de difusión, implementación, evaluación y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

**VIII.** Determinar los métodos para medir y evaluar anualmente el conocimiento de los servidores públicos respecto al Código de Ética y al Código de Conducta.

**IX.** Fungir como Órgano de consulta e Interpretación especializada en asuntos relacionados con la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta.

**X.** Fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.

**XI.** De ser el caso, **denunciar** ante la Autoridad que corresponda sobre las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa por infringir el Código de Ética y/o el Código de Conducta, en los términos de la normatividad aplicable en la materia; dándole el seguimiento correspondiente a las Denuncias.

**XII.** Formular recomendaciones, las cuales serán un pronunciamiento imparcial, no vinculatorio y podrán realizarse a determinados servidores públicos y/o dependencias, sobre la manera en que deben conducirse de acuerdo al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

**XIII.** Suscribir observaciones, comunicaciones internas y proveídos.

**XIV.** Promover en coordinación con otras dependencias los programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.

**XV.** Fomentar acciones sobre el respeto a los derechos humanos y a los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética.

**XVI.** Considerar el otorgamiento de reconocimientos o premios a dependencias y/o servidores públicos que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las y los servidores públicos del Ayuntamiento.

**XVII.** Participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se programen, de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos.

**XVIII.** Establecer las comisiones que estimen necesarios, regulando su operación, funcionamiento.

**XIX.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 8.** El **Presidente** del Comité tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

**I.** Convocar a Sesión Ordinaria, por conducto del Secretario Técnico, con al menos **cinco días hábiles** de anticipación.

**II.** Convocar a Sesiones Extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico, con al menos **tres días hábiles** de anticipación.

**III.** Proponer el Programa Anual de Trabajo.

**IV.** Presidir y conducir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité, auxiliado por el Secretario Técnico.

**V.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, dando en todo caso una opinión imparcial y objetiva sobre el asunto de que se trate.

**VI.** Iniciar, plantear, orientar y dar por finalizadas las sesiones del Comité.

**VII.** Verificar que los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.

**VIII.** Participar con voz y voto en los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, tendrá el **voto de calidad**.

**IX.** Solicitar al Secretario Técnico informe sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.

**X.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y las actas correspondientes.

**XI.** Suscribir y firmar las recomendaciones, observaciones, comunicaciones internas y proveídos.

**XII.** Asesorar a los integrantes del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos.

**XIII.** Proponer en calidad de invitado a cualquier servidor público, persona o asociación.

**XIV.** Conocer y resolver sobre las excusas y recusaciones de los demás integrantes del Comité.

**XV.** En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**ARTÍCULO 9.** El **Secretario Ejecutivo** tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias convocadas por el Presidente.
- II. Participar con voz y voto en los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- III. Determinar junto con el presidente los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- IV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo a fin de que este sea propuesto por el Presidente.
- V. Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité y dar cuenta de ello al Presidente.
- VI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y las actas correspondientes.
- VII. Suscribir y firmar las recomendaciones, observaciones, comunicaciones internas y proveídos.
- VIII. Verificar que el Secretario Técnico realice sus funciones y obligaciones de acuerdo a los presentes lineamientos.
- IX. Proponer en calidad de invitado a cualquier servidor público, persona o asociación.
- X. Conocer y resolver sobre las excusas y recusaciones del Presidente del Comité.
- XI. Las demás inherentes a su comisión.

**ARTÍCULO 10.** El **Secretario Técnico** tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Establecer los aspectos formales para convocar, instalar y cerrar las reuniones del Comité.
- II. Enviar, en los plazos establecidos, a los Integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia simple de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- III. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, previa determinación del Presidente y del Secretario Ejecutivo.
- IV. Confirmar la asistencia de los integrantes del Comité a la Sesión Ordinaria.
- V. Llevar la agenda de asuntos y/o temas que se van a tratar en cada una de las sesiones del Comité.
- VI. Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias convocadas por el Presidente.
- VII. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las Sesiones.
- VIII. Verificar que exista el Cuórum necesario para el desahogo de las Sesiones.
- IX. Dar lectura al orden del día que se realizará en cada sesión.
- X. Participar con voz, pero sin voto en los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- XI. Coadyuvar en las funciones establecidas por el Secretario Ejecutivo.

**XII.** Llevar el control de asistencias en las Sesiones.

**XIII.** Levantar y requisitar las Actas de las sesiones y compilarlas en el registro respectivo.

**XIV.** Llevar los libros de Actas de Sesiones las cuales contendrán lugar, fecha, hora, nombre de los asistentes y asuntos que se trataron.

**XV.** Recabar las firmas de los integrantes del Comité en los documentos que sean necesarios.

**XVI.** Asentar las votaciones que correspondan.

**XVII.** Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité.

**XVIII.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

**XIX.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y las actas correspondientes.

**XX.** Suscribir y firmar las recomendaciones, observaciones, comunicaciones internas y proveídos.

**XXI.** Elaborar y difundir las recomendaciones, observaciones, comunicaciones internas y proveídos que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.

**XXII.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

**XXIII.** Resguardar, administrar y controlar toda la documentación correspondiente al Comité.

**XXIV.** Allegarse de los medios legales, técnicos y/o electrónicos s requeridos para el buen funcionamiento del Comité.

**XXV.** Verificar que el lugar donde se desarrollarán las Sesiones cumplan con las condiciones apropiadas.

**XXVI.** Elaborar el Informe Anual de Actividades, para someterlo a su valoración de los demás Integrantes del Comité.

**XXVII.** Las demás que le sean comisionadas y que sean inherentes a la comisión que desempeña.

**ARTÍCULO 11.** Los **Vocales** tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

**I.** Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias convocadas por el Presidente.

**II.** Participar con voz y voto en los asuntos sometidos a consideración del Comité.

**III.** Durante las Sesiones, podrán proponer algún otro asunto a consideración del Comité para su discusión, estableciendo la fecha en que deberá ser discutido.

**IV.** Deliberar los temas que se presenten aportando las opiniones que estimen pertinentes.

**V.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

**VI.** Suscribir y firmar las recomendaciones, observaciones, comunicaciones internas y proveídos.



VII. Proponer en calidad de invitado a cualquier servidor público, persona o asociación.

VIII. Las demás que le sean comisionadas y que sean inherentes a la comisión que desempeña.

### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 12.** El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. El Comité podrá celebrar Sesiones Extraordinarias en cualquier momento que se requiera, cuando la importancia, transcendía, y/o urgencia de los asuntos así lo requieran.

**ARTÍCULO 13.** Actividades previas a la instalación de las sesiones:

**I.** El presidente de manera conjunta con el Secretario Ejecutivo, convocaran a los demás integrantes del Comité a la Sesión; la convocatoria deberá contener:

a) El lugar, fecha y horario en que se llevará a cabo la Sesión.

b) Orden del día que se llevara a cabo.

Además, deberá comunicarse la necesidad de contar con quórum, ya que caso contrario deberá realizarse una segunda convocatoria.

**II.** El Secretario Técnico, deberá convocar a la sesión a los integrantes del comité, mediante oficio, anexando el orden del día y la documentación anexa que deban conocer para el desahogo de la sesión respectiva, haciendo una referencia sucinta de los asuntos que vayan ser tratados por el Comité; esta se podrá hacer a través de medios físicos y/o electrónicos. La notificación de la convocatoria deberá hacerse por lo menos con **cinco días hábiles** de anticipación.

**III.** En caso de Sesiones Extraordinarias la notificación de la convocatoria deberá hacerse por lo menos con **tres días hábiles** de anticipación, y estas se llevarán a cabo cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición de por lo menos dos integrantes del Comité.

**IV.** El Secretario Técnico, al menos **un día hábil antes** de que se lleva a cabo la Sesión, deberá corroborar la participación de los integrantes del Comité.

Con el objeto de agilizar las comunicaciones se podrá realizar el envío y recepción de información a través de correo electrónico institucional de las y los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 14.** Durante el desahogo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias se tendrán que acatar lo siguiente:

**I.** Las sesiones se iniciarán en lugar y hora establecida aceptándose una tolerancia no mayor a **quince minutos** de retraso.

**II.** El Presidente del Comité, verificara que se convocó a los integrantes del Comité en los términos y plazos y correspondientes.

**III.** El Secretario Técnico aperturara el Acta correspondiente, procediendo a verificar si está el cuórum legal:

a) Se considerará que existe cuórum, cuando concurran a las sesiones por lo menos la mitad más uno de los integrantes del comité, ya sean propietarios o suplentes, entre los cuales se encuentre el Presidente.

b) Toda vez que las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su suplente, en caso de ausencia de estos las mismas no podrán llevarse a cabo.

En caso de que no se cuente con el cuórum necesario, se procederá a levantar la constancia correspondiente y deberá convocarse por segunda ocasión, sin que haya necesidad de volver anexar el orden del día y la documentación anexa que deban conocer para el desahogo de la sesión respectiva.

IV. El Presidente del Comité declarará Iniciada la Sesión del Comité.

V. El Secretario Técnico dará lectura del Orden del día, el cual deberá contener entre otros apartados:

a) En las Sesiones Ordinarias:

- Asuntos que serán tratados.
- Seguimiento de acuerdos y compromisos adoptados en sesiones anteriores,
- Asuntos generales, en el que se incluirán temas de carácter informativo.

b) En las Sesiones Extraordinarias, únicamente deberán contener:

- Los Asuntos específicos que serán tratados.

VI. En caso de determinarlo pertinente los vocales del Comité podrán solicitar la incorporación de algún otro asunto a tratar.

VII. El Presidente del Comité, procederá a la discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

VIII. El Secretario Técnico procederá a tomar la votación de los asuntos.

a) Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus integrantes presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

b) Los integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente, emitiendo su **voto particular**.

c) En caso de que alguno de los integrantes realice alguna propuesta para someterla a votación, éste no podrá votar, a fin de salvaguardar los principios de imparcialidad y objetividad.

IX. Una vez agotados todos los asuntos comprendidos en el orden del día, el Presidente del Comité declarará Concluida la Sesión Ordinaria, concluyéndose el Acta Respectiva, dándose lectura la misma y procediendo a recabar las firmas.

Las Sesiones podrán suspenderse por causa de fuerza mayor, asentando las razones de la suspensión en el Acta respectiva y estableciendo la fecha, horario y lugar para retomar las mismas, sin que haya necesidad de convocar nuevamente a la sesión, sólo en el caso de los integrantes que hubiesen faltado.

**ARTÍCULO 15.** Los integrantes propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el integrante propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en sus funciones, con una antelación mínima de dos días hábiles, en caso de Sesiones Ordinarias y de un día hábil en caso de Sesión Extraordinaria. Los suplentes tendrán las mismas funciones y obligaciones que los integrantes propietarios.

**ARTÍCULO 16.** Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en un Acta, por cada una de las sesiones, la cual será redactada por el Secretario Técnico en el desarrollo de la Sesión. La cual deberá contener por lo menos:

**I.** Número de Acta.

**II.** Lugar donde se desarrolló la Sesión.

**III.** Fecha y hora de inicio de la sesión.

**IV.** La mención del tipo de sesión.

**V.** Declaración de Quórum.

**VI.** Participantes.

**VII.** Orden del día.

**VIII.** Seguimiento a los acuerdos aprobados en la sesión anterior, sólo en caso de tratarse de Sesiones Ordinarias.

**IX.** Asuntos generales, sólo en caso de tratarse de Sesiones Ordinarias.

**X.** Acuerdos tomados y votación en caso de ser correspondiente.

**XI.** Cierre de la sesión, estableciendo la hora de finalización de la sesión.

**XII.** Firma de los asistentes, las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de todas y cada una de sus hojas por quienes intervinieron en la sesión; la omisión de firma, no invalida los acuerdos tomados.

Así mismo, deberá asentarse cualquier circunstancia relevante que haya acontecido durante el desarrollo de la Sesión, incluyendo el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto o haya emitido su voto particular.

**ARTÍCULO 17.** En caso de que algún integrante del Comité que este facultado para ello, proponga que haya invitados en alguna sesión, se deberá observar lo siguiente:

**I.** En caso de que la propuesta sea solicitada por el Presidente y/o por el Secretario Ejecutivo, deberán asentar dicha circunstancia en el orden del día para ser discutido.

**II.** Si la propuesta es solicitada por algún vocal, podrán realizar su solicitud por escrito dirigido al Presidente a fin de que incorpore dicho tema en la orden de la siguiente sesión o bien realizarlo de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 fracción VI de los Lineamientos.

**III.** Podrán invitarse a cualquier servidor público, persona o asociación a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y funciones del comité, los cuales únicamente gozarán del derecho de voz y exclusivamente estarán en el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

**IV.** A fin de que el invitado pueda concurrir a la Sesión, el Secretario Técnico deberá citarlo con al menos **cinco días hábiles** de antelación, mediante oficio, en el cual le informará el lugar, fecha y horario en que deberá asistir, estableciéndole el punto del orden del día en que participará y el motivo de su intervención, anexando la documentación soporte necesaria para el desahogo de su participación; esta citación deberá hacerse de manera personal.

**V.** Antes de que el invitado realice su participación, se le preguntará si tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité, en caso de ser afirmativa dicha circunstancia se procederá conforme al Capítulo V, suspendiéndose en todo caso su participación.

**VI.** Caso contrario, se procederá a solicitarle emita su opinión/o asesoría respecto a temas por los cuales hayan sido convocado.

## **CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA E INFORME ANUAL DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 18.** El Programa Anual de Trabajo debe estar alineado con el objeto y funciones del Comité y deberá contener por lo menos:

- Objetivos.
- Metas.
- Actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo.
- Fechas en que se llevaran a cabo las Actividades.
- Medios de verificación.

**ARTÍCULO 19.** El Programa es un instrumento de gestión que contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que el Comité debe realizar para alcanzar sus objetivos en el plazo de un año, el cual debe **aprobarse durante el primer trimestre de cada año** o en la primera sesión Ordinaria que celebre el Comité.

**ARTÍCULO 20.** A fin de verificar el cumplimiento al Programa, en el mes de enero, el Comité deberá aprobar el Informe Anual de Actividades correspondiente al año inmediato anterior, el cual deberá contener:

**I.** El seguimiento a las actividades contempladas en el Programa, así como el porcentaje de cumplimiento del mismo.

**II.** El número de servidores públicos capacitados e temas relacionados con la ética y conducta, u otros temas relacionados.

**III.** Los resultados de la evaluación que hayan realizado.

IV. Las observaciones, comunicaciones internas y proveídos que hayan realizado.

V. El número total de Sesiones realizadas, informando de manera general el asunto que se trató en cada una de estas.

VI. Avances y Resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

El Informe Anual de Actividades, una vez aprobado, a la **brevidad posible** deberá ser presentado al Cabildo Municipal, para su conocimiento.

## CAPÍTULO V DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

**ARTÍCULO 21.** Los integrantes del Comité deberán excusarse cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas de impedimentos:

I. Si tuvieren algún Conflicto de Intereses en el asunto de que se trate.

II. Si se encuentran suspendido del cargo que desempeñan dentro de la Administración Pública Municipal.

III. Si a criterio del integrante se encuentra en una situación diversa a las especificadas que implican elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de pérdida de imparcialidad.

**ARTÍCULO 22.** En cualquier asunto en que algunos de los integrantes del Comité tuvieren o conocieren de alguna causa de impedimento personal o de alguno de los demás integrantes o invitados deberán manifestarlo, debiendo presentar su *excusa o recusación* al Presidente del Comité, de manera inmediata a más tardar un día antes de que tenga verificativo la sesión donde se vaya a someter el asunto de referencia.

En el escrito de excusa o recusación deberán manifestarse, bajo protesta de decir verdad, los hechos que la fundamentan.

**ARTÍCULO 23.** Una vez recepcionada la excusa o recusación, conocerá e inmediatamente resolverá de plano el integrante del Comité que tenga dicha función, sin que haya necesidad de convocar a Sesión Extraordinaria, pudiendo solicitar las aclaraciones e informes que estime pertinentes.

Si es admitida será declinado para participar únicamente del asunto de que se trate, haciendo constar esta circunstancia en el Acta respectiva, por lo que cuando uno de los integrantes del Comité se excuse o sea recusado, los restantes resolverán sobre el asunto; caso contrario, si se declara infundada la excusa o recusación el integrante del Comité seguirá conociendo del asunto.

## CAPÍTULO VI DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

**ARTÍCULO 24.** El Comité podrá participar a solicitud del Cabildo Municipal en la actualización del Código de Conducta el cual oriente y de certeza plena a sus servidoras públicas y servidores públicos sobre el comportamiento al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades.

## **CAPÍTULO VII DE LAS DENUNCIAS**

**ARTÍCULO 25.** Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta ante el Comité o bien ante la autoridad correspondiente, debiendo, su denuncia cumplir con los requisitos establecidos para tal efecto, pudiendo utilizar los medios que estén a su disposición.

En caso de que la denuncia sea presentada ante el Comité, este por conducto de alguno de sus integrantes, deberá turnarlo inmediatamente sin demora alguna a la autoridad facultada para conocer sobre el asunto, pudiendo en determinado caso solicitar el seguimiento que se le haya dado a la misma.

**ARTÍCULO 26.** Cuando el Comité en ejercicio de sus funciones observe el incumplimiento del Código de Ética y/o el Código de Conducta por algún servidor público, tiene la obligación de denunciar ante la autoridad que corresponda y darle el seguimiento a dicha Denuncia hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 27.** También deberá realizar la denuncia correspondiente en los casos que los servidores públicos no atiendan en tiempo y forma alguna solicitud o requerimiento por parte del Comité, solicitándole a la autoridad que corresponda el cumplimiento a la misma, haciendo uso de las medidas de apremio a las que se encuentre facultada en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VIII DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 28.** En caso de que los integrantes incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa de acuerdo a los procedimientos y sanciones señalados en la normatividad correspondiente.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efecto los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, aprobado el trece de febrero de dos mil dieciocho, así como toda disposición que se contraponga a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a veinte de agosto del año dos mil diecinueve. El Presidente Municipal Constitucional. **C. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. ROGELIO ALEJANDRO FLORES MEJÍA.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano. **C. LAURA ELENA FLORES SUÑER.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Grupos Vulnerables, Igualdad de Género y Personas con Discapacidad. **C. EVELIA MANI RODRÍGUEZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública. **C. ABRAHAM MORALES PÉREZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. JULIETA SALGADO SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana, Social y Educativa. **C. RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Turismo, Cultura y Tradiciones. **C. JULIETA CAMACHO MATA.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganaderías. **C. ALONSO ARENILLAS PADILLA.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente. **C. MIGUEL ÁNGEL ORDÓÑEZ RAMÍREZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Deporte. **C. SALVADOR DÁVILA ESCOBEDO.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. MARÍA DE JESÚS ROSALES RUEDA.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SILVIA CHAVARRÍA ROCHA.** Rúbrica.

## **GOBIERNO MUNICIPAL**

### **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO**

**ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 20 de agosto de 2019, por el que aprueba el CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del Ayuntamiento. Ayuntamiento Constitucional Atlixco, Pue. 2018-2021.

**JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

#### **CONSIDERANDO**

**I.** Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre.

**II.** Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**III.** Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

**IV.** Que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones, por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

**V.** Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; estableciendo la obligación de los Entes Públicos de establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

**VI.** Que de conformidad con el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados por los órganos internos de control, que tendrán en su ámbito de competencia local.

**VII.** Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**VIII.** Que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de los servidores públicos.

**IX.** Que con fecha 12 de octubre del año 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas.

**X.** Que el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla reitera la obligatoriedad de los municipios para administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

**XI.** Que el Eje 5 del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 denominado *Gobierno de Resultados*, establece como objetivo generar una gestión pública transparente y con mejores resultados.

**XII.** Que el Programa 22 del Plan Municipal de Desarrollo denominado *Orden, Control, Transparencia y Rendición de Cuentas* tiene como prioridad procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

**XIII.** Que la Contraloría Municipal considera que para la mejora de la Gestión Municipal deben cumplirse tres aspectos; el primero relativo a la Ética en el Servicio Público; el segundo, sustentado en la Mejora Administrativa y Rendición de Cuentas; y, el tercero, consistente en la Participación Ciudadana y el Combate a la Corrupción.

**XIV.** Que, finalmente, para lograr que este Código de Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco cumpla con sus objetivos dentro de la administración pública municipal, habrá que establecer en él las razones del por qué cumplirlo, de manera que el servidor público vincule a este instrumento normativo, su desarrollo profesional y el logro de sus metas y objetivos.

En mérito de lo anterior, se propone al Honorable Cabildo, el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, en los siguientes términos:

## **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Código de Conducta es de aplicación y observancia general para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, sin excepción de nivel, función o actividad; por lo que deberá ser observado en cualquier lugar situación o contexto en el que los servidores públicos ejerciten alguna función de carácter oficial.

**ARTÍCULO 2.** Son objetivos del presente Código:

**I.** Establecer la forma en la que los servidores públicos aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética.

**II.** Fortalecer los Principios y Valores Éticos en el servicio público, mediante su fomento, promoción y difusión.

**III.** Establecer las directrices de conducta que correspondan con el desempeño del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos, de las que se espera su observancia.

**IV.** Conseguir que los servidores públicos se abstengan de efectuar conductas que afecten a la Administración Pública Municipal, con la finalidad de mejorar el servicio público.

**V.** Encaminar la erradicación de todo tipo de conductas que demeriten las funciones de la Administración Pública Municipal.

**VI.** Estimular la consolidación del principio de la Dignidad e Integridad de la persona.

**VII.** Orientar la actuación de los servidores públicos ante las situaciones se les presenten y que se deriven de sus funciones y actividades.



**ARTÍCULO 3.** Los propósitos del presente Código son:

- Coadyuvar a prevenir y disuadir conductas impropias que puedan generar faltas administrativas de los servidores públicos, así como consolidar el clima y ambiente organizacional.
- Orientar la actuación a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.
- Promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional.
- Infundir en los servidores públicos la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y en el prestigio que el público tiene del Ayuntamiento.
- Resguardar la confianza que la ciudadanía de Atlixco, Puebla, ha depositado en los servidores públicos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 4.** La misión es proporcionar a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal las pautas de conducta que deberán observar al desempeñar su empleo, cargo o comisión, las cuales les permitan consolidarse de manera legal, honesta, leal, imparcial, eficiente, disciplinada, profesional, objetiva, transparente, íntegra, eficaz, equitativa, comprometidos con el Bien Común de la población, en el marco del compromiso por la obtención de resultados, la sujeción a la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas y el desempeño ético e íntegro.

**ARTÍCULO 5.** La visión es lograr que el Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, sea una instancia de gobierno propositivo y de referencia administrativa, cuyo trabajo se ejerza con calidad y calidez hacia la ciudadanía, en consonancia con los lineamientos locales, nacionales e internacionales, a efecto de dar cumplimiento a los propósitos y fines establecidos para la administración pública municipal, en la cual la ciudadanía participe y confíe.

**ARTÍCULO 6.** Glosario, para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.
- **Carta Compromiso:** Instrumento a través de cual un servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en este Código, y de desempeñar su empleo, cargo o comisión con estricta observancia de los mismos.
- **Código de Ética:** Código de Ética para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, mediante el cual se establecen los Principios, Valores Éticos y Reglas de Integridad, que deben regir la labor cotidiana de los servidores públicos.
- **Código de Conducta:** Código de Conducta para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, el cual contiene las pautas de comportamiento de observancia obligatoria para los servidores públicos.
- **Comité:** Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.
- **Conducta:** Forma en que actúa y se comportan los servidores públicos que repercute de manera positiva o negativa en la Administración Pública Municipal.
- **Ética:** Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de los servidores públicos que forman parte de la Administración Pública Municipal.
- **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta en el servicio público.
- **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento.

- **Valores:** Cualidades positivas que se le atribuye a una persona, y se manifiesta en relación con su conducta.

El lenguaje empleado en el presente Código no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**ARTÍCULO 7.** Los Servidores Públicos, al ocupar su empleo, cargo o comisión deberán suscribir una carta compromiso ante la Dirección de Recursos Humanos u Homóloga, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a las conductas establecidas en este Código, la cual será elaborada por el Comité de Ética e Integridad.

**ARTÍCULO 8.** Los servidores públicos deberán conducir su actuación con apego al Catálogo de Principios, Valores y Reglas de Integridad, que se definen en el Código de Ética para los servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla y que a continuación se expresan de manera enunciativa mas no limitativa:

### DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

- A) Legalidad
- B) Honradez
- C) Lealtad
- D) Imparcialidad
- E) Eficiencia
- F) Economía
- G) Disciplina
- H) Profesionalismo
- I) Objetividad
- J) Transparencia
- K) Rendición de Cuentas
- L) Competencia por mérito
- M) Eficacia
- N) Integridad
- O) Equidad

### CATÁLOGO DE VALORES

- A) Interés Público
- B) Respeto
- C) Respeto a los Derechos Humanos

- D) Igualdad y no discriminación
- E) Equidad de género
- F) Entorno Cultural y Ecológico
- G) Cooperación
- H) Liderazgo
- I) Responsabilidad
- J) Bien común

## **REGLAS DE INTEGRIDAD**

- A) Actuación pública
- B) Información pública
- C) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones
- D) Trámites y servicios
- E) Recursos humanos
- F) Administración de bienes muebles e inmuebles
- G) Proceso de evaluación
- H) Control interno
- I) Procedimiento administrativo
- J) Desempeño permanente con integridad
- K) Cooperación con la integridad
- L) Comportamiento digno

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 9.** Para la efectiva aplicación de los Principios Constitucionales, Catálogo de Valores y Reglas de Integridad señalados en el artículo que antecede, los servidores públicos, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y/o actividades, actuarán con una conducta digna que fomente la integridad en el servicio público, la cual corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que estarán obligados a:

**I.** Conocer y actuar apegándose en todo momento al marco jurídico que les rige, así como las políticas, lineamientos, directrices, planes y programas internos emitidos por el Ayuntamiento.

**II.** Conocer las conductas que den lugar a faltas administrativas y/o delitos y evitar incurrir en las mismas.

**III.** Sustentar su actuación bajo los principios y valores éticos, desarrollando con calidad, eficacia y eficiencia las atribuciones, funciones y actividades que tienen encomendadas.

**IV.** Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante a la que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión.

**V.** Hacer uso racional de los bienes y recursos públicos que tengan bajo su uso y resguardo, contribuyendo a que su utilización sea eficiente, eficaz, económica y honrada para así satisfacer los objetivos para los que están destinados, haciendo las devoluciones correspondientes cuando proceda; evitando a toda costa, bajo el principio de *austeridad*, la dilapidación de estos.

**VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

**VII.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros que le son encomendados con motivo de su empleo cargo o comisión, exclusivamente para los fines a los que están destinados;

**VIII.** Abstenerse de utilizar bienes, servicios y recursos públicos para atender asuntos de carácter privado y personal para sí o para interpósita persona.

**IX.** Ejercer sus atribuciones, funciones y/o actividades de manera objetiva, en forma ajena a perjuicios personales, actuando de manera neutral, esto es, sin conceder privilegios o preferencias a alguna persona o grupo determinado.

**X.** Asesorar, orientar, tramitar de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto, actitud de servicio y conducirse con un trato cordial hacia toda persona en sus requerimientos, trámites, necesidades o dudas, absteniéndose de dar preferencias o un trato descortés e insensible, realizando, en caso de ser pertinentes, los ajustes razonables para su atención.

**XI.** Abstenerse de cualquier acción u omisión que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.

**XII.** Conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

**XIII.** Dar a las personas y compañeros en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**XIV.** Abstenerse de intervenir en asuntos en el que se contraponga el interés personal, profesional, familiar o de sus compañeros, por lo que en caso de identificar que se está ante un posible Conflicto de Intereses informará a su superior jerárquico, a fin de evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten la imparcialidad y objetividad de sus funciones y/o actividades.

**XV.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.

**XVI.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano forme parte.

**XVII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, preservando en todo momento el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales y/o o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**XVIII.** Contribuir a la institucionalidad de la equidad de género, empleando un lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

**XIX.** Ser imparcial, objetivo, plural, prudente y tolerante con cualquier persona y/o servidor público con la que, por motivos de su empleo, cargo o comisión, tenga relación.

**XX.** Atender con puntualidad las actividades encomendadas, asistiendo al lugar de trabajo en los horarios señalados para tal efecto.

**XXI.** Cumplir con los plazos y términos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en la tramitación de servicios y procedimientos administrativos.

**XXII.** Fomentar y aplicar los Principios y Valores Éticos.

**XXIII.** Fortalecer con el ejemplo el liderazgo, de manera abierta y congruente en el actuar cotidiano.

**XXIV.** Ser leal al Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, a la sociedad y a los compromisos asumidos por la administración pública municipal en el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente.

**XXV.** Fortalecer de manera positiva la imagen del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, de las autoridades y de todo personal del servicio público con el que colabore.

**XXVI.** Establecer e implementar de manera dinámica, canales o vías de comunicación hacia el interior, con sus compañeros, y al exterior, con las demás autoridades, ya que el saber escuchar es una virtud que distingue.

**XXVII.** Estar siempre a la vanguardia de los cambios y transformación que se presenten, debiendo actualizarse y capacitarse constante y permanentemente en el ejercicio de atribuciones, así como en los avances tecnológicos que se vayan presentando.

**XXVIII.** Mantener la paz, el orden y la limpieza en su lugar de trabajo.

**XXIX.** Desempeñar sus funciones con entusiasmo, disciplina, rigor, tenacidad y con visión de futuro.

**XXX.** Evitar aceptar regalos, dádivas, comidas o cualquier otro beneficio a cambio de realizar un acto u omisión que pueda constituir una falta administrativa grave o no grave en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativa.

**XXXI.** Guardar la secrecía con motivo de su empleo, cargo o comisión, quedando prohibido revelar la información privilegiada a la que tenga acceso por motivo de sus funciones.

**XXXII.** En el ámbito laboral se requieren relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral, por tanto, ninguna persona, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar laboralmente o tratar de forzar a otra para establecer una relación sexual obligada o condicionada.

**XXXIII.** Velar por la Integridad y Dignidad de los demás servidores públicos y de todas personas con quienes tengan trato, contribuyendo con ello a mantener un ambiente y clima laboral cordial.

**XXXIV.** Participar en el combate a la corrupción siendo un ejemplo de integridad, aspirando a la excelencia en el servicio público, reconociéndose como un factor central en la consolidación de la ética pública, por lo que, además, denunciará ante las autoridades competentes los actos u omisiones que llegare a advertir, que pudieran constituir Faltas Administrativas.

Estas Conductas de Fomento a la Integridad, están Vinculadas con los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Directrices establecidas en el Código de Ética para los servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS**

**ARTÍCULO 10.** Los Servidores Públicos se abstendrán de incurrir o propiciar en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión las siguientes conductas, las cuales son enunciativas más no limitativas:

**ACOSO SEXUAL.** Será sancionado cualquier conducta o comportamiento —físico o verbal— de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.

**ABUSO DE AUTORIDAD.** Ningún servidor público, del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.

**ACOSO U HOSTIGACIÓN LABORAL. HOSTIGAMIENTO LABORAL.** La acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.

**ACTUAR BAJO EL CONFLICTO DE INTERESES.** Ningún servidor público deberá actuar bajo el conflicto de Interés, entendiéndose a este como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**DISCRIMINACIÓN.** Será castigada cualquier actitud del servidor público que propicie distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil, posición política o de cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

**ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO.** El servidor público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge, hijos o dependientes económicos.

**IMPUNIDAD.** No habrá impunidad para ningún servidor público, independientemente de su jerarquía, todas las faltas, infracciones o hechos delictivos deberán ser sancionados conforme a la Ley.

**PREPOTENCIA.** Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva en maltrato hacia otro servidor público o algún ciudadano, es una falta administrativa que afecta la calidad del servicio público y que, por tanto, será sancionada por las instancias administrativas.

**TRÁFICO DE INFLUENCIAS.** El servidor público no debe ni puede solicitar o aceptar dinero, beneficios, regalos, favores o promesas, a cambio de beneficiar personalmente o a través de otros servidores, a otro servidor público, a algún ciudadano o a sí mismo.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

**ARTÍCULO 11.** Se crea el Comité de Ética e integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código.

El Comité de Ética e Integridad propiciará la implementación de acciones preventivas permanentes que favorezcan el comportamiento ético en las conductas de los servidores públicos, para lo cual contará con

lineamientos de Operación y Funcionamiento, los cuales estarán debidamente establecidos en el documento que para tal efecto determine el Honorable Cabildo.

## **CAPÍTULO QUINTO MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

**ARTÍCULO 12.** El Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, establecerá dentro del documento denominado *Programa Anual de Trabajo* los mecanismos de capacitación y difusión del presente Código, con el objeto de promover su conocimiento, aplicación y estricto cumplimiento.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 13.** Toda vez que el presente Código es de observancia general, consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Ayuntamiento, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al presente Código por parte del algún servidor público, podrá presentar denuncia ante la Autoridad que estime competente.

**ARTÍCULO 14.** Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla que no atienda el presente Código de Conducta, pueden incurrir en faltas administrativas; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley aplicable, independientemente de las sanciones dispuestas en las Leyes Penales y Civiles del Estado; por lo que la aplicación del presente Código no limita el alcance de las demás disposiciones federales y locales que los Servidores Públicos estén obligados a cumplir, ni de otros Códigos profesionales que, en su caso, resulten aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se deja sin efecto el Código de Conducta de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, aprobado el catorce de agosto de dos mil dieciocho, así como toda disposición que se contraponga a lo establecido en el presente Código.

**TERCERO.** Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios, ante las instancias de Gobierno correspondientes, a fin de que se publique en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**CUARTO.** Instrúyase a los servidores públicos municipales respecto al conocimiento, ejercicio y cumplimiento del Código objeto del presente Acuerdo.

Heroica Ciudad de Atlixco, Puebla, a veinte de agosto de dos mil diecinueve. El Presidente Municipal Constitucional. **C. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. ROGELIO ALEJANDRO FLORES MEJÍA.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. JULIETA SALGADO SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Obras, Servicios Públicos y Desarrollo Urbano. **C. LAURA ELENA FLORES SUÑER.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Grupos Vulnerables, Igualdad de Género y Personas con Discapacidad. **C. EVELIA MANI RODRÍGUEZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública. **C. ABRAHAM MORALES PÉREZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana, Social y Educativa. **C. RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Turismo, Cultura y Tradiciones. **C. JULIETA CAMACHO MATA.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganaderías. **C. ALONSO ARENILLAS PADILLA.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente. **C. MIGUEL ÁNGEL ORDÓÑEZ RAMÍREZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Deporte. **C. SALVADOR DÁVILA ESCOBEDO.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. MARÍA DE JESÚS ROSALES RUEDA.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SILVIA CHAVARRÍA ROCHA.** Rúbrica.

## GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO

**ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 20 de diciembre de 2019, por el que aprueba el PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Ayuntamiento Constitucional. Atlixco, Pue. 2018-2021.

**JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

### PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

#### ¿QUÉ ES LA LEY DE INGRESOS Y CUAL ES SU IMPORTANCIA?

Es el instrumento jurídico que da facultades a los Ayuntamientos para cobrar los ingresos a que tienen derecho, en esta ley se establece de manera clara y precisa los conceptos que representan ingresos para los municipios y las cantidades que recibirá el Ayuntamiento por cada uno de los conceptos.

Es de vital importancia para el municipio conocer los ingresos que recibirá el próximo año, ya que de ello dependen las obras que podrán realizar, así como la programación de sus gastos corrientes que se generan durante el ejercicio.

#### ¿DE DÓNDE OBTIENEN LOS GOBIERNOS SUS INGRESOS?

El gobierno municipal obtiene la mayor parte de sus ingresos de las participaciones y aportaciones que recibe de la federación, así como del cobro que el municipio hace de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

<b>MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA</b>		
<b>LEY DE INGRESOS POR CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>		
<b>CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>	<b>INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>	<b>INGRESO ESTIMADO</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>497,113,046.65</b>
<b>1</b>	<b>1.- Impuestos</b>	<b>56,120,960.71</b>
1.1	1.1.- Impuestos sobre los ingresos	\$39,760.09
1.1.1	1.1.1.- Sobre Diversiones y Espectáculos	\$22,869.48
1.1.2	1.1.2.- Sobre Rifas Loterías, Sorteos, Concursos y Toda Clase de Juegos Permitidos	\$16,890.61
1.2	1.2.- Impuesto sobre el patrimonio	\$56,081,200.62
1.2.1	1.2.1.- Predial	\$28,156,958.97
1.2.2	1.2.2.- Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles	\$27,924,241.65
1.3	1.3.- Impuesto sobre la producción, el consumo, y las transacciones	\$0.00
1.4	1.4.- Impuesto al comercio exterior	\$0.00
1.5	1.5.- Impuesto sobre Nóminas y Asimilables	\$0.00
1.6	1.6.- Impuestos Ecológicos	\$0.00
1.7	1.7.- Accesorios de Impuestos	\$0.00
1.8	1.8.- Otros Impuestos	\$0.00



<b>MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA</b>		
<b>LEY DE INGRESOS POR CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>		
<b>CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>	<b>INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>	<b>INGRESO ESTIMADO</b>
1.9	1.9.- Impuestos no comprendidos en las fracciones de la de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendiente de liquidación o pago	\$0.00
<b>2</b>	<b>2.- Cuotas y Aportaciones de seguridad social</b>	<b>0.00</b>
2.1	2.1.- Aportaciones para Fondos de Vivienda	\$0.00
2.2	2.2.- Cuotas para el Seguro Social	\$0.00
2.3	2.3.- Cuotas de Ahorro para el Retiro	\$0.00
2.4	2.4.- Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social	\$0.00
2.5	2.5.- Accesorios de Cuotas y Aportaciones de seguridad social	\$0.00
<b>3</b>	<b>3.- Contribuciones de mejoras</b>	<b>0.00</b>
3.1	3.1.- Contribuciones de mejoras por obra pública	\$0.00
3.9	3.9.- Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	\$0.00
<b>4</b>	<b>4.- Derechos</b>	<b>57,447,558.31</b>
4.1	4.1.- Derechos por uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio publico	\$16,086,303.25
4.2	4.2.- Derechos a los hidrocarburos (Derogado)	\$0.00
4.3	4.3.- Derechos por prestación de servicios	\$38,952,783.61
4.4	4.4.- Otros derechos	\$0.00
4.5	4.5.- Accesorios de Derechos	\$2,408,471.45
4.5.1	4.5.1.- Recargos	\$2,408,471.45
4.9	4.9.- Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	\$0.00
<b>5</b>	<b>5.- Productos</b>	<b>2,530,224.93</b>
5.1	5.1.- Productos	\$2,530,224.93
5.2	5.2.- Productos de capital	\$0.00
5.9	5.9.- Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	\$0.00
<b>6</b>	<b>6.- Aprovechamientos</b>	<b>2,972,302.70</b>
6.1	6.1.- Aprovechamientos	\$1,903,759.71
6.1.1	6.1.1.- Multas y Penalizaciones	\$1,903,759.71
6.2	6.2.- Aprovechamientos Patrimoniales	\$1,068,542.99
6.3	6.3.- Accesorios de Aprovechamientos	\$0.00
6.9	6.9.- Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	\$0.00
<b>7</b>	<b>7.- Ingresos por ventas de bienes, prestación de servicios y otros ingresos</b>	<b>0.00</b>
7.1	7.1.- Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	\$0.00
7.2	7.2.- Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	\$0.00
7.3	7.3.- Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	\$0.00

<b>MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA</b>		
<b>LEY DE INGRESOS POR CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>		
<b>CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>	<b>INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>	<b>INGRESO ESTIMADO</b>
7.4	7.4.-Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
7.5	7.5.-Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
7.6	7.6.-Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
7.7	7.7.-Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	\$0.00
7.8	7.8.-Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	\$0.00
7.9	7.9.-Otros Ingresos	\$0.00
<b>8</b>	<b>8.- Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones</b>	<b>378,042,000.00</b>
8.1	8.1.- Participaciones	\$192,362,000.00
8.1.1	8.1.1.- Fondo General de Participaciones	\$100,392,000.00
8.1.2	8.1.2.- Fondo de Fomento Municipal	\$70,000,000.00
8.1.3	8.1.3.- IEPS cerveza, refresco, alcohol y tabaco	\$0.00
8.1.3.1	8.1.3.1.- 20% IEPS Cerveza, Refresco y Alcohol	
8.1.3.2	8.1.3.2.- 8% Tabaco	
8.1.4	8.1.4.- Participaciones de gasolinas	\$3,300,000.00
8.1.4.1	8.1.4.1.- IEPS Gasolina y Diésel	\$2,300,000.00
8.1.4.2	8.1.4.2.- Fondo de Compensación (FOCO)	\$1,000,000.00
8.1.5	8.1.5.- Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$0.00
8.1.5.1	8.1.5.1.-Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	\$0.00
8.1.5.2	8.1.5.2.-Fondo de Compensación ISAN	\$0.00
8.1.6	8.1.6.- Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR)	\$8,000,000.00
8.1.7	8.1.7- Fondo de Extracción de Hidrocarburos (FEXHI)	\$70,000.00
8.1.8	8.1.8.- 100% ISR de Sueldos y Salarios del Personal de las entidades y los Municipios (Fondo ISR)	\$10,000,000.00
8.1.9	8.1.9.-Otros Fondos de Participaciones	\$600,000.00
8.1.9.1	8.1.9.1 Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), rezago	
8.2	8.2.- Aportaciones	\$168,680,000.00
8.2.1	8.2.1.- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	\$76,300,000.00
8.2.1.1	8.2.1.1.- Infraestructura Social Municipal	\$76,300,000.00
8.2.2	8.2.2.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del D.F	\$92,380,000.00
8.3	8.3.- Convenios	\$17,000,000.00
8.4	8.4.- Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	\$0.00
8.5	8.5.-Fondos Distintos de Aportaciones	\$0.00
<b>9</b>	<b>9.- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>0.00</b>
9.1	9.1.- Transferencias y Asignaciones	\$0.00
9.2	9.2.- Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	\$0.00

<b>MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA</b>		
<b>LEY DE INGRESOS POR CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>		
<b>CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS</b>	<b>INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>	<b>INGRESO ESTIMADO</b>
9.3	9.3.- Subsidios y Subvenciones	\$0.00
9.4	9.4.- Ayudas Sociales (Derogado)	\$0.00
9.5	9.5.- Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
9.6	9.6.- Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos (Derogado)	\$0.00
9.7	9.7.-Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	\$0.00
<b>0</b>	<b>0.- Ingresos derivados de Financiamientos</b>	<b>0.00</b>
0.1	0.1.- Endeudamiento interno	\$0.00
0.2	0.2.- Endeudamiento externo	\$0.00
0.3	0.3.- Financiamiento Interno	\$0.00

### ¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA?

El Presupuesto de Egresos es un lineamiento aprobado por el Cabildo Municipal que permite ordenar y clasificar los gastos que el gobierno municipal debe realizar durante un año para cumplir con sus funciones. Para su elaboración, el Plan Municipal de Desarrollo es el punto de partida porque los recursos deben ser destinados a cumplir con los objetivos y metas establecidos en él. Su armado inicia una vez que el Cabildo aprueba el Proyecto de Presupuesto de Ingresos, pues ello nos permite saber cuál es el monto disponible de recursos con los que cuenta el municipio para trabajar durante un año.

### ¿EN QUÉ SE GASTA?

En el gasto corriente de la administración como es el sueldo del personal, mantenimiento del equipo de transporte, de cómputo, papelería, insumos y servicios necesarios para el funcionamiento, dotación de servicios públicos a la ciudadanía, viáticos, etc., así como en gastos de inversión como son obras de pavimentación, agua potable, electrificación, etc.

### ¿PARA QUÉ SE GASTA?

Para poder generar el desarrollo social y económico del municipio.

### ¿QUÉ PUEDEN HACER LOS CIUDADANOS?

Involucrarse en la vigilancia del ejercicio del presupuesto de egresos, para obtener más información, favor de consultar la versión ciudadana del presupuesto de egresos en el apartado de transparencia de la página del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, ubicada en el siguiente link: <http://transparencia.atlixco.gob.mx/version-ciudadana-del-presupuesto-de-egresos/>

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera:

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
		<b>497,113,046.65</b>
1000	Servicios Personales	140,627,816.38
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CÁRACTER PERMANENTE	90,961,877.52
1.1.1	DIETAS	6,600,000.00
1.1.2	HABERES	0.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
1.1.3	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMAMENETE	0.00
1.1.3.1	SUELDOS BASE AL PERSONAL DE BASE	18,961,305.96
1.1.3.2	SUELDOS BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA	65,400,571.56
1.1.4	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO	0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	19,369,165.32
1.2.1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	0.00
1.2.2	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	19,369,165.32
1.2.3	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	0.00
1.2.4	RETRIBUCIONES A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACION Y ALBITRAJE	0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	18,354,830.78
1.3.1	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	0.00
1.3.2	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	12,005,000.00
1.3.3	HORAS EXTRAORDINARIOS	6,349,830.78
1.3.4	COMPENSACIONES	0.00
1.3.5	SOBREHABERES	0.00
1.3.6	ASIGNACIONES DE TÉCNICO, DE MANDO, POR COMISIÓN, DE VUELO Y TÉCNICO ESPECIAL	0.00
1.3.7	HONORARIOS ESPECIALES	0.00
1.3.8	PARTICIPACIONES POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES	0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	500,000.00
1.4.1	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00
1.4.2	APORTACIONES A FONDO DE VIVIENDA	0.00
1.4.3	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	0.00
1.4.4	APORTACIONES PARA SEGUROS	500,000.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	3,751,942.76
1.5.1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	1,751,942.76
1.5.2	INDEMNIZACIONES	
1.5.3	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	0.00
1.5.4	PRESTACIONES CONTRACTUALES	2,000,000.00
1.5.5	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	0.00
1.5.6	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	0.00
1600	PREVISIONES	4,750,000.00
1.6.1	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	4,750,000.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2,940,000.00
1.7.1	ESTÍMULOS	2,400,000.00
1.7.2	RECOMPENSAS	540,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	56,771,264.33
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	10,489,379.50
2.1.1	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	2,356,864.50
2.1.2	MATERIALES Y ÚTILES DE EMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	63,500.00
2.1.3	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	100,000.00
2.1.4	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	764,959.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
2.1.5	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	4,696,666.00
2.1.6	MATERIAL DE LIMPIEZA	367,000.00
2.1.7	MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA	38,000.00
2.1.8	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	2,102,390.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	5,609,494.59
2.2.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	5,058,494.59
2.2.2	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	509,000.00
2.2.3	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	42,000.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	238,369.00
2.3.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.2	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	160,000.00
2.3.4	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	63,369.00
2.3.5	PRODUCTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUISIDOS COMO MATERIA PRIMA	9,000.00
2.3.6	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00
2.3.7	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	3,000.00
2.3.8	MERCANCIAS ADQUIRIDAS PARA SU COMERCIALIZACIÓN	0.00
2.3.9	OTROS PRODUCTOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	3,000.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	4,846,062.80
2.4.1	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	380,000.00
2.4.2	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	367,000.00
2.4.3	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	212,200.00
2.4.4	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	119,500.00
2.4.5	VIDRIO Y PRODUCOS DE VIDRIO	134,000.00
2.4.6	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	706,362.80
2.4.7	ARTÍCULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	659,500.00
2.4.8	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	136,000.00
2.4.9	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓ Y REPARACIÓN	2,131,500.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	1,100,595.44
2.5.1	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	8,000.00
2.5.2	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	71,000.00
2.5.3	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	459,110.00
2.5.4	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	404,300.00
2.5.5	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	98,400.00
2.5.6	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	57,385.44
2.5.9	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	2,400.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	23,887,820.00
2.6.1	CONBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	23,887,820.00
2.6.2	CARBÓN Y SUS DERIVADOS	0.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRNDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	5,619,638.00
2.7.1	VESTUARIO Y UNIFORMES	5,213,998.00
2.7.2	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	314,240.00
2.7.3	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	64,200.00
2.7.4	PRODUCTOS TEXTILES	12,200.00
2.7.5	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	15,000.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	115,400.00
2.8.1	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS	0.00
2.8.2	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	80,000.00
2.8.3	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	35,400.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	4,864,505.00
2.9.1	HERRAMIENTAS MENORES	953,955.00
2.9.2	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	99,600.00
2.9.3	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
2.9.4	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2,628,950.00
2.9.5	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	0.00
2.9.6	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE QUIPO DE TRANSPORTE	960,000.00
2.9.7	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	5,000.00
2.9.8	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	205,000.00
2.9.9	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	12,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	126,083,554.14
3100	SERVICIOS BASICOS	39,036,650.22
3.1.1	ENERGÍA ELÉCTRICA	34,514,631.16
3.1.2	GAS	627,499.99
3.1.3	AGUA	1,502,403.65
3.1.4	TELEFONÍA TRADICIONAL	880,000.00
3.1.5	TELEFONÍA CELULAR	32,400.00
3.1.6	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	0.00
3.1.7	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	1,462,000.00
3.1.8	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	17,715.42
3.1.9	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	6,137,215.96
3.2.1	ARRENDAMIENTOS DE TERRENOS	0.00
3.2.2	ARREDAMIENTOS DE EDIFICIOS	2,026,396.36
3.2.3	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
3.2.4	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
3.2.5	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	203,000.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
3.2.6	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	647,000.00
3.2.7	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	1,662,280.00
3.2.8	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00
3.2.9	OTROS ARRENDAMIENTOS	1,598,539.60
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	26,139,141.65
3.3.1	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS	6,175,837.92
3.3.2	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	500,000.00
3.3.3	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	651,400.00
3.3.4	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1,197,500.00
3.3.5	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	643,200.00
3.3.6	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	1,514,644.00
3.3.7	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	0.00
3.3.8	SERVICIOS DE VIGILANCIA	100,000.00
3.3.9	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	15,356,559.73
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	332,000.00
3.4.1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	300,000.00
3.4.2	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	0.00
3.4.3	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	0.00
3.4.4	SERVICIOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FINANZAS	0.00
3.4.5	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	0.00
3.4.6	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	0.00
3.4.7	FLETES Y MANIOBRAS	32,000.00
3.4.8	COMISIONES POR VENTAS	0.00
3.4.9	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	17,692,824.67
3.5.1	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	7,423,450.00
3.5.2	INSTALACIÓN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	25,891.67
3.5.3	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	70,000.00
3.5.4	INSTALACIÓN, REPARACIÓN INSTALACIÓN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	80,000.00
3.5.5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	6,108,000.00
3.5.6	REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
3.5.7	INSTALACIÓN, REPARACIÓN, Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	695,000.00
3.5.8	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	426,000.00
3.5.9	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	2,864,483.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	4,345,999.92
3.6.1	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	3,365,999.96



<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
3.6.2	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	163,000.00
3.6.3	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PREODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	100,000.00
3.6.4	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	0.00
3.6.5	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO.	0.00
3.6.6	SERVICIOS DE CREACION Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	716,999.96
3.6.9	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	0.00
3700	<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS</b>	<b>1,886,253.15</b>
3.7.1	PASAJES AÉREOS	228,560.00
3.7.2	PASAJES TERRESTRES	174,541.24
3.7.3	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00
3.7.4	AUTOTRANSPORTE	0.00
3.7.5	VIÁTICOS EN EL PAÍS	1,278,113.58
3.7.6	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	140,000.00
3.7.7	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE	0.00
3.7.8	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00
3.7.9	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	65,038.33
3800	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>	<b>14,114,895.60</b>
3.8.1	GASTOS DE CEREMONIAL	0.00
3.8.2	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	13,916,495.60
3.8.3	CONGRESOS Y CONVENCIONES	198,400.00
3.8.4	EXPOSICIONES	0.00
3.8.5	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0.00
3900	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	<b>16,398,572.97</b>
3.9.1	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	0.00
3.9.2	IMPUESTOS Y DERECHOS	14,069,400.00
3.9.3	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACIÓN	0.00
3.9.4	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	2,321,172.97
3.9.5	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00
3.9.6	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	8,000.00
3.9.7	UTILIDADES	0.00
3.9.8	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	0.00
3.9.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00
4000	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>20,588,507.20</b>
4100	<b>TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>0.00</b>
4.1.1	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER EJECUTIVO	0.00
4.1.2	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER LEGISLATIVO	0.00
4.1.3	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER JUDICIAL	0.00
4.1.4	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	0.00
4.1.5	TRANSFERENCIA INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.1.6	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.1.7	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00



<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
4.1.8	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	0.00
4.1.9	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	0.00
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00
4.2.1	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.2.2	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.2.3	TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	0.00
4.2.4	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00
4.2.5	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	690,000.00
4.3.1	SUBSIDIOS A LA PRODUCCION	690,000.00
4.3.2	SUBSIDIOS A LA DISTRIBUCIÓN	0.00
4.3.3	SUBSIDIOS A LA INVERSIÓN	0.00
4.3.4	SUBSIDIOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	0.00
4.3.5	SUBSIDIOS PARA CUBRIR DIFERENCIALES DE TASAS DE INTERÉS	0.00
4.3.6	SUBSIDIOS A LA VIVIENDA	0.00
4.3.7	SUBVENCIONES AL CONSUMO	0.00
4.3.8	SUBSIDIOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	0.00
4.3.9	OTROS SUBSIDIOS	0.00
4400	AYUDAS SOCIALES	12,568,996.00
4.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	11,374,996.00
4.4.2	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	594,000.00
4.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	600,000.00
4.4.4	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	0.00
4.4.5	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00
4.4.6	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	0.00
4.4.7	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	0.00
4.4.8	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	0.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	7,329,511.20
4.5.1	PENSIONES Y JUBILACIONES	7,329,511.20
4.5.2	JUBILACIONES	0.00
4.5.3	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	0.00
4.6.1	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	0.00
4.6.2	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS POR EL PODER LEGISLATIVO	0.00
4.6.3	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	0.00
4.6.4	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.6.5	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	0.00
4.6.6	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	0.00
4.6.9	OTRAS TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS	0.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00
4.7.1	TRANSFRENCIAS POR OBLIGACIÓN DE LEY	0.00
4800	DONATIVOS	0.00
4.8.1	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00
4.8.2	DONATIVOS A FIDEICOMISOS PRIVADOS	0.00
4.8.3	DONATIVOS A FIDEICOMISOS ESTATALES	0.00
4.8.4	DONATIVOS INTERNACIONALES	0.00
4.8.5	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00
4.8.6	TRANSFERENCIAS PARA GOBIERNOS EXTRANJEROS	0.00
4.8.7	TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES	0.00
4.8.8	TRANSFERENCIAS PARA EL SECTOR PRIVADO EXTERNO	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTENGIBLES	28,160,034.52
5100	MOBILIADIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	5,027,845.56
5.1.1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	1,717,672.40
5.1.2	MUEBLES, EXEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	63,000.00
5.1.3	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	0.00
5.1.4	OBJETOS DE VALOR	0.00
5.1.5	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3,199,843.16
5.1.9	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	47,330.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	3,337,700.00
5.2.1	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	312,000.00
5.2.2	APARATOS DEPORTIVOS	5,700.00
5.2.3	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	3,020,000.00
5.2.4	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	30,000.00
5.3.1	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	30,000.00
5.3.2	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00
5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	8,674,102.00
5.4.1	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	8,674,102.00
5.4.2	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	0.00
5.4.3	EQUIPO AEROESPACIAL	0.00
5.4.4	EQUIPO FERROVIARIO	0.00
5.4.5	EMBARCACIONES	0.00
5.4.6	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	0.00
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	3,650,000.00
5.5.1	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	3,650,000.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	7,225,386.96
5.6.1	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	101,000.00
5.6.2	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	0.00
5.6.3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	60,000.00
5.6.4	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	98,000.00
5.6.5	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	6,617,429.96
5.6.6	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS	41,157.00
5.6.7	HERRAMIENTAS Y MÁQUINA-HERRAMIENTA	92,800.00
5.6.9	OTROS EQUIPOS	215,000.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00
5.7.1	BOVINOS	0.00
5.7.2	PORCINOS	0.00
5.7.3	AVES	0.00
5.7.4	OVINOS Y CAPRINOS	0.00
5.7.5	PECEST ACUICULTURA	0.00
5.7.6	EQUINOS	0.00
5.7.7	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	0.00
5.7.8	ÁRBOLES Y PLANTAS	0.00
5.7.9	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00
5800	BIENES INMUEBLES	0.00
5.8.1	TERRENOS	0.00
5.8.2	VIVIENDAS	0.00
5.8.3	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	0.00
5.8.4	OTROS BIENES INMUEBLES	0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	215,000.00
5.9.1	SOFTWARE	215,000.00
5.9.2	PATENTES	0.00
5.9.3	MARCAS	0.00
5.9.4	DERECHOS	0.00
5.9.5	CONCESIONES	0.00
5.9.6	FRANQUICIAS	0.00
5.9.7	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTERACTUALES	0.00
5.9.8	LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS	0.00
5.9.9	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	88,467,810.11
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	71,935,465.85
6.1.1	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	0.00
6.1.2	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	0.00
6.1.3	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	0.00
6.1.4	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	15,557,088.89
6.1.5	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	36,665,955.50
6.1.6	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	5,121,522.78
6.1.7	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	12,336,132.68
6.1.9	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	2,254,766.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	16,532,344.26
6.2.1	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	0.00
6.2.2	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	2,000,000.00
6.2.3	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	0.00
6.2.4	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	1,014,000.00
6.2.5	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	5,000,000.00
6.2.6	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	0.00
6.2.7	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	7,727,823.26
6.2.9	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	790,521.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	0.00
6.3.1	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	0.00
6.3.2	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	13,795,059.97
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
7.1.1	CREDITOS OTORGADOS POR ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS AL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
7.1.2	CREDITOS OTORGADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A MUNICIPIOS PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0.00
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0.00
7.2.1	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.2.2	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ENTIDADES PARESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE PÓLITICA ECONÓMICA	0.00
7.2.3	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN INSTITUCIONESPARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS CON FINES DE PÓLITICA ECONÓMICA	0.00
7.2.4	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.2.5	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ORGANISMOS INTERNACIONALES CON FINES DE LA POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.2.6	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.2.7	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.2.8	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.2.9	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7300	COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0.00
7.3.1	BONOS	0.00
7.3.2	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.3.3	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.3.4	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.3.5	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.3.6	OTROS VALORES	0.00
7400	CONCESION DE PRÉSTAMOS	0.00
7.4.1	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENT. PARAEST. NO EMPRES. Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
7.4.2	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENT. PARAES. EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.3	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINAN. CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.4	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.5	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.6	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	0.00
7.4.7	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.4.8	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7.4.9	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	0.00
7500	<b>INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS</b>	<b>0.00</b>
7.5.1	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	0.00
7.5.2	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	0.00
7.5.3	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	0.00
7.5.4	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00
7.5.5	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	0.00
7.5.6	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	0.00
7.5.7	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00
7.5.8	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE MUNICIPIOS	0.00
7.5.9	OTRAS INVERSIONES EN FIDEICOMISOS	0.00
7600	<b>OTRAS INVERSIONES FINANCIERA</b>	<b>0.00</b>
7.6.1	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA NACIONAL	0.00
7.6.2	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA	0.00
7900	<b>PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS</b>	<b>13,795,059.97</b>
7.9.1	CONTINGENCIAS POR FENÓMENOS NATURALES	0.00
7.9.2	CONTINGENCIAS SOCIOECONÓMICAS	0.00
7.9.9	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	13,795,059.97
8000	<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>22,619,000.00</b>
8100	<b>PARTICIPACIONES</b>	<b>0.00</b>
8.1.1	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	0.00
8.1.2	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	0.00
8.1.3	PARTICIPACIONES DE LA ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	0.00
8.1.4	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00
8.1.5	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	0.00
8.1.6	CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	0.00
8300	<b>APORTACIONES</b>	<b>0.00</b>
8.3.1	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	0.00
8.3.2	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	0.00

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>		
<b>C.O.G.</b>	<b>Capítulo/Concepto</b>	<b>Importe</b>
8500	CONVENIOS	22,619,000.00
8.5.1	CONVENIOS DE ASIGNACIÓN	0.00
8.5.2	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN	0.00
8.5.3	OTROS CONVENIOS	22,619,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	0.00
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9.1.1	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9.1.2	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA POR EMISIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
9.1.3	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES	0.00
9.1.4	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9.1.5	AMORTIZACIÓN DE DEUSA EXTERNA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00
9.1.6	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA BILATERAL	0.00
9.1.7	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA POR EMISIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
9.1.8	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9.2.1	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9.2.2	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
9.2.3	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONAL	0.00
9.2.4	INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0.00
9.2.5	INTERESES DE LA DEUDA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00
9.2.6	INTERES DE LA DEUDA BILATERAL	0.00
9.2.7	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES EN EL EXTERIOR	0.00
9.2.8	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9.3.1	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00
9.3.2	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
9.4.1	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00
9.4.2	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	0.00
9500	COSTOS POR COBERTURAS	0.00
9.5.1	COSTOS POR COBERTURAS	0.00
9600	APOYOS FINANCIEROS	0.00
9.6.1	APOYOS A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	0.00
9.6.2	APOYOS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
9.9.1	ADEFAS	0.00

Las Prioridad de Gasto del presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 es la siguiente:

Para la presente Administración, en el ejercicio fiscal 2020, tenemos como prioridad fortalecer las acciones institucionales que promuevan finanzas sanas orientadas al bien común de los ciudadanos Atlixquenses en la prestación de servicios públicos de calidad.

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>	
<b>CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL</b>	<b>497,113,046.65</b>
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)	497,113,046.65
OTRAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS	0.00

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>	
<b>CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO</b>	
	<b>IMPORTE</b>
<b>TOTAL</b>	<b>497,113,046.65</b>
GASTO CORRIENTE	196,113,814.47
GASTO DE CAPITAL	101,307,720.98
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	0.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	7,329,511.20
PARTICIPACIONES	192,362,000.00

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

<b>MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA</b>		
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA</b>		
<b>PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS</b>		<b>IMPORTE</b>
Programas		
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y municipios		
Sujetos a Reglas de Operación	S	178,680,000.00
Otros Subsidios	U	0.00
Desempeño de las Funciones		
Prestación de servicios Públicos	E	6,314,515.42
Provisión de Bienes Públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	500,000.00
Promoción y fomento	F	15,704,000.00
Regulación y supervisión	G	5,500,000.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	
Específicos	R	44,217,350.08
Proyectos de Inversión	K	0.00
Administrativos y de Apoyo		
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	53,335,181.15
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	500,000.00
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	0.00



Desastres naturales	N	0.00
Obligaciones		
Pensiones y jubilaciones	J	7,329,511.20
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		
Gasto Federalizado	I	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	185,032,488.80
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$497,113,046.65</b>

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A NIVEL FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN**

CONCEPTO	IMPORTE
1 GOBIERNO	337,369,276.75
1.1. LEGISLACIÓN	0.00
1.1.1 Legislación	0.00
1.1.2 Fiscalización	0.00
1.2. JUSTICIA	0.00
1.2.1 Impartición de Justicia	0.00
1.2.2 Procuración de Justicia	0.00
1.2.3 Reclusión y Readaptación Social	0.00
1.2.4 Derechos Humanos	0.00
1.3. COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	23,224,867.16
1.3.1 Presidencia/ Gubernatura	6,550,000.00
1.3.2 Política Interior	0.00
1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	0.00
1.3.4 Función Pública	1,000,000.00
1.3.5 Asuntos Jurídicos	5,500,000.00
1.3.6 Organización de Procesos Electorales	0.00
1.3.7 Población	10,174,867.16
1.3.8 Territorio	0.00
1.3.9 Otros	0.00
1.4. RELACIONES EXTERIORES	0.00
1.4.1 Relaciones Exteriores	0.00
1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	275,581,120.95
1.5.1 Asuntos Financieros	0.00
1.5.2 Asuntos Hacendarios	275,581,120.95
1.6. SEGURIDAD NACIONAL	0.00
1.6.1 Defensa	0.00
1.6.2 Marina	0.00
1.6.3 Inteligencia para la Prevención de la Seguridad Nacional	0.00
1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	38,563,288.64



**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A NIVEL FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN**

1.7.1 Policía	37,196,875.64
1.7.2 Protección Civil	792,083.00
1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	574,330.00
1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública	0.00
1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00
1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	0.00
1.8.2 Servicios Estadísticos	0.00
1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios	0.00
1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	0.00
1.8.5 Otros	0.00
<b>2 DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>144,039,769.90</b>
2.1. PROTECCIÓN AMBIENTAL	0.00
2.1.1 Ordenación de Desechos	0.00
2.1.2 Administración del agua	0.00
2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	0.00
2.1.4 Reducción de la Contaminación	0.00
2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	0.00
2.1.6 Otros de Protección Ambiental	0.00
2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	128,804,515.42
2.2.1 Urbanización	124,310,574.42
2.2.2 Desarrollo Comunitario	0.00
2.2.3 Abastecimiento de Agua	0.00
2.2.4 Alumbrado Público	0.00
2.2.5 Vivienda	0.00
2.2.6 Servicios Comunales	0.00
2.2.7 Desarrollo Regional	4,493,941.00
2.3. SALUD	1,981,500.00
2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	1,981,500.00
2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	0.00
2.3.3 Generación de Recursos para la Salud	0.00
2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud	0.00
2.3.5 Protección Social en Salud	0.00
2.4. RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	1,030,400.00
2.4.1 Deporte y Recreación	1,030,400.00
2.4.2 Cultura	0.00
2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales	0.00
2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	0.00
2.5. EDUCACIÓN	0.00
2.5.1 Educación Básica	0.00
2.5.2 Educación Media Superior	0.00
2.5.3 Educación Superior	0.00
2.5.4 Posgrado	0.00
2.5.5 Educación para Adultos	0.00
2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	0.00
2.6. PROTECCION SOCIAL	7,465,170.00
2.6.1 Enfermedad e Incapacidad	0.00
2.6.2 Edad Avanzada	0.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A NIVEL FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN**

2.6.3 Familia e Hijos	6,150,000.00
2.6.4 Desempeño	0.00
2.6.5 Alimentación y Nutrición	0.00
2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda	0.00
2.6.7 Indígenas	0.00
2.6.8 Otros Grupos Vulnerables	1,315,170.00
2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	0.00
2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES	4,758,184.48
2.7.1 Otros Asuntos Sociales	4,758,184.48
<b>3 DESARROLLO ECONÓMICO</b>	<b>15,704,000.00</b>
3.1. ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	15,704,000.00
3.1.1 Asuntos Económicos y comerciales en General	15,704,000.00
3.1.2 Asuntos Laborales Generales	0.00
3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	0.00
3.2.1 Agropecuaria	0.00
3.2.2 Silvicultura	0.00
3.2.3 Acuicultura, Pesca y Caza	0.00
3.2.4 Agroindustrial	0.00
3.2.5 Hidroagrícola	0.00
3.2.6 Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	0.00
3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	0.00
3.3.1 Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	0.00
3.3.2 Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	0.00
3.3.3 Combustibles Nucleares	0.00
3.3.4 Otros Combustibles	0.00
3.3.5 Electricidad	0.00
3.3.6 Energía no Eléctrica	0.00
3.4. MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	0.00
3.4.1 Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	0.00
3.4.2 Manufacturas	0.00
3.4.3 Construcción	0.00
3.5. TRANSPORTE	0.00
3.5.1 Transporte por Carretera	0.00
3.5.2 Transporte por Agua y Puertos	0.00
3.5.3 Transporte por Ferrocarril	0.00
3.5.4 Transporte Aéreo	0.00
3.5.5 Transporte por Oleoductos y Gasoductos y otros Sistemas de Transporte	0.00
3.5.6 Otros Relacionados con Transporte	0.00
3.6. COMUNICACIONES	0.00
3.6.1 Comunicaciones	0.00
3.7. TURISMO	0.00
3.7.1 Turismo	0.00
3.7.2 Hoteles y Restaurantes	0.00
3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN	0.00
3.8.1 Investigación Científica	0.00
3.8.2 Desarrollo Tecnológico	0.00
3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos	0.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL A NIVEL FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN**

3.8.4 Innovación	0.00
3.9. OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	0.00
3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	0.00
3.9.2 Otras Industrias	0.00
3.9.3 Otros Asuntos Económicos	0.00
<b>4 OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES</b>	<b>0.00</b>
4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA/ COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	0.00
4.1.1 Deuda pública Interna	0.00
4.1.2 Deuda Pública Externa	0.00
4.2. TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	0.00
4.2.1 Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.2.2 Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.2.3 Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0.00
4.3. SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	0.00
4.3.1 Saneamiento del sistema Financiero	0.00
4.3.2 Apoyos IPAB	0.00
4.3.3 Banca de Desarrollo	0.00
4.3.4 Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	0.00
4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0.00
4.4.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2020 con base en la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

<b>Ley De Ingresos Estimada Por Fuente De Financiamiento Ejercicio Fiscal 2020</b>	
1. NO ETIQUETADO	\$318,433,046.65
11. Recursos Fiscales	\$119,071,046.65
12. Financiamientos Internos	\$0.00
13. Financiamientos Externos	\$0.00
14. Ingresos Propios	\$0.00
15. Recursos Federales	\$192,362,000.00
16. Recursos Estatales	\$7,000,000.00
17. Otros Recursos de Libre Disposición	\$0.00
<b>2. ETIQUETADO</b>	<b>\$178,680,000.00</b>
25. Recursos Federales	\$178,680,000.00
Participaciones	\$0.00
FORTAMUN	\$92,380,000.00
FISM	\$76,300,000.00
FORTASEG	\$10,000,000.00
26. Recursos Estatales	\$0.00
27. Otros recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
<b>TOTAL DE INGRESO ESTIMADO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>\$497,113,046.65</b>

Las asignaciones previstas para el Municipio en el ejercicio 2020 importan la cantidad de \$497,113,046.56 de acuerdo con la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020</b>		
<b>PRESUPUESTO POR DEPENDENCIA Y UNIDAD RESPONSABLE</b>		
<b>Clasificación administrativa/Clasificación por objeto del gasto</b>		<b>Presupuesto aprobado</b>
<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>		<b>\$15,050,000.00</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$4,557,000.00
3000	Servicios Generales	\$7,808,000.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$580,000.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$2,105,000.00
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>SINDICATURA</b>		<b>\$5,500,000.00</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$199,189.11
3000	Servicios Generales	\$4,600,810.89
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$700,000.00
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>		<b>\$275,581,120.95</b>
1000	Servicios Personales	\$140,627,816.38
2000	Materiales y Suministros	\$34,246,874.00
3000	Servicios Generales	\$48,961,664.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$15,629,511.20
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$4,320,195.40
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$13,795,059.97
8000	Participaciones y Aportaciones	\$18,000,000.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>CONTRALORÍA</b>		<b>\$500,000.00</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$142,472.00
3000	Servicios Generales	\$239,428.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$118,100.00
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO</b>		<b>\$2,174,867.16</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**PRESUPUESTO POR DEPENDENCIA Y UNIDAD RESPONSABLE**

2000	Materiales y Suministros	\$1,885,250.00
3000	Servicios Generales	\$149,160.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$140,457.16
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>DIF/CRI</b>		<b>\$6,150,000.00</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$2,504,184.48
3000	Servicios Generales	\$1,885,703.52
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$1,050,996.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$709,116.00
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>SECRETARIA DEL BIEN COMUN</b>		<b>\$9,085,254.48</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$1,744,947.80
3000	Servicios Generales	\$3,838,031.68
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$2,526,000.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$976,275.00
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS</b>		<b>\$128,804,515.42</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$3,099,047.00
3000	Servicios Generales	\$36,586,197.31
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$651,461.00
6000	Inversión Pública	\$88,467,810.11
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO</b>		<b>\$15,704,000.00</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$1,182,300.00
3000	Servicios Generales	\$12,691,700.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$690,000.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$1,140,000.00
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
PRESUPUESTO POR DEPENDENCIA Y UNIDAD RESPONSABLE**

9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA</b>		<b>\$37,988,958.64</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$6,862,669.94
3000	Servicios Generales	\$9,095,858.74
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$112,000.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$17,299,429.96
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$4,619,000.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>SECRETARIA DE GOBERNANZA</b>		<b>\$574,330.00</b>
1000	Servicios Personales	\$0.00
2000	Materiales y Suministros	\$347,330.00
3000	Servicios Generales	\$227,000.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	\$0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
6000	Inversión Pública	\$0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	\$0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	\$0.00
9000	Deuda Pública	\$0.00
<b>TOTAL, DEL PRESUPUESTO</b>		<b>\$497,113,046.65</b>

**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

La contraloría municipal tiene bajo su cargo la unidad de transparencia y acceso a la información pública.

<b>MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		
<b>COMPONENTE 1</b>		
<b>ACTIVIDAD 1</b>		
C.O.G.	Capítulo/Concepto	IMPORTE
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,600.00
3000	SERVICIOS GENERALES	10,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	10,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>41,600.00</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS  
Y/O DESENTRALIZADOS**

<b>DIRECCIONES</b>	<b>MONTO PRESUPUESTADO</b>
	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>

\*No aplica ya que el municipio no cuenta con entidades paraestatales y organismos desconcentrados y/o descentralizados.

**TABULADORES/PLAZAS**  
**TOTAL DE PLAZAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

<b>TOTAL DE PLAZAS</b>	<b>1044</b>
------------------------	-------------

**Tabulador de plazas con desglose entre empleados de confianza, base y honorarios tabulador de salarios de mandos medios y superiores remuneraciones base, adicionales y/o especiales**

PUESTO/PLAZA	Número de Plaza	REMUNERACIONES BASE		MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	REMUNERACIONES ADICIONALES	Confianza	BASE
		DE	HASTA		PRESTACIONES ADICIONALES		
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	88,000.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
REGIDORES	11	38,300.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
SECRETARIO PARTICULAR PRES.	1	24,650.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
SINDICO MUNICIPAL	1	38,300.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
PRESIDENTA DEL DIF	1	31,000.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
CONTRALOR MUNICIPAL	1	36,230.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
SECRETARIA GRAL. AYUNTAMIENTO	1	32,135.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
TESORERO MUNICIPAL	1	42,330.00		X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
SECRETARIOS	5	25,875.00	36,230.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
ASESOR "A"	0	40,000.00	45,000.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
ASESOR "B"	1	20,000.00	35,000.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
ASESOR "C"	0	15,000.00	20,000.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
DIRECTOR A	15	20,700.01	32,135.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
DIRECTOR B	4	15,525.01	20,700.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
DIRECTOR C	4	10,350.00	15,525.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
COORDINADORES	8	10,000.00	20,000.00	x	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JEFE DE DEPTO. "A"	12	15,525.01	20,700.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JEFE DE DEPTO. "B"	27	10,000.01	15,525.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JEFE DE DEPTO. "C"	8	8,000.01	10,000.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JEFE DE DEPTO.	4	5,000.00	8,000.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
JUEZ CALIFICADOR	4	11,597.50	20,000.00	X	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	

PUESTO/PLAZA	Número de Plaza	REMUNERACIONES BASE		MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	REMUNERACIONES ADICIONALES		
		DE	HASTA		PRESTACIONES ADICIONALES	Confianza	BASE
COMANDANTE DE BOMBEROS	0	11,351.00		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
OFICIAL	0	8,145.26		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
BOMBEROS	1	6,787.20		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
POLICIA BOMBERO	0	10,250.00		N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	
AUXILIAR	99	8,280.01	12,420.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
AUXILIAR A	117	5,929.01	8,280.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
AUXILIAR B	88	4,962.01	5,929.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
AUXILIAR C	97	4,364.00	4,962.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
BARRENDERO	47	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
BODEGUERO	2	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
CHOFER	23	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
ELECTRICISTA	6	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
ESTIBADOR	1	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
INTENDENTE	13	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
JARDINERO	15	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
MACHETERO	23	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
MAQUINISTA	6	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
MATANZA	15	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
OPERADORES DE MAQUINA	2	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
PEON	18	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
PESADOR	0	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
SEPULTURERO	10	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x
VELADOR	5	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x



PUESTO/PLAZA	Número de Plaza	REMUNERACIONES BASE		MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	REMUNERACIONES ADICIONALES		Confianza	BASE
		DE	HASTA		PRESTACIONES ADICIONALES			
SECRETARIO DEL JUZGADO	4	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x	
TRABAJADORA SOCIAL B	2	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x	
SECRETARIA	1	4,364.00	9,480.00	N/A	GUARDIAS VARIABLES EN BASE AL SUELDO DIARIO DEL TRABAJADOR	x	x	
<b>TOTAL</b>	<b>702</b>							

\*En este H. Ayuntamiento no se considera la contratación de personal por Honorarios

Guardias: Actividades laborales extraordinarias encomendadas por el jefe inmediato superior, que son realizadas fuera de la jornada laboral.

Variables: Se calcula en base al salario diario del trabajador.

### PERSONAL DE BASE SINDICALIZADO Y NO SINDICALIZADO

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	REMUNERACIONES NETAS	
		RAMA	
AUXILIAR	2	OPERATIVA	ADMINISTRATIVA
AUXILIAR A	8		
AUXILIAR B	5		
AUXILIAR C	10		
AUXILIAR	27		
AUXILIAR A	24		
AUXILIAR B	18		
AUXILIAR C	9		

El total de numero plazas está incluido en el total del personal de confianza, base y honorarios.

### PENSIONADOS E INCAPACITADOS PERMANENTEMENTE

PUESTO/PLAZA	Número de Plazas	REMUNERACIONES NETAS	
		DE	HASTA
PENSIONADOS	149	3,349.16	12,577.28
<b>TOTAL</b>	<b>149</b>		

\*El monto total estimado para el PAGO DE PENSIONES en el ejercicio 2020 es de \$ 7,329,511.20

### MONTO DE LAS PRESTACIONES SINDICALES

CONCEPTO	IMPORTE		APLICACIÓN	PRESUPUESTO
Mérito, Puntualidad, Asistencia, Desempeño y años de servicio	150	2000	Conforme a los años de servicio.	\$80,000.00
Prima Vacacional	20 días - 32 días		Sobre sueldo base.	\$203,000.00

\*El monto destinado para el pago de prima vacacional se encuentra contemplado en el importe total de la partida 1.3.2.1 en el Clasificador por Objeto del Gasto.

\*El monto total destinado para el pago de prestaciones sindicales en el ejercicio fiscal 2020 es de \$283,000.00.

**PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL**

PUESTO/PLAZA	REMUNERACIONES NETAS		
	Número de Plazas	IMPORTE	CONFIANZA
Director de Área "A" Seguridad Pública	1	38,383.00	x
POLICIA NUEVO INGRESO	24	9,032.36	x
POLICIA	103	10,000.00	x
POLICIA 3o	43	11,380.78	x
POLICIA 2o	16	13,656.93	x
POLICIA 1o	4	13,656.93	x
SUBDIR. DE SEG. VIAL Y TRANSITO	1	16,388.31	X
SUBDIR. DE SEGURIDAD PUBLICA	1	27,436.22	X
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>		

\*No se cuenta con personal comisionado por el gobierno del estado para las plazas de Policías.

**ESTUDIO ACTUARIAL**

A continuación, se presenta un informe preliminar del estudio actuarial solicitado por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en su artículo 18 fracción IV.

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
<b>Tipo de Sistema</b>	Prestación Laboral NA		Prestación laboral NA	Prestación Laboral NA	Prestación Laboral Beneficio Definido
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio					
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
<b>Población afiliada</b>					
Activos	981		981	981	981
Edad máxima Edad mínima Edad promedio	96		96	96	96
Pensionados y Jubilados	19		19	19	19
Edad máxima Edad mínima Edad promedio	40		40	40	40
Beneficiarios	108		0	33	0
Promedio de años de servicio (trabajadores activos) Aportación individual al plan de pensión como % del salario Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %) Crecimiento esperado de los activos (como %)	96		0	96	0
Edad de Jubilación o Pensión	41		0	24	0
Esperanza de vida	72		0	75	0
	7		7	7	7
	0.00%		0.00%	0.00%	0.00%
	0.00%		0.00%	0.00%	0.00%
<b>Ingresos del Fondo</b>	3.79%		3.79%	3.79%	3.79%
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones	0.7285%		0.7285%	0.7285%	0.7285%
	51		51	51	51
<b>Nómina anual</b>	30		30	30	30
Activos					
Pensionados y Jubilados					
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	0.00		0.00	0.00	0.00
<b>Monto mensual por pensión</b>					
Máximo Mínimo Promedio	96,084,410.4		96,084,410.4	96,084,410.40	96,084,410.40
	0		0	0.00	0.00
<b>Monto de la reserva</b>	5,224,372.80		0.00	1,350,151.68	0.00
	0.00		0.00		
<b>Valor presente de las obligaciones</b> Pensiones y Jubilaciones en curso de pago Generación actual					
Generaciones futuras				9,644.36	0.00
	12,577.15		0.00	2,434.82	0.00
<b>Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%</b>	2,244.08		0.00	3,409.47	0.00
Generación actual	4,031.15		0.00		0.00
Generaciones futuras	0.00		0.00		
					0.00
<b>Valor presente de aportaciones futuras</b>				14,295,930.57	27,624,115.33
Generación actual Generaciones futuras Otros Ingresos	79,573,469.2		0.00	0.00	68,865,729.55
	3		21,395,101.5	0.00	0.00
<b>Déficit/superávit actuarial</b> Generación actual Generaciones futuras	317,978,295.		4		
	57		90,047,971.9		
<b>Periodo de suficiencia</b> Año de descapitalización Tasa de rendimiento	412,049,715.		9		
	52			0.00	0.00
<b>Estudio actuarial</b>				0.00	0.00
Año de elaboración del estudio actuarial					
Empresa que elaboró el estudio actuarial			0.00		
	0.00		0.00	0.00	0.00
	0.00		0.00	0.00	0.00

			0.00	
	0.00		0.00	
	0.00		0.00	
	0.00		(14,295,930.57)	(27,624,115.33)
			0.00	(68,865,729.55)
		(21,395,101.54)	2018 3.00%	2018 3.00%
(397,551,764.80)		(90,047,971.99)	2018 Valuaciones Actuariales del Norte S.C.	2018 Valuaciones Actuariales del Norte S.C.
(412,049,715.52)		2018 3.00%	2018 Valuaciones Actuariales del Norte S.C.	2018 Valuaciones Actuariales del Norte S.C.
2018 3.00%		2018 Valuaciones Actuariales del Norte S.C.		
2018 Valuaciones Actuariales del Norte S.C.				

### OBLIGACIONES FINANCIERAS

En relación con los criterios de evaluación observados por El Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO) para el año 2020, se señala que en el rubro denominado Obligaciones Financieras, esta administración no contara con ningún recurso relacionado con deuda pública y que, dado el caso, debería ser considerado en el siguiente ejercicio fiscal.

### RECURSOS FEDERALES

#### PRESUPUESTO DE AGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 DESTINO DE LOS FONDOS QUE CONFORMAN EL RAMO 33

ACCIONES	FISMDF	FAFM-FORTAMUNDF	TOTAL
<b>SECRETARÍA DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>		<b>\$ 28,112,831.16</b>	<b>\$28,112,831.16</b>
SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO		\$ 10,825,755.00	\$ 10,825,755.00
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PROYECTO MUNICIPAL DE EFICIENCIA ENERGETICA EN ALUMBRADO PÚBLICO(PPS)		\$ 17,287,076.16	\$ 17,287,076.16
<b>SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		<b>\$ 46,190,000.00</b>	<b>\$ 46,190,000.00</b>
<b>CONVENIOS</b>		<b>\$ 4,619,000.00</b>	<b>\$ 4,619,000.00</b>
APORTACION PARA EL CERESO DE ATLIXCO		\$ 4,619,000.00	\$ 4,619,000.00
<b>OTROS</b>		<b>\$ 41,571,000.00</b>	<b>\$ 41,571,000.00</b>
SEGURIDAD PUBLICA ADQUISICION DE EQUIPO		\$ 18,587,061.20	\$ 18,587,061.20
PAGO DE PRESTACIONES A PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA		\$ 22,983,938.80	\$ 22,983,938.80
<b>TOTAL ACCIONES</b>		<b>\$ 74,302,831.16</b>	<b>\$ 74,302,831.16</b>
ACCIONES	FISMDF	FAFM-FORTAMUNDF	TOTAL
BASICA MUNICIPAL			
VIVIENDA	\$ 6,676,006.85		\$ 6,676,006.85
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	\$ 5,585,573.50	\$ 3,420,830.18	\$ 9,006,403.68
INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA	\$ 4,486,452.90	\$ 970,269.88	\$ 5,456,722.78
INFRAESTRUCTURA ELECTRICA	\$ 15,221,888.89		\$ 15,221,888.89

GASTOS INDIRECTOS (VER CATALOGO FAIS, ESTUDIOS, GEOTECNIAS)	\$ 2,383,358.73		\$ 2,383,358.73
PRODIM	\$ 1,526,000.00		\$ 1,526,000.00
PAVIMENTACIÓN	\$ 38,515,953.13	\$ 9,686,068.78	\$ 48,202,021.91
MUNICIPIO	\$ -		\$ -
OBRAS EN ESPACIOS PÚBLICOS	\$ 1,904,766.00	\$ 4,000,000.00	\$ 5,904,766.00
OBRA DE INFRAESTRUCTURA otros	\$ -		\$ -
<b>TOTAL OBRA PÚBLICA</b>	<b>\$ 76,300,000.00</b>	<b>\$ 18,077,168.84</b>	<b>\$ 94,377,168.84</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 76,300,000.00</b>	<b>\$ 92,380,000.00</b>	<b>\$ 168,680,000.00</b>

### JUNTAS AUXILIARES

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
TRANSFERENCIAS A AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES**

ENTIDAD	RUBROS	MONTOS
JUNTAS AUXILIARES	1000 SERVICIOS PERSONALES	6,775,911.36
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	4,413,200.00
	3000 SERVICIOS GENERALES	3,630,400.00
	4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,800,000.00
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	80,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>16,699,511.36</b>

### COMUNICACIÓN SOCIAL

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

C.O.G.	Capítulo/Concepto	Importe
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,965,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	3,750,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,285,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>8,000,000.00</b>

### FIDEICOMISOS

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
DESGLOSE DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS**

DEPENDENCIA/UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONCEPTO	TOTAL
	<b>TOTAL</b>	

\*No aplica ya que el municipio no cuenta con fideicomisos públicos.

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
DESGLOSE DE SUBSIDIOS O AYUDAS SOCIALES, MONTOS Y TIPOS**

4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	690,000.00
4.3.1	Subsidios a la producción	690,000.00
4.3.2	Subsidios a la distribución	0.00
4.3.3	Subsidios a la inversión	0.00
4.3.4	Subsidios a la prestación de servicios públicos	0.00
4.3.5	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	0.00
4.3.6	Subsidios a la vivienda	0.00
4.3.7	Subvenciones al consumo	0.00
4.3.8	Subsidios a entidades federativas y municipios	0.00
4.3.9	Otros subsidios	0.00
4400	AYUDAS SOCIALES	12,568,996.00
4.4.1	Ayudas sociales a personas	11,374,996.00
4.4.2	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	594,000.00
4.4.3	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	600,000.00
4.4.4	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	0.00
4.4.5	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	0.00
4.4.6	Ayudas sociales a cooperativas	0.00
4.4.7	Ayudas sociales a entidades de interés público	0.00
4.4.8	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	0.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	7,329,511.20
4.5.1	PENSIONES Y JUBILACIONES	7,329,511.20
4.5.2	JUBILACIONES	0.00
4.5.3	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>20,588,507.20</b>

**MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES POR ORDEN DE GOBIERNO**

NOMBRE DEL PROGRAMA	FEDERAL		ESTATAL		MUNICIPAL		OTROS		MONTO TOTAL
	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	APORTACIÓN/ MONTO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	APORTACIÓN/ MONTO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	APORTACIÓN/ MONTO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	APORTACIÓN/ MONTO	
		0		0		0		0	0
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*Para el ejercicio fiscal 2020 el H. ayuntamiento de Atlixco no considera recursos concurrentes.

**MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

NO.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FIN	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
1	Secretaría del Bien Común	Valor y Cohesión Social	Contribuir a asegurar el bienestar de todas las personas, lo que implica la necesidad de impulsar mecanismos que permitan lograr el acceso equitativo a los recursos disponibles, la reducción de las desigualdades sociales, la protección de los grupos en situación de vulnerabilidad, la promoción y cuidado de	4,758,184.48

**MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

NO.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FIN	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
			la salud, el impulso a los jóvenes, la práctica de deporte, así como la igualdad y equidad de género.	
2	Dirección DIF/CRI	Subsidiariedad e Inclusión	Contribuir a asegurar el bienestar de todas las personas, lo que implica la necesidad de impulsar mecanismos que permitan lograr el acceso equitativo a los recursos disponibles, la reducción de las desigualdades sociales, la protección de los grupos en situación de vulnerabilidad, la promoción y cuidado de la salud, el impulso a los jóvenes, la práctica de deporte, así como la igualdad y equidad de género.	6,150,000.00
3	Jefatura de Salud Comunitaria	Salud y Bienestar	Contribuir a asegurar el bienestar de todas las personas, lo que implica la necesidad de impulsar mecanismos que permitan lograr el acceso equitativo a los recursos disponibles, la reducción de las desigualdades sociales, la protección de los grupos en situación de vulnerabilidad, la promoción y cuidado de la salud, el impulso a los jóvenes, la práctica de deporte, así como la igualdad y equidad de género.	1,981,500.00
4	Coordinación del Instituto de la Juventud	Jóvenes Emprendedores	Contribuir a asegurar el bienestar de todas las personas, lo que implica la necesidad de impulsar mecanismos que permitan lograr el acceso equitativo a los recursos disponibles, la reducción de las desigualdades sociales, la protección de los grupos en situación de vulnerabilidad, la promoción y cuidado de la salud, el impulso a los jóvenes, la práctica de deporte, así como la igualdad y equidad de género.	476,170.00
5	Jefatura de Educación y Deporte	Deporte para la Salud y Bienestar	Contribuir a asegurar el bienestar de todas las personas, lo que implica la necesidad de impulsar mecanismos que permitan lograr el acceso equitativo a los recursos disponibles, la reducción de las desigualdades sociales, la protección de los grupos en situación de vulnerabilidad, la promoción y cuidado de la salud, el impulso a los jóvenes, la práctica de deporte, así como la igualdad y equidad de género.	1,030,400.00
6	Dirección del Instituto	Igualdad y Equidad de	Contribuir a asegurar el bienestar de todas	839,000.00

**MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

NO.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FIN	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
	Municipal de las Mujeres	Genero	las personas, lo que implica la necesidad de impulsar mecanismos que permitan lograr el acceso equitativo a los recursos disponibles, la reducción de las desigualdades sociales, la protección de los grupos en situación de vulnerabilidad, la promoción y cuidado de la salud, el impulso a los jóvenes, la práctica de deporte, así como la igualdad y equidad de género.	
7	Secretaría de Desarrollo Económico	Desarrollo Económico y Territorial	Contribuir al desarrollo económico del municipio de Atlixco a través del fortalecimiento de las cadenas productivas y la generación de fuentes formales de empleo para la sociedad	2,093,000.00
8	Secretaría de Desarrollo Económico	Competitividad e Inversión	Contribuir al desarrollo económico del municipio de Atlixco a través del fortalecimiento de las cadenas productivas y la generación de fuentes formales de empleo para la sociedad	2,407,000.00
9	Secretaría de Desarrollo Económico	Cultura y Turismo	Contribuir al desarrollo económico del municipio de Atlixco a través del fortalecimiento de las cadenas productivas y la generación de fuentes formales de empleo para la sociedad	11,204,000.00
10	Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos	Servicios Públicos AL 100	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Atlixco mediante la entrega de Servicios e Infraestructura de Calidad	3,338,627.00
11	Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos	Infraestructura	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Atlixco mediante la entrega de Servicios e Infraestructura de Calidad	124,310,574.42
12	Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos	Desarrollo Urbano, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Atlixco mediante la entrega de Servicios e Infraestructura de Calidad	1,155,314.00
13	Secretaría General de Seguridad Pública	Seguridad Pública Corresponsabilidad	Contribuir a mantener la gobernabilidad en el territorio municipal y tranquilidad para los atlixquenses mediante las estrategias implementadas	37,196,875.64
14	Secretaría de Gobernanza	Gobernabilidad y Corresponsabilidad Ciudadana	Contribuir a mantener la gobernabilidad en el territorio municipal y tranquilidad para los atlixquenses mediante las estrategias implementadas	574,330.00

**MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

NO.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FIN	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
15	Secretaría General de Seguridad Pública	Protección ciudadana Integral	Contribuir a mantener la gobernabilidad en el territorio municipal y tranquilidad para los atlixquenses mediante las estrategias implementadas	792,083.00
16	Coordinación de Planeación	Planeación y Evaluación con Resultados	Contribuir a conformar instituciones sólidas en un entorno de paz y justicia, a través de instaurar un modelo local de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, que permita orientar el funcionamiento del Gobierno a la obtención de resultados y la atención efectiva de las demandas y necesidades sociales.	500,000.00
17	Presidencia (Comunicación Social) / Secretaría de Ayuntamiento/Tecnologías de la Información.	Atención Ciudadana y Comunicación Social	Contribuir a conformar instituciones sólidas en un entorno de paz y justicia, a través de instaurar un modelo local de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, que permita orientar el funcionamiento del Gobierno a la obtención de resultados y la atención efectiva de las demandas y necesidades sociales.	8,000,000.00
18	Presidencia/Regidores	Administración y Alta Dirección Pública con Orientación a la Obtención	Contribuir a conformar instituciones sólidas en un entorno de paz y justicia, a través de instaurar un modelo local de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, que permita orientar el funcionamiento del Gobierno a la obtención de resultados y la atención efectiva de las demandas y necesidades sociales.	6,550,000.00
19	Sindicatura	Protección, Certeza, Legalidad y justicia por el Bien Común	Contribuir a conformar instituciones sólidas en un entorno de paz y justicia, a través de instaurar un modelo local de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, que permita orientar el funcionamiento del Gobierno a la obtención de resultados y la atención efectiva de las demandas y necesidades sociales.	5,500,000.00



**MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

NO.	UNIDADES RESPONSABLES	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FIN	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA
20	Secretaría de Ayuntamiento	Gerencia Pública y Consenso Estratégico	Contribuir a conformar instituciones sólidas en un entorno de paz y justicia, a través de instaurar un modelo local de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, que permita orientar el funcionamiento del Gobierno a la obtención de resultados y la atención efectiva de las demandas y necesidades sociales.	2,174,867.16
21	Tesorería Municipal	Fortalecimiento de la gestión financiera municipal.	Promover la correcta ejecución de los procesos de la tesorería municipal, lo que genera información, servicios y la aplicación del gasto que fomentan las finanzas sanas en la administración municipal, permitiendo cumplir con las obligaciones aplicables en materia de rendición de cuentas y transparencia.	275,581,120.95
22	Contraloría Municipal	Fortalecimiento de la Gestión Financiera Municipal.	Contribuir a conformar instituciones sólidas en un entorno de paz y justicia, a través de instaurar un modelo local de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, que permita orientar el funcionamiento del Gobierno a la obtención de resultados y la atención efectiva de las demandas y necesidades sociales.	500,000.00
<b>COSTO TOTAL DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2019</b>				<b>497,113,046.65</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**  
**GASTO EN COMPROMISOS PLURIANUALES**

DEPENDENCIA	CONCEPTO	PERIODO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TOTAL
DIF	TEATRO ESCOLAR SEMBRANDO SONRISAS POR UNA INFANCIA SIN VIOLENCIA	11/03/19 - 29/02/20	RECURSO PROPIO	\$ 103,820.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 103,820.00</b>

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
PAGO PARA CONTRATOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS**

Para el ejercicio 2020 el Presupuesto de Egresos no considera recurso para la contratación de servicios con Asociaciones Público-Privadas.

**ANEXO TRANSVERSAL PARA CIUDADES DEL APRENDIZAJE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A1 Realizar 14 acciones encaminadas a la difusión y protección de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, en el marco de los acuerdos establecidos en el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes incluidos cursos de capacitación para personas en toma de decisiones y personal operativo	\$75,000.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A3 Realizar 20 actividades del proyecto sembrando sonrisas para la difusión de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en escuelas de educación básica del Municipio	\$92,300.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C3 Capacitación y protección de Adultos Mayores, garantizada	A1 Realizar 8 talleres de capacitación para Adultos Mayores	\$60,000.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C5 Capacitación, atención y protección Social, promovida	A4 Realizar 72 platicas de difusión de derechos humanos	\$180,000.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C5 Capacitación, atención y protección Social, promovida	A5 Realizar 9 talleres de capacitación para el auto empleo	\$40,000.00
Secretaría de seguridad pública	PP13 Seguridad Pública y Corresponsabilidad	C3 Acciones de prevención social del delito focalizadas en distintos sectores de la población, implementados	A3 Realizar 120 capacitaciones de prevención social del delito en escuelas de nivel básico, medio y superior	\$99,400.00
Secretaría de seguridad pública	PP15 Protección Ciudadana Integral	C1 Acciones de protección civil y ciudadanas para prevenir posibles riesgos, implementadas	A2 Realizar 48 Capacitaciones a Escuelas, establecimientos, edificios públicos, Juntas Auxiliares , para atender contingencia	\$274,483.00
Tesorería municipal	PP21 Fortalecimiento de la gestión	C4 Unidades administrativas con	A1 Realizar 10 capacitaciones a los enlaces de las secretarías	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
	financiera municipal.	información adecuada para una correcta planeación en la calendarización de su presupuesto de egresos realizado	en materia presupuestal.	\$2,742,794.00
Tesorería municipal	PP21 Fortalecimiento de la gestión financiera municipal.	C6 Infraestructura de servicios, hardware y software implementada.	A3 Brindar 13 cursos de capacitación para personal de Tecnologías de la Información.	\$40,600.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$3,604,577.00</b>

### FORTALECIMIENTO DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
Secretaría del Bien Común	PP01 Valor y Cohesión Social	C1 Programa integral del bienestar social para la Integración y sistematización de apoyos de los Gobiernos Federal y Estatal implementado.	A1 Atender 360 solicitudes ciudadanas para la entrega de apoyos económicos y en especie.	\$1,767,902.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A1 Realizar 14 acciones encaminadas a la difusión y protección de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, en el marco de los acuerdos establecidos en el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes incluidos cursos de capacitación para personas en toma de decisiones y personal operativo	\$75,000.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C4 Vinculación Familiar, Fortalecida	A1 Realizar 9 eventos para el fortalecimiento del vínculo familiar	\$983,203.52
Secretaría del Bien Común	PP05 Deporte para la Salud y Bienestar	C1 Acciones que promueven la actividad física integral en el municipio, implementadas	A3 Realizar 3 talleres de capacitación en materia deportiva	\$467,400.00
Secretaría de Desarrollo Económico	PP07 Desarrollo Económico Territorial	C3 Acciones para la comercialización de productos, bienes y servicios, realizadas	A2 Realizar 4 acciones para la promoción del consumo de productos locales	\$200,600.00

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
Secretaría de Desarrollo Económico	PP07 Desarrollo Económico Territorial	C3 Acciones para la comercialización de productos, bienes y servicios, realizadas	A3 Realizar 2 reuniones de trabajo para el incremento de la comercialización de productos locales a nivel regional, nacional e internacional	\$2,000.00
Secretaría de Desarrollo Económico	PP09 Cultura y Turismo	C2 Acciones que permitan el ordenamiento turístico, el nombramiento de Pueblo Mágico, el mantenimiento y mejora de las empresas y productos turísticos del municipio aprovechando el arte y la cultura y además utilizando las nuevas tecnologías y la innovación	A1 Realizar 1 Programa Integral de Ordenamiento Turístico y Comercial del Centro Histórico	\$7,515,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$11,011,105.52</b>

**ANEXO TRANSVERSAL PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS  
Y ADOLESCENTES (UNICEF)**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
Secretaría del Bien Común	PP01 Valor y Cohesión Social	C1 Programa integral del bienestar social para la Integración y sistematización de apoyos de los Gobiernos Federal y Estatal implementado.	A1 Atender 360 solicitudes ciudadanas para la entrega de apoyos económicos y en especie.	\$1,767,902.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A1 Realizar 14 acciones encaminadas a la difusión y protección de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, en el marco de los acuerdos establecidos en el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas,	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
			Niños y Adolescentes incluidos cursos de capacitación para personas en toma de decisiones y personal operativo	\$75,000.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A2 Realizar 38 acciones de mantenimiento de los espacios físicos, así como servicios y apoyos para los 4 preescolares del DIF	\$393,800.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A3 Realizar 20 actividades del proyecto sembrando sonrisas para la difusión de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en escuelas de educación básica del Municipio	\$92,300.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A4 Certificación para la implementación del Código de Conducta Nacional para la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes en el sector de los viajes y el turismo	\$29,000.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C1 Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes Atlixquenses, garantizada	A5 Realizar 12 actividades para el rescate de la identidad atlixquense en niñas, niños y adolescentes	\$840,916.00
DIF	PP02 Subsidiariedad e Inclusión	C2 Salvaguarda y atención integral a población en situación de vulnerabilidad, resguardada	A3 Brindar 1,721,808 raciones de Desayunos Escolares, en modalidades fría y caliente aunado a la	

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MONTO
			capacitación en el manejo de desayunadores todos los días laborales de acuerdo al calendario escolar	\$251,000.00
Secretaría de Desarrollo Económico	PP09 Cultura y Turismo	C2 Acciones que permitan el ordenamiento turístico, el nombramiento de Pueblo Mágico, el mantenimiento y mejora de las empresas y productos turísticos del municipio aprovechando el arte y la cultura y además utilizando las nuevas tecnologías y la innovación	A1 Realizar 1 Programa Integral de Ordenamiento Turístico y Comercial del Centro Histórico	\$7,515,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$10,964,918.00</b>

**MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020  
IMPARTICIÓN DE LA JUSTICIA MUNICIPAL**

UNIDAD	MONTO
JUZGADO CALIFICADOR	100,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>100,000.00</b>

## GLOSARIO EN TÉRMINOS PRESUPUESTALES

### ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)

Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

### APORTACIONES FEDERALES

Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

### AÑO FISCAL

Periodo en el cual se produce la ejecución presupuestaria de los ingresos, egresos y el financiamiento, correspondiente al año calendario, tiene una duración de 12 meses e inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre.

### ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

Los trasposos de recursos y movimientos que realizan las dependencias y entidades durante el ejercicio fiscal a las estructuras administrativas y presupuestal; a los calendarios de presupuesto, así como las ampliaciones liquidadas al presupuesto aprobado y/o modificado autorizado, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades.

## **CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO**

Es el documento que agrupa el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. (Publicado en el DOF el 10 de junio de 2010 la finalidad y función y publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2010 la subfunción).

## **CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

Ordena de forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos en el Presupuesto de Egresos, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009 el capítulo y concepto, publicado en el DOF el 10 de junio de 2010 la partida genérica y publicado en el DOF el 19 de noviembre de 2010 las adecuaciones).

## **CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS**

Ordena y agrupa los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009).

## **CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO**

Identifica la naturaleza del gasto. Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica (publicado en el DOF el 10 de junio de 2010).

## **CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

Cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

## **DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN**

Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

## **DEUDA PÚBLICA**

Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

## **FONDOS DE PENSIONES**

Los pasivos de pensiones aparecen cuando un empleador o el gobierno obligan o estimulan a miembros de los hogares a participar en un sistema de seguros sociales que proporcionará un ingreso al momento del retiro. Los sistemas de seguros sociales pueden ser organizados por los empleadores o por el gobierno, pueden ser organizados por sociedades de seguros en nombre de los asalariados o por unidades institucionales separadas constituidas para poseer y administrar los activos que se usarán para conocer y distribuir las pensiones. El subsector de los fondos de pensiones está constituido solamente por aquellos fondos de pensiones de los seguros sociales que son unidades institucionales separadas de las unidades que los crean. Cuando las instituciones financieras definidas y caracterizadas en los puntos anteriores son sociedades residentes controladas directa o indirectamente por unidades del Gobierno General se les califica como sociedades públicas financieras.

## **FUENTES FINANCIERAS**

Las fuentes financieras son recursos obtenidos por el ente público mediante la disminución de sus activos financieros (excluidos los relacionados con fines de política) y el incremento de sus pasivos, con el objeto de financiar el déficit, incrementar la inversión financiera o disminuir su endeudamiento.

**GASTO APROBADO**

Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

**GASTO COMPROMETIDO**

El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**GASTO COMPROMETIDO (DE OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO)**

Se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

**GASTO CORRIENTE**

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

**GASTO DE CAPITAL**

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito. Se destinan a la formación de capital fijo, al incremento de inventarios y a la adquisición de objetos valiosos y de activos no financieros no producidos, así como las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito, y las inversiones financieras realizadas con fines de política.

**GASTO EJERCIDO**

Es el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

**GASTO MODIFICADO**

Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

**GASTO NETO TOTAL**

La totalidad de las erogaciones aprobadas relacionados con en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

**GASTO NO PROGRAMABLE**

Las erogaciones que derivan del cumplimiento de las obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.



**GASTO PAGADO**

Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

**GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA**

Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

**GASTO PROGRAMABLE**

Las erogaciones que la Federación realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

**GASTO TOTAL**

La totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

**GASTOS**

Incluye los gastos de consumo, las contribuciones a la seguridad social, el déficit de explotación de las entidades públicas empresariales, los gastos de la propiedad (intereses u otros distintos de intereses), los subsidios y subvenciones a las empresas, las transferencias, asignaciones y donativos corrientes o de capital otorgadas, las participaciones, la inversión en formación de capital y activos no producidos y las inversiones financieras realizadas con fines de política.

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

**GASTOS DE LA PROPIEDAD**

Erogaciones que se destinan al pago por el uso de activos financieros o activos tangibles no producidos, se consignan en esta clasificación a los intereses de la deuda pública y de otras deudas, que reflejan la retribución al capital obtenido. Se incluyen los pagos por el uso de las tierras y terrenos y los que corresponden a los derechos por concesiones y utilización de patentes, marcas y otros derechos.

**GASTOS DE LA PROPIEDAD DISTINTOS DE INTERESES**

Los gastos de la propiedad distinta de los intereses son los realizados por un ente público a favor del propietario de un activo financiero o de un activo tangible no producido, cuando se utiliza ese activo. Los gastos de la propiedad distintos de intereses pueden revestir la forma de dividendos o retiros de las cuasi sociedades, retiro de los ingresos de las empresas o arriendo de activos tangibles no producidos.

## **GASTOS DE OPERACIÓN**

Comprende los gastos en que incurren las entidades paraestatales de tipo empresarial y no financieras, relacionados con el proceso de producción y distribución de bienes y servicios. Los gastos realizados con estos fines tienen carácter de “consumo intermedio” y están destinados al pago de remuneraciones, la compra de bienes y servicios más la disminución de inventarios, la depreciación y amortización (consumo de capital fijo) y los impuestos que se originan en el proceso de producción.

## **INGRESO DETERMINABLE**

Cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como “Ingreso Devengado” en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos.

## **INGRESO DEVENGADO**

Momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

## **INGRESO ESTIMADO**

Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

## **INGRESO MODIFICADO**

El momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de ingresos.

## **INGRESO RECAUDADO**

Momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

## **INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Son los ingresos que el Gobierno Federal o Estatal obtiene como contraprestación a un servicio público (derechos), del pago por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado (productos), del pago de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas (contribución de mejoras) y por los ingresos ordinarios generados por funciones de derecho público, distintos de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

**INGRESOS POR EJECUTAR**

Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

**INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO**

Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

**INGRESOS POR VENTA (DISPOSICIÓN) DE ACTIVOS**

Ingresos propios de los entes que capital se originan en la venta de activos no financieros al precio a que fue realizada la venta (Activos Fijos, Objetos Valiosos y Activos no Producidos).

**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**

Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.

**INGRESOS POR VENTAS DE INVERSIONES REALIZADA CON FINES DE POLÍTICA**

Son todos aquellos ingresos derivados de la venta de acciones, títulos, bonos, activos fijos y valores realizados por las entidades del sector paraestatal.

**INGRESOS PROPIOS DEL SECTOR PARAESTATAL**

Los recursos que por cualquier concepto obtengan las entidades, distintos a los recursos por concepto de subsidios y transferencias, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**INGRESOS TRIBUTARIOS**

Son las percepciones que obtiene el Gobierno Federal o Estatal por las imposiciones que en forma unilateral y obligatoria fija el Estado a las personas físicas y morales, conforme a la ley para el financiamiento del gasto público. Su carácter tributario atiende a la naturaleza unilateral y coercitiva de los impuestos, gravando las diversas fuentes generadoras de ingresos: la compraventa, el consumo y las transferencias.

**LEY DE INGRESOS**

Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen, las operaciones de ingresos del período.

**OBLIGACIONES ASUMIDAS**

Su reconocimiento se dará cuando el ente público manifieste debidamente la aceptación de responsabilidades y las partes acuerden formalmente la transferencia de la obligación.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Representan acuerdos realizados para llevar a cabo determinadas acciones en el futuro, los cuales no cumplen los requisitos para considerarse como pasivos, provisiones o contingencias. La divulgación del monto y la naturaleza de

los compromisos deben considerarse como necesaria en los siguientes casos: - Cuando representen adiciones importantes a los activos fijos. - Cuando el monto de los servicios o bienes contratados exceden sustancialmente las necesidades inmediatas del ente público o lo que se considere como normal dentro del ritmo de las operaciones propias de la misma. - Cuando sean obligaciones contractuales.

### **OBLIGACIONES LABORALES**

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios: 1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado; 2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados; 3. Es probable el pago de los beneficios; y 4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

### **ORIGEN DE LOS RECURSOS**

Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

### **OTRAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y ASISTENCIA SOCIAL**

Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.

### **PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

### **PARTIDA**

Es el nivel de agregación más específico, se armonizará posteriormente y se define como: las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.

### **PARTIDA ESPECÍFICA**

Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

### **PARTIDA GENÉRICA**

Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno. a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

## **PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

## **PRESUPUESTO BASE RESULTADOS (PBR)**

Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

## **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

Es la oferta de solución a un problema específico que aqueja a un sector de la población, cuyo objetivo se expresa bajo condiciones de una situación deseada. Comprende el conjunto de actividades encaminadas a cumplir con los compromisos expresados en una función, por medio del establecimiento de objetivos y metas, a los cuales asignan recursos-humanos, financieros y tecnológicos- administrativos por unidad ejecutora.

## **SERVICIOS BÁSICOS**

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

## **SERVICIOS PERSONALES**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

## **SUBSIDIOS**

Importe del gasto por los subsidios destinadas a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

## **CRITERIOS PARA REALIZAR INCREMENTOS SALARIALES**

Para la generación de nuevos tabuladores y salarios se deberán contemplar lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y los criterios que establezca la Comisión Integrada por el Presidente Municipal el personal de la Tesorería Municipal, cuando se presenten revisiones a las condiciones generales de trabajo y cuando se determinen los porcentajes de incremento, para los trabajadores del H. Ayuntamiento.

## **INCREMENTO SALARIAL**

Tanto los sueldos como las prestaciones económicas, en su caso, se revisarán de acuerdo al porcentaje de incremento pactado para cada una de ellas, derivadas de las revisiones salariales y generales que se realicen.

Realizándose revisiones alternadas, es decir, durante el año 2017 se realizará una revisión general, así como también se realizará en cuanto a las prestaciones recibidas en efectivo por cuota diaria (revisión salarial).

El sindicato hará llegar un pliego petitorio cada año en el mes de abril, que contendrá las propuestas de revisión contractual y salarial al ayuntamiento, a más tardar treinta días antes de la fecha de revisión fijando ambas partes y de común acuerdo, cuantas reuniones sean necesarias para lograr avenir sus propuestas.

La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

a) El 3 por ciento de crecimiento real, y

b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

### **CRITERIOS PARA LA REASIGNACIÓN DEL GASTO PÚBLICO**

La Tesorería Municipal será la encargada de realizar los ajustes y acciones necesarias con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera y cualquier otra disposición legal aplicable, así como a los Lineamientos que emanen de los Consejos Nacional y Estatal de Armonización Contable respectivamente.

### **CRITERIOS PARA APROBAR FIDEICOMISOS**

El H. Ayuntamiento de Atlixco, podrá constituir fideicomisos públicos o celebrar mandatos observando lo que señala el Decreto del Honorable Congreso Del Estado de fecha 12 de marzo de 2014, por el que autoriza a los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Puebla y las Entidades Paraestatales y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal, los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios, los artículos 5 y 6 de la Ley de Deuda Pública a celebrar dichos actos.

Este gobierno municipal no ha adquirido Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos Incluyendo Mandatos.

### **CRITERIOS PARA APROBAR SUBSIDIOS**

La Tesorería Municipal determinara de acuerdo al Presupuesto de Egresos el monto anual de subsidios si existieran variaciones que impliquen adecuaciones, estas serán autorizadas por la Tesorería Municipal en base a la objetividad, equidad, transparencia, selectividad, perspectiva de género y temporalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera y la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla.

Este gobierno municipal no ha otorgado Subsidios.

### **CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GASTO DE INGRESOS EXCEDENTES, DE AHORROS/ECONOMÍAS**

La Tesorería Municipal, será la responsable de llevar a cabo las adecuaciones presupuestarias cuando exista disponibilidad y su justificación lo permita, lo que dará la oportunidad de atender a otras Unidades Administrativas que no cuenten con recurso para el logro de sus metas, logrando así los resultados programados.

Asimismo, la Tesorería Municipal podrá disponer de los ingresos extraordinarios o excedentes que se hayan obtenido por cualquier Unidad Administrativa, mismos que podrá destinarlos para inversiones públicas productivas y programas de desarrollo para el Municipio.

La Tesorería Municipal será la encargada de administrar los ahorros o economías que se hayan obtenido al cierre del ejercicio, en base a lo establecido en el artículo 13 fracción VI de la Ley de disciplina financiera, recursos que serán aplicados mediante las adecuaciones presupuestarias que para ello se hayan previsto.

### **TOPES EN MONTOS PARA ASIGNACIÓN DIRECTA, INVITACIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA**

El Ayuntamiento, para realizar adjudicaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, para el caso de Recursos Federales, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, y en la Normatividad que resulte aplicable.

### **MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:**

El Ayuntamiento, observara los montos máximos de adjudicación mediante procedimiento de adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas, con base en lo que disponga la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, de los montos máximos y mínimos para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios.

Dado en la Presidencia Municipal de Atlixco, Puebla, el día veinte de diciembre del dos mil diecinueve. El Presidente Municipal Constitucional. **C. JOSÉ GUILLERMO VELÁZQUEZ GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. ROGELIO ALEJANDRO FLORES MEJÍA.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. JULIETA SALGADO SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganaderías. **C. ALONSO ARENILLAS PADILLA.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública. **C. ABRAHAM MORALES PÉREZ.** La Presidenta de la Comisión de Obras Servicios Públicos y Desarrollo Urbano. **C. LAURA ELENA FLORES SUÑER.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Deporte. **C. SALVADOR DÁVILA ESCOBEDO.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Grupos Vulnerables, Igualdad de Género y Personas con Discapacidad. **C. EVELIA MANI RODRÍGUEZ.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana, Social y Educativa. **C. RODRIGO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Presidenta de la Comisión de Turismo, Cultura y Tradiciones. **C. JULIETA CAMACHO MATA.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Juventud. **C. DOMENIC ARRONTE ESCOBEDO.** Rúbrica. El Presidente de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente. **C. MIGUEL ÁNGEL ORDÓÑEZ RAMÍREZ.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. MARÍA DE JESÚS ROSALES RUEDA.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SILVIA CHAVARRÍA ROCHA.** Rúbrica.