

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	1 DE 1
AREA O DEPARTAMENTO:	COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA:
LINEA ESTRATEGICA:	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	355,975.00
NOMBRE DEL PROGRAMA:	POA-01-DDU ATENCION A GESTIONES DE DESARROLLO URBANO	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Regular, vigilar y autorizar los trámites y servicios relacionados con la imagen urbana coadyubando a los proyectos y acciones turísticas, económicos y de servicios públicos.	DESCRIPCION GENERAL: La ventanilla de atención al público tiene la encomienda de recibir, verificar, inspeccionar y dictaminar las solicitudes de permisos de construcción, cambios de uso de suelo, asignación de números oficiales y alineamientos de calle, así como demoliciones y ocupación de espacios públicos o vialidades con materiales de construcción.	METAS: 1.- Atender y dar respuesta al 100 % de las gestiones de desarrollo urbano que ingresen al centro de atención.
---	--	---

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1.- APERTURA DE VENTANILLA PRINCIPAL	1	145,000.00													recurso humano	COORDINADORA DE DESARROLLO URBANO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2.- ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES	200	6.00													papelería, equipo y mantenimiento de computo, material impreso	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3. INSPECCION Y VERIFICACION DE SOLICITUDES	1,000	192.80													papelería, combustible, mantenimiento de vehiculos, recurso humano	INSPECTORES
4.CAPTURA DIGITAL DE TRAMITES	1,000	3.00													equipo y mantenimiento de equipo de computo	COORDINADORA DE DESARROLLO URBANO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO
5.- ELABORACIÓN DE DICTÁMENES Y DOCUMENTOS DE AUTORIZACION	2,000	5.75													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo	COORDINADORA DE DESARROLLO URBANO, DIRECTOR
6.- ARCHIVADO DE EXPEDIENTES	15	165.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
6	SEPTIEMBRE	2013

C. JOSÉ LUIS SALMERÓN VERDÍN
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

PROFR. JOSE ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

C. TOMÁS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	1 DE 1
AREA O DEPARTAMENTO:	COORDINACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: 443,280.00
LINEA ESTRATEGICA:	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	
NOMBRE DEL PROGRAMA:	POA-02-DDU PERMISOS DE DIVISION Y FRACCIONAMIENTOS	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Aplicar el marco legal en los tramites de fraccionamientos y permisos de division con apego a los planes y programas de Ordenamiento Teriitorial del Municipio.	DESCRIPCION GENERAL: La ventanilla recibe solicitudes para la autorizacion de Permisos de Divisiones con el visto bueno por parte de la direccion de Predial y Catastro. Con apoyo del area de inspectores se verifican cuestiones tecnicas relacionada con la vialidad, servicios, dimensiones de los jnmuebles entre otros y una vez observadas las aclaraciones respectivas se elabora el documento de autorizacion. La ventanilla atiende tambien todo el proceso, descrito en el marco legal, para llevar paso a paso la autorizacion de fraccionamientos que de forma general consiste en: Dictamen de congruencia, autorización de traza, urbanización, permisos de venta, y entrega a recepción.	METAS: 1.- Seguimiento al 100% de solicitudes ingresadas al proceso de autorizacion de permisos de division. 2.- Seguimiento al 100% de solicitudes ingresadas a proceso de autorizacion de fraccionamientos.
--	---	--

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1.- APERTURA DE LA VENTANILLA DE ATENCION A FRACCIONAMIENTOS Y PERMISOS DE DIVISION	1	41,530.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2.- INSPECCION TECNICA DE SOLICITUDES PARA PERMISO DE DIVISION	150	1,280.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano, combustible, mantenimiento de vehiculo	INSPECTORES, COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS
3.- ELABORACION DE DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE PERMISO DE DIVICION	150	75.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo	DIRECTOR, COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO
4.- ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LOS TRAMITES DE FRACCIONAMIENTOS DE NUEVA CREACION.	5	5,800.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano, combustible, mantenimiento de vehiculo	DIRECTOR Y COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS
5.- ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LOS TRAMITES DE FRACCIONAMIENTOS ANTERIORES AL 2013	15	5,800.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano, combustible, mantenimiento de vehiculo	DIRECTOR, COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS
6.- APOYO A LAS ACCIONES DE PLANEACION EN TEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ECOLOGICO.	25	3,300.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano, combustible, mantenimiento de vehiculo	DIRECTOR, COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS
7.- ARCHIVADO FISICO Y CAPTURA DIGITAL DE EXPEDIENTES.	150	165.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
13	SEPTIEMBRE	2013

C. JOSÉ LUIS SALMERÓN VERDÍN
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

PROFR. JOSE ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

C. TOMÁS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014**

DIRECCION:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	1 DE 1
AREA O DEPARTAMENTO:	ASESORIA JURIDICA	COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: 180,550.00
LINEA ESTRATEGICA:	DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO	
NOMBRE DEL PROGRAMA:	POA-03-DDU APOYO JURIDICO DE GESTIONES URBANAS	

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Brindar asesoría legal a las diferentes coordinaciones de la Dirección y mantener actualizado el marco legal del Municipio en temas de desarrollo urbano.	DESCRIPCION GENERAL: Elaboracion de convenios y contratos relacionados con el desarrollo y la imagen urbana. Consulta de antecedentes registrales de propiedades y involucradas en acciones de desarrollo urbano. Asesoría en la constitución de asociaciones civiles para la autorización de fraccionamientos. Apoyo jurídico en la constitución y fortalecimiento del Instituto de Planeación.	METAS: 1.- Elaborara y concentrar el 100% de los convenios y/o contratos con motivo de gestiones de desarrollo urbano. 2.- Bindar asesoría jurídica en el tramite de 25 fraccionamientos anteriores al 2013. 3.- Mantener actualizado el marco legal de desarrollo urbano
--	---	--

ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE
1.- APERTURA DE ÁREA JURIDICA	1	145,250.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	ASESOR JURIDICO
2.- ELABORACION DE CONVENIOS Y CONTRATOS	50	105.00													mantenimiento del equipo de cómputo, papelería y recurso humano	ASESOR JURIDICO
3.- ACTUALIZACION DEL MARCO NORMATIVO	1	2,300.00													mantenimiento del equipo de cómputo, papelería y recurso humano	DIRECTOR, ASEROR JURIDICO
4.-ASESORIA PARA LA CONFORMACION DE ASOCIACIONES CIVILES DE FRACCIONAMIENTOS	25	250.00													combustible, mantenimiento de vehículos, viáticos, mantenimiento del equipo de cómputo y recurso humano	DIRECTOR, COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS, ASESOR JURIDICO
5.-CONSULTA DE ANTECEDENTES REGISTRALES	150	55.00													papelería, mantenimiento del equipo de cómputo, combustible, mantenimiento de vehiculo y recurso humano	DIRECTOR, COORDINADOR DE FRACCIONAMIENTOS, COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES, ASESOR
6.- APOYO JURIDICO EN TRAMITES DE EXPROPIACION	20	250.00													papelería, mantenimiento del equipo de cómputo, combustible, mantenimiento de vehiculo y recurso humano	DIRECTOR, COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES, ASESOR JURIDICO
7.-INTEGRACION DE EXPEDIENTES POR AFECTACIONES Y/O DONACIONES AL MUNICIPIO	50	165.00													papelería, mantenimiento del equipo de cómputo y recurso humano	ASESOR JURIDICO

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:	FECHA DE ELABORACION		
			DIA :	MES:	AÑO:
			13	SEPTIEMBRE	2013

C. JOSÉ LUIS SALMERÓN VERDÍN
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

PROFR. JOSE ASUNCIÓN TORRES DÍAZ
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

C. TOMÁS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURISIMA DEL RINCÓN																											
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014																											
DIRECCION:		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO																								1 DE 1	
AREA O DEPARTAMENTO:		COORDINACIÓN DE ASENTAMIENTOS IIREGULARES																								COSTO TOTAL DEL PROGRAMA: 559,500.00	
LINEA ESTRATEGICA:		MEJOR CALIDAD DE VIDA																									
NOMBRE DEL PROGRAMA:		POA-04-DDU REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA VIA EXPROPIACIÓN																									
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		DESCRIPCION GENERAL:												METAS:													
1.4. Mejorar las condiciones de la población con grado alto de vulnerabilidad apoyando la seguridad en la tenencia de la tierra a través de acompañamientos a colonos de asentamientos humanos irregulares.		La Dirección de Desarrollo Urbano, como coordinadora de la COMURETTI, convoca y dirige reuniones periódicas con el objeto de analizar y gestionar la regularización en la tenencia de la tierra de asentamientos humanos con un 30% de consolidación. En esta Comisión se agendan visitas a las colonias seleccionadas para brindar asesoría. El trabajo de la coordinación principalmente está en realizar los levantamientos topograficos de las poligonales, concentrar el expediente de solicitud y presentar la msma ante las instituciones estatales, así como autorizar las ordenes de escrituración debidamente autorizada por la coordinación de la COMURETTI, con el respectivo análisis técnico y jurídico.												1.- Integrar 03 expedientes de asentamientos irregulares para su regularización via expropiación. 2.- Mantener la apertura de un Módulo de gestión en asuntos agrarios en colaboración con el Registro Agrario Nacional (RAN). 3.- Coordinar 12 sesiones de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (COMURETTI).													
ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	OPERADOR RESPONSABLE											
1.- COORDINACIÓN DE REUNIONES DE LA COMURETTI.	12	11,100.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano, atencion a visitantes	DIRECTOR COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IREGULARES AUXILIAR ADMINISTRATIVO											
2.- LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ELABORACION DE PLANOS DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN PROCESO DE REGULARIZACION.	6	8,300.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IREGULARES											
3.-COORDINACIÓN DE CENSOS Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTALES.	20	4,300.00													papelería, combustible y mantenimiento de vehiculo, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	DIRECTOR COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IREGULARES											
4.- CAPTURA Y SEGUIMIENTO DIGITAL DE TRÁMITES.	6	10,000.00													mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IREGULARES AUXILIAR ADMINISTRATIVO											
5. AUTORIZACIÓN DE ÓRDENES DE ESCRITURACIÓN.	150	700.00													mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	DIRECTOR											
3.- ARCHIVADO DE EXPEDIENTES.	3	10,100.00													papelería, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano	COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IREGULARES AUXILIAR ADMINISTRATIVO											
7. APOYO A LA GESTION DE TRAMITES ANTE LA DELEGACION ESTATAL DEL RAN.	40	820.00													papelería, combustible y mantenimiento de vehiculo, mantenimiento e insumos para equipo de cómputo y recurso humano, viaticos	COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IREGULARES											
8. APERTURA DEL MÓDULO PARA LA ATENCIÓN DE PREDIOS DE ORIGEN EJIDAL.	80	780.00													papelería, , insumos para equipo de cómputo y recurso humano	COORDINADOR DE ASENTAMIENTOS IREGULARES											

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

FECHA DE ELABORACION		
DIA :	MES:	AÑO:
6	SEPTIEMBRE	2013

JOSÉ LUIS SALMERÓN VERDÍN
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

PROFR. JOSE ASUNCION TORRES DIAZ
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

C. TOMAS TORRES MONTAÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON						
PRESUPUESTO PROGRAMATICO 2014						
DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO						
PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL	PROYECTO	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	METAS		IMPORTE
				UNIDAD	CANTIDAD	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	ATENCION A GESTIONES DE DESARROLLO URBANO	DIR. DESARROLLO URBANO	Regular, vigilar y autorizar los trámites y servicios relacionados con la imagen urbana coadyubando a los proyectos y acciones turisticos, económicos y de servicios públicos.	%	355,975.00	355,975.00
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	PERMISOS DE DIVISION Y FRACCIONAMIENTOS	DIR. DESARROLLO URBANO	Aplicar el marco legal en los tramites de fraccionamientos y permisos de division con apego a los planes y programas de Ordenamiento Teritorial del Municipio.	%	443,280.00	443,280.00
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	APOYO JURIDICO DE GESTIONES URBANAS	DIR. DESARROLLO URBANO	Brindar asesoria legal a las diferentes coordinaciones de la Direccion y mantener actualizado el marco legal del Municipio en temas de desarrollo urbano.	UNIDADES	180,550.00	180,550.00
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA VIA EXPROPIACIÓN	DIR. DESARROLLO URBANO	Mejorar las condiciones de la población con grado alto de vulnerabilidad apoyando la seguridad en la tenencia de la tierra a través de acompañamientos a colonos de asentamientos humanos irregulares.	UNIDADES	559,500.00	559,500.00
TOTAL ANUAL						1,539,305.00

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN
ANTEPROYECTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014

DIRECCION: DESARROLLO URBANO

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	IMPORTE ANUAL
8-2-1-0-0-1001-502-002-0000-0000-00-00	PREDIAL Y CATASTRO	1,539,305.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-0000-0000-00-00	SERVICIOS PERSONALES	1,079,705.53
8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1100-0000-00-00	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	980,329.65
8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1100-1121-00-00	Sueldos Personal de Confianza	262,303.60
8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1100-1131-00-00	Sueldos Base	718,026.05
8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1300-0000-00-00	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	99,375.88
8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1300-1321-00-00	Prima vacacional	16,115.01
8-2-1-0-0-1001-502-002-1000-1300-1323-00-00	Gratificación de Fin de Año	83,260.87
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-0000-0000-00-00	MATERIALES Y SUMINISTROS	121,441.30
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-0000-00-00	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISION DE DOCUMENTOS	26,641.30
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2111-00-00	Materiales y Útiles de Oficina	10,920.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2112-00-00	Equipos menores de oficina	2,080.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2121-00-00	Materiales y útiles de impresión, Reproducción y Encuadernación	2,080.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2141-00-00	Materiales y Útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	3,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2100-2161-00-00	Material de Limpieza	8,561.30
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2200-0000-00-00	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	3,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2200-2212-00-00	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	3,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2400-0000-00-00	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	1,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2400-2471-00-00	Artículos metálicos para la construcción	500.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2400-2491-00-00	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	500.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2600-0000-00-00	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	64,800.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2600-2612-00-00	Combustibles, Lubricantes y Aditivos para vehiculos terrestres, aéreos,	60,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2600-2612-01-00	Combustibles, Lubricantes y Aditivos para vehiculos terrestres, aéreos,	4,800.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-2000-2900-0000-00-00	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	26,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2900-2900-2941-00-00	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	3,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2900-2961-00-00	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	20,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-2000-2900-2981-00-00	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	3,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-0000-0000-00-00	SERVICIOS GENERALES	298,158.17
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3200-0000-00-00	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	3,500.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3200-3291-00-00	Otros arrendamientos	3,500.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3300-0000-00-00	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS	6,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3300-3361-00-00	Servicio de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	6,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3500-0000-00-00	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	24,500.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3500-3521-00-00	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración	2,500.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3500-3551-00-00	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	22,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3500-3500-00-00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACION, MANTENIMIENTO	80,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3500-3531-00-00	Instalación, reparación y mantenimiento de Bienes Informáticos	45,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3500-3551-00-00	Mantenimiento y Conservación de Vehículos terrestres, aéreos, marítimos	35,000.00
8-2-1-0-0-1001-502-002-3000-3700-3700-00-00	SERVICIO DE TRASLADO Y VIATICOS	16,500.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3700-3751-00-00	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	10,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3700-3791-00-00	Otros servicios de traslado y hospedaje	6,500.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3900-0000-00-00	OTROS SERVICIOS GENERALES	87,658.17
8-2-1-0-0-1001-508-001-3000-3900-3961-00-00	Otros gastos por responsabilidades	87,658.17
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-0000-0000-00-00	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	40,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5100-0000-00-00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	25,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5100-5111-00-00	Muebles de oficna y estantería	7,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5100-5151-00-00	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	15,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5100-5191-00-00	Otros mobiliarios y equipos de administración	3,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5200-0000-00-00	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	5,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5200-5231-00-00	Cámara fotográfica y de video	5,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5600-0000-00-00	MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	5,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5600-5651-00-00	Equipo de comunicación y telecomunicación	5,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5900-0000-00-00	ACTIVOS INTANGIBLES	5,000.00
8-2-1-0-0-1001-508-001-5000-5900-5971-00-00	Licencias informáticas e intelectuales	5,000.00