



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación  
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/13  
Versión: 3  
Página 1 de 71

---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

# **Manual de Programación – Presupuestación 2014**



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

**ÍNDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. LINEAMIENTOS.....</b>	<b>4</b>
<b>6. PROCESO DE PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACION.....</b>	<b>9</b>
<b>7. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>21</b>
<b>8. GESTIÓN PARA RESULTADOS ( GPR ).....</b>	<b>24</b>
<b>9. PROCESO DE PBR-SED.....</b>	<b>26</b>
<b>10. PROCESO DE PROGRAMACIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>11. PROCESO DE PRESUPUESTACION.....</b>	<b>39</b>
<b>12. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR).....</b>	<b>39</b>
<b>13. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....</b>	<b>44</b>
<b>14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONFORME A LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE COLIMA.....</b>	<b>46</b>
<b>15. DESARROLLO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO .....</b>	<b>47</b>
<b>16. ELEMENTOS DE LA PRESUPUESTACION.....</b>	<b>53</b>
<b>17. INDICADORES.....</b>	<b>67</b>
<b>18. FONDOS QUE INTEGRAN LAS APORTACIONES FEDERALES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL RAMO33.....</b>	<b>68</b>
<b>19. GRUPO ENLACE.....</b>	<b>69</b>
<b>20. ANEXOS.....</b>	<b>70</b>



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

## 1. INTRODUCCION

Con la finalidad de cumplir con las acciones de Gobierno y las directrices estipuladas en el Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015, resulta prioritario generar un Nuevo diseño de Organización Administrativa Institucional de conjunción de esfuerzos con el fin de establecer mecanismos adecuados que permitan el cumplimiento, seguimiento y evaluación de las políticas y programas de gobierno.

El presente manual tiene como propósito primordial servir como una guía general para la realización del proceso de programación-presupuestación y establecer los lineamientos programático-presupuestales aplicables para la integración de los proyectos de Programas Operativos Anuales de las Dependencias, Organismos, Fideicomisos y Entidades del Poder Ejecutivo, así como los Poderes Legislativo y judicial y los Entes Autónomos del Gobierno del Estado, destinados a sustentar la integración del **Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2014**.

Cabe destacar que los Lineamientos Generales y Específicos para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014 contenidos en este documento, se diseñaron considerando los principios normativos oficiales que ha emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable así como las leyes federales y estatales en la materia.

Es pertinente comentar que la normatividad vigente obliga a todos los entes públicos a presupuestar y a presentar cuentas públicas que permitan la evaluación de las políticas y programas públicos a través de indicadores del desempeño.

Para la nueva manera de formular los anteproyectos de presupuesto, se diseñó metodología y formatos con fundamento en las normas y en los catálogos que sustentan el proceso de planeación, programación y presupuestación que se adjuntan en forma electrónica.



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

## **2. OBJETIVO**

Formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014, a partir de una visión prudente y previsoras tomando como base el entorno económico nacional e internacional, teniendo como prioridad los sectores de educación, salud, seguridad y procuración de justicia, entre otros rubros importantes.

El presente manual establecerá las principales líneas de acción para la elaboración del Proyecto y fijará los términos en que se deberá entregar la información, esto con el fin de que la Secretaría de Finanzas y Administración esté en posibilidades de integrar oportunamente el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014 que será presentado por el Ejecutivo al H. Congreso del Estado para su análisis, discusión y aprobación en su caso.

## **3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente instrumento normativo son de observancia obligatoria para todas las Dependencias, Organismos, Fideicomisos y Entidades del Poder Ejecutivo, así como los Poderes Legislativo y Judicial y Entes Autónomos, en el ámbito de su respectiva competencia, en apego al Art. 9 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima. Así, formularán sus respectivos anteproyectos de Presupuesto en apego a esta normatividad y los remitirán oportunamente, para que sean incorporados al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

## **4. MARCO NORMATIVO**

El marco legal y normativo, incluye disposiciones para implantar un presupuesto con enfoque en el logro de resultados para el Estado. Conforme a lo anterior, las principales disposiciones consisten en:

## **5. LINEAMIENTOS**

- a) Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración de los recursos otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales.



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

- b) En la programación-presupuestación anual del gasto público, se tomará como referencia, entre otros aspectos, la evaluación de los avances logrados en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015 y los programas que derivan de este.
- c) Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los órganos de Gobierno de éstas, son responsables de adoptar las medidas correspondientes para el debido cumplimiento de las disposiciones de transparencia, racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y simplificación administrativa, incluidas las relativas a la asignación y programación de los recursos públicos asignados como techo financiero para el desempeño de sus funciones.
- d) Las Dependencias y Entidades están obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación. En consecuencia, deberán contemplar programas de mantenimiento preventivo y correctivo; de esta manera cuidarán que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados y deberán además establecer sistemas de resguardo de bienes muebles, inmuebles e instrumentales a cargo de los servidores públicos que directamente los utilicen o aprovechen.
- e) Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades deberán sujetarse al techo financiero asignado, para la distribución que utilizará durante el ejercicio fiscal 2014 (partidas, programas, proyectos, procesos, metas y actividades) teniendo especial cuidado en su calendarización mensual, tomando en cuenta que la federación nos remite las participaciones en doce exhibiciones.

### **Servicios Personales**

- a) La proyección, el cálculo y validación de la plantilla de personal es responsabilidad de la Secretaría de Finanzas y Administración (Dirección General de Recursos Humanos), misma que una vez calculada se informará a las Dependencias para su inclusión en el Proyecto definitivo.



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

- b) No se podrán incrementar los recursos humanos de las Dependencias y Entidades de Gobierno Estatal en cualquiera de sus modalidades, excepto los que por acuerdo expreso del titular del Poder Ejecutivo sean autorizados.
- c) Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deben analizar sus estructuras orgánicas, a efecto de promover su racionalización, sin detrimento de su eficiencia y productividad para el cumplimiento de las prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo.

### **Adquisiciones de Materiales y Suministros**

- a) Todos los procedimientos relativos a la planeación, programación, presupuestación, contratación y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como las prestaciones de servicios, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.
- b) Combustibles, Lubricantes y Aditivos. Sólo se presupuestarán para los vehículos y equipo de transporte oficiales, de acuerdo a las dotaciones que se tienen autorizadas en la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas y Administración, debiendo mantener un ahorro en la programación de la utilización de los vehículos adscritos a su área.
- c) Los montos presupuestados para combustibles, lubricantes, neumáticos y refacciones, deberán corresponder estrictamente al cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales, así como de las metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- d) Las Dependencias y Entidades se abstendrán de presupuestar conceptos y partidas que no correspondan al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

**Servicios Generales**

- a) La programación de viáticos y servicios de transportación invariablemente se deberán ajustar a los lineamientos y tarifas autorizadas, tomando en cuenta una salida por mes y tres días por salida.
- b) Los gastos de representación, invariablemente deberán ser presupuestados en el Despacho de los Secretarios, Procurador General o Titular de la Entidad correspondiente que cuente con autorización del Ejecutivo.
- c) La asignación de recursos a la partida de Arrendamiento de Edificios y Locales podrá ser incluida siempre y cuando se cuente con el contrato vigente y justificado su continuidad.

**Partidas Exclusivas que deberán solo presupuestar las dependencias mencionadas:**

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Dependencia</b>
21502	Suscripciones a periódicos, revistas y medios informativos	Coordinación Gral. de Comunicación Social
21802	Valores de tránsito	Dirección de Transporte y Dirección de Ingresos
22101	Alimentos de reclusos	Direcc. Prevención y Readapt. Social
22104	Despensas familiares	Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Seguridad Pública
28201	Materiales de seguridad pública	Direcc. de la Policía Estatal Preventiva y Direcc. de Policía de Proc. De Justicia
33102	Gastos para defensa del territorio	Secretaría Gral. de Gobierno
38202	Gastos de orden social	Despacho del C.Gobernador y



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación  
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/2013  
Versión: 3  
Página 8 de 71

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

		Direcc. de Eventos Especiales
43101	Apoyo a Organizaciones de Productores	Sría. de Desarrollo Rural
43103	Apoyo a Pequeños Productores Agropecuarios	Sría. de Desarrollo Rural

**Partidas que se presupuestarán en todas las Dependencias y Organismos**

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>
<b>31101</b>	Servicio de Energía Eléctrica
<b>31301</b>	Servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado
<b>31401</b>	Telefonía Tradicional
<b>31501</b>	Telefonía Celular
<b>32201</b>	Arrendamiento de edificios y locales
<b>33801</b>	Servicios de Vigilancia
<b>34501</b>	Seguros y Fianzas
<b>35201</b>	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
<b>35801</b>	Servicio de lavandería, limpieza, e Higiene
<b>35901</b>	Servicios de Jardinería y Fumigación
<b>39101</b>	Servicios de Defunción y Gastos Funerales
<b>39201</b>	Impuestos, Derechos y Cuotas
<b>39601</b>	Indemnización por responsabilidad patrimonial

El contenido de los presentes Lineamientos es de carácter obligatorio, los Titulares de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Estatal, serán los responsables del cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos emitidos,





---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

previando lo necesario para que todo el personal a su cargo conozca su contenido y alcances, concientizándolos que es obligación de los servidores públicos de todos los rangos y niveles, distribuir con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez los recursos públicos disponibles y que estos deberán ser aplicados exclusivamente a los objetivos, programas y funciones a los que estén destinados.

A las diferentes áreas que integran la Administración Pública Estatal, corresponde desarrollar conforme a las atribuciones y funciones encomendadas, los programas y proyectos de su competencia y por lo tanto, son responsables directos de su adecuado y oportuno cumplimiento de la observancia total a la Ley, así como del eficiente y transparente ejercicio.

## **6. PROCESO DE PLANEACIÓN – PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN**

El modelo Programático-presupuestal del Gobierno del Estado, que será aplicado para el ejercicio fiscal 2014, está diseñado considerando los siguientes fundamentos:

Art. 134 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 74, fracción VI y 79.”

Art. 107 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

“La Hacienda Pública tiene por objeto atender a los gastos ordinarios y extraordinarios del Estado. Los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Ayuntamientos y los Organismos públicos estatales y municipales, así como



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

las entidades privadas que reciban fondos públicos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

El ejercicio de dichos recursos serán objeto de evaluación, control y fiscalización por la instancia técnica que establezca esta Constitución con el objeto de propiciar que los recursos económicos que se asignen en los respectivos presupuestos, se administren y ejerzan en los términos del párrafo anterior”.

Art. 61 de La Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Con la finalidad de cubrir el fundamento previsto en el **Artículo 61 de La Ley General de Contabilidad Gubernamental** las dependencias deberán de presentar:

- a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;
- b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y
- c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

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



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

## 7. TERMINOS/ DEFINICIONES

- **Actividades:** Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa. Son las principales acciones o recursos asignados para producir cada uno de los Componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- **Análisis del problema:** En el ordenamiento de las causas y los efectos detectados en un esquema tipo 'árbol', donde el problema definido es el punto de partida, el tronco, las causas son las raíces y los efectos la copa. Deben relacionarse entre sí estableciendo causas directas e indirectas. El análisis del problema se realiza con base en los hallazgos de un diagnóstico previo, que contenga evidencia cuantitativa y cualitativa sobre el problema y sus orígenes y consecuencias.
- **Actividad institucional:** Conjunto de acciones que realizan las dependencias y entidades ejecutoras de presupuesto con cargo a los recursos públicos asignados con la finalidad de dar cumplimiento a la misión encomendada. Su ejecución conduce directamente a la producción de un bien o a la prestación de un servicio para atender a un usuario o "cliente" plenamente identificado.
- **Análisis Costo-beneficio:** Determina si el proyecto es rentable y compara la relación entre costo-beneficio, contra un parámetro.

Si los beneficios exceden a los costos, medidos todos con el patrón común el proyecto es aceptable. La relación costo-beneficio se expresa en unidades monetarias.

- **Análisis Costo-efectividad:** Donde el costo-efectividad es el costo por unidad de efectividad logrado para cada uno de los objetivos.
- **Anteproyecto del Presupuesto:** Estimación preliminar conforme a las normas, lineamientos y políticas que tiene la dependencia normativa de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas de las entidades y Dependencias del sector público.
- **Aportación Federal:** Los recursos que se entreguen a las entidades Federativas y Municipios, con cargo al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Armonización:** La revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.
- **Componentes:** Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
- **Calidad:** Atributos, propiedades o características que tienen los bienes y servicios públicos generados para cumplir con los objetivos, y su relación con la aceptación del usuario o beneficiario.
- **Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- **Centro Gestor:** Es aquel que tiene la capacidad de decisión sobre qué gastos realizar, y cuándo realizarlos. Es responsable de la gestión de un programa de gasto o de una parte del mismo o de varios programas.
- **Catálogo de Programas Presupuestarios:** Señala cada uno de los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo, validados por la Secretaría de Planeación en coordinación con las Dependencias y Organismos.
- **Catálogo de Tipo de Meta:** Corresponde a las metas Sexenal establecida en el Plan Estatal de Desarrollo, o en su caso a la Meta Complementaria determinada por la planeación operativa y validada por la Secretaría de Planeación.
- **Catálogo de Dimensión Geográfica:** Clasifica a cada uno de los Municipios del Estado, en el cual se desarrollará algún tipo de programa, proyecto, obra o servicio.
- **Catálogo de Fuente de Financiamiento:** Identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva, así como el destino en que se aplican los recursos; la subdivisión de ésta determina con precisión el seguimiento del recurso (del ejercicio, economías, refrendos, productos financieros).



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Clasificador:** Es el instrumento que agrupa de manera ordenada, homogénea y sistemática elementos que permiten obtener información para la planeación, programación, ejercicio, seguimiento y control del Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos.
- **Clasificador 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.
- **Clasificador por Objeto del Gasto:** Es aquél que identifica los diversos materiales, bienes y servicios que las distintas Dependencias y Entidades públicas requieren para funcionar y para dar cumplimiento a los objetivos planteados y a satisfacer los requerimientos para la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del gasto público. Se presenta en el Clasificador por Objeto del Gasto que constituye un listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el gobierno demanda para desarrollar sus acciones agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.
- **Clasificador por Tipo de Gasto:** relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.
- **CONAC:** El Consejo Nacional de Armonización Contable. Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.
- **Definición del indicador:** Precisa qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.
- **Definición del objetivo:** Es la traducción de causas–efectos en medios-fines para definir la situación futura a lograr que solventará las necesidades o problemas identificados en el árbol del problema.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Definición del problema:** Consiste en identificar de entre las demandas sociales u oportunidades de desarrollo, la prioritaria, que tiene posibilidades de ser resuelta a través de la acción gubernamental, y que está alineada con los objetivos del PND y sus programas derivados.
- **Dimensión del indicador:** Es el aspecto del logro de los objetivos que mide el indicador; eficacia, eficiencia, calidad, economía.
- **Enfoque transversal:** Convergencia o corresponsabilidad de varios programas, políticas e instituciones para lograr objetivos y resultados respecto de grupos de población (indígenas, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad) o áreas de enfoque (desarrollo rural sustentable o desarrollo científico) que enfrentan retos comunes y específicos para su desarrollo.
- **Estructura Analítica del Programa presupuestario (EAPp):** Es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.
- **Eficacia:** Dimensión del indicador que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
- **Eficiencia:** Dimensión del indicador que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
- **Ente Público:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; los Entes Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
- **Equidad:** Elementos relativos al acceso, valoración, participación o impacto distributivo entre los grupos sociales o entre los géneros por la provisión de un bien o servicio.
- **Evaluación:** Es el proceso de valoración de las condiciones y/o causas de una situación o acción, con la finalidad de proporcionar información útil para la toma de decisiones.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Fin:** Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos del PND y sus programas derivados.
- **Frecuencia de medición:** Es la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.
- **Finalidad:** Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- **Función:** Es la división principal de la totalidad del esfuerzo organizado del sector público que se encamina a prestar un servicio público concreto y definido, como la educación o la salud pública, de conformidad con el mandato de la sociedad expresado en el marco legal. Tiene por objeto agrupar los gastos del sector público con base a los objetivos de corto, mediano y largo plazos que se persiguen, lo que contribuye al logro de objetivos generales de acción, como pueden ser, el fomento a la educación, o al desarrollo económico. Cumple con la tarea de proveer una visión global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividad.
- **Gestión para Resultados (GpR):** Es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.
- **Gasto Corriente:** Es el conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituyen un acto de consumo. Se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.
- **Gasto de capital:** Es el total de las asignaciones que se traducen en la creación y conservación de activos; su efecto sobre el desarrollo económico es de larga duración y de mayor repercusión. Es el gasto destinado a la



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

adquisición de bienes de capital, inmuebles y valores, a la construcción de las instalaciones y para ampliar la capacidad productiva, así como el destinado a la conservación y mantenimiento de dichas instalaciones y los recursos transferidos a otros sectores para los mismos fines.

- **Gasto de Inversión:** Erogaciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.
- **Gasto no programable:** Erogaciones que por su naturaleza no son susceptibles de ser identificadas con un programa o proyecto específico, tales como el costo financiero de la deuda pública, las jubilaciones y pensiones, las participaciones y aportaciones a los municipios.
- **Gasto de Operación:** Son las asignaciones necesarias a los capítulos de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, indispensables para la operación y mantenimiento del servicio que se presta.
- **Gasto programable:** Conjunto de erogaciones que realizan los organismos del sector público, en el cumplimiento de las atribuciones institucionales, de acuerdo a programas, obras y acciones específicas.
- **Gasto público:** Son las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pago de pasivos o deuda pública y transferencias, realizan los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y el sector paraestatal, concertados por el Gobierno Estatal, para llevar a cabo sus funciones. Está integrado por gasto corriente y gasto de inversión.
- **Gasto social:** Parte del gasto público destinado al financiamiento de los servicios sociales básicos. Según la clasificación propuesta por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), son los gastos en educación, salud, seguridad social, vivienda, y otros de características similares. En este tipo de gasto se incluyen también los recursos destinados al combate a la pobreza.





---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Género:** Conjunto de valores, creencias, prácticas y tareas que la sociedad asigna de manera diferenciada a las personas en razón de su sexo.
- **Indicador:** Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
- **Indicador de desempeño:** Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.
- **Indicador estratégico:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp. Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
- **Indicador de gestión:** Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
- **Impacto económico y social:** Mide o valora la transformación relativa en el sector económico o social atendido, o en las características de una población objetiva, en términos de bienestar, oportunidades, condiciones de vida, desempeño económico y productivo.
- **Índice:** Es la unidad de medida de un indicador, el índice nos dice el nivel alcanzado, conforme a un parámetro determinado.
- **Ingresos:** Es la suma de los recursos que el Estado percibe de acuerdo con los términos establecidos en las Leyes de Ingresos y demás disposiciones legales de carácter hacendario, que le permiten cumplir con sus funciones y programas.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Insumos:** Se refieren a los recursos financieros, materiales y humanos que se requieren para efectuar las acciones de una política, programa o proyecto.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental:** Esta es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados y el Distrito Federal; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los Órganos autónomos federales y estatales.
- **Línea base:** Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
- **Lógica vertical:** Permite verificar la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la matriz (resumen narrativo). Se analiza de abajo hacia arriba.
- **Lógica horizontal:** Establece cómo se controlará y medirá el logro de cada nivel de la matriz y de dónde se obtendrá la información necesaria para ello. Constituye la base para el seguimiento, el control y la evaluación del programa.
- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.
- **Medios de Verificación:** Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.
- **Meta:** Permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permite enfocarla hacia la mejora.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Metas intermedias del sexenio:** Son las metas anuales que deben considerarse para el indicador desde el inicio hasta el final del sexenio en curso.
- **Método de cálculo:** Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.
- **Metodología de Marco Lógico (MML):** Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.
- **Nombre del indicador:** Es la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.
- **Objetivo Estratégico:** Representan los objetivos generales y específicos que se pretenden lograr, y que han sido definidos en el proceso de planeación operativa.
- **Población o área de enfoque:** La población o área que presenta el problema, necesidad u oportunidad que justifica al programa y por ende se ha elegido o pudiera ser elegible para ser beneficiaria del mismo.
- **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.
- **Principios de la GpR:** La Gestión para Resultados se fundamenta en: Centrar el diálogo en los resultados; Alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación con los resultados; Promover y mantener procesos sencillos de medición e información; Gestionar para, no por resultados y usar la información sobre resultados para aprender, apoyar la forma de decisiones y rendir cuentas.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Propósito:** Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.
- **Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:
  - a) Partida Genérica
  - b) Partida Específica
- **Partida Genérica:** Representa cada una de las subdivisiones en que se descomponen las partidas y a través de las cuales se obtiene una imputación más detallada del gasto.
- **Partida Específica:** Corresponde al quinto 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.
- **Perspectiva de Género:** Enfoque o herramienta que permite identificar y atender el fenómeno de la desigualdad e inequidad entre hombres y mujeres.
- **Programa:** Nivel o categoría programática que contiene el conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas permanentes determinadas por la planeación. Para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- **Programa Operativo Anual:** Instrumento que traduce los lineamientos generales de planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Programa Sujeto a Reglas de Operación:** Comprende los programas sujetos a reglas de operación, que se establecen como tales en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y aquellos adicionales que determine el ejecutivo.
- **Proyecto:** Es el conjunto de acciones y obras específicas necesarias para alcanzar los objetivos y metas definidas por un programa o subprograma, tendientes a la obtención de resultados concretos de acuerdo al ámbito de competencia y responsabilidad de cada entidad ejecutora de presupuesto, y que pueden planificarse, analizarse y ejecutarse administrativamente, en forma independiente. Un proyecto, por definición, está orientado hacia la acción, tiene un inicio y un final.
- **Proyecto de Inversión:** Son las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, mediante la asignación de recursos para la generación de bienes y servicios que satisfagan necesidades sociales. Pueden ser:
  - **Infraestructura:** cuando se trate de la construcción, adquisición o ampliación del activo fijo (obra pública) para la producción de bienes y servicios que tengan impacto social.
  - **Mantenimiento mayor:** para mejoras o restauraciones a los inmuebles actuales que permitan alargar la vida útil y que tengan impacto social.
  - **Adquisición:** obtención de maquinaria, mobiliario, equipo o infraestructura informática u otra de similares características que tengan impacto social.
  - **Mejora gubernamental:** proyectos que tienen como objetivo un ahorro de recursos para la sociedad mediante mejoras a la eficiencia.
- **Reglas de Operación:** Son las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Subprograma:** Subconjunto del programa que reviste las mismas características y tiene la finalidad de agrupar los proyectos y actividades con objetivos y metas específicas que coadyuvan al logro del objetivo del programa.
- **Subsidios:** Asignaciones que los gobiernos otorgan por medio de las dependencias y entidades a los diferentes sectores de la sociedad para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general. Ello, con el propósito de apoyar sus operaciones, mantener sus precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- **Sentido del indicador:** Se refiere al sentido que debe tener el comportamiento del indicador para medir su avance. El sentido de un indicador permite conocer cuando un resultado representa un desempeño positivo o uno negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente.
- **Sentido del indicador ascendente:** Cuando el sentido del indicador es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base. Cuando el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor, significa un desempeño negativo.
- **Sentido del indicador descendente:** Cuando el sentido es descendente, la meta siempre será menor que la línea base. Cuando el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor, significa un desempeño negativo.
- **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Es un componente clave del PbR. Permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión para: Conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas. Identificar la eficacia, eficiencia, economía calidad del gasto. Mejorar la calidad del gasto mediante una mayor productividad y eficiencia de los procesos gubernamentales.
- **Supuestos:** Son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

- **Tabulador de Sueldos:** Instrumento técnico en el que se fijan y ordenan, por categoría, nivel, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos de cada entidad, institución u organismo.
- **Tipos de Evaluación:**
  - **Evaluación diagnóstica:** consiste en hacer una caracterización del fenómeno que se pretende conocer o transformar y establecer las causas que lo generan.
  - **Evaluación de seguimiento:** “es el examen continuo o periódico que efectúa la administración, en todos sus niveles jerárquicos, de la manera en que se está ejecutando una actividad”
  - **Evaluación de resultados:** mide los cambios logrados a partir del programa desde el alcance de los objetivos hasta los efectos netos de la intervención (impacto).
- **Transferencias:** Traslado implícito o explícito de recursos del Estado al resto de la economía o a otros niveles de gobierno, ya sea en dinero o en especie, sin recibir por ello contraprestación directa alguna y únicamente condicionando su asignación a la consecución de objetivos específicos de política económica y social.
- **Unidad Responsable (UR):** Es el área orgánica que dentro de la estructura de una institución, se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto.
- **Unidad Presupuestal (UP):** Los Poderes Legislativo, Judicial y autónomos, así como las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que tengan asignación financiera directa para el ejercicio de sus funciones o aquellas que por su trascendencia deban ser consideradas como tales por el H. Congreso del Estado.
- **Unidad Ejecutora (UE):** Son las unidades administrativas que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y están facultadas para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas.
- **Unidad de medida:** Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.



## **8. GESTIÓN PARA RESULTADOS (GPR)**

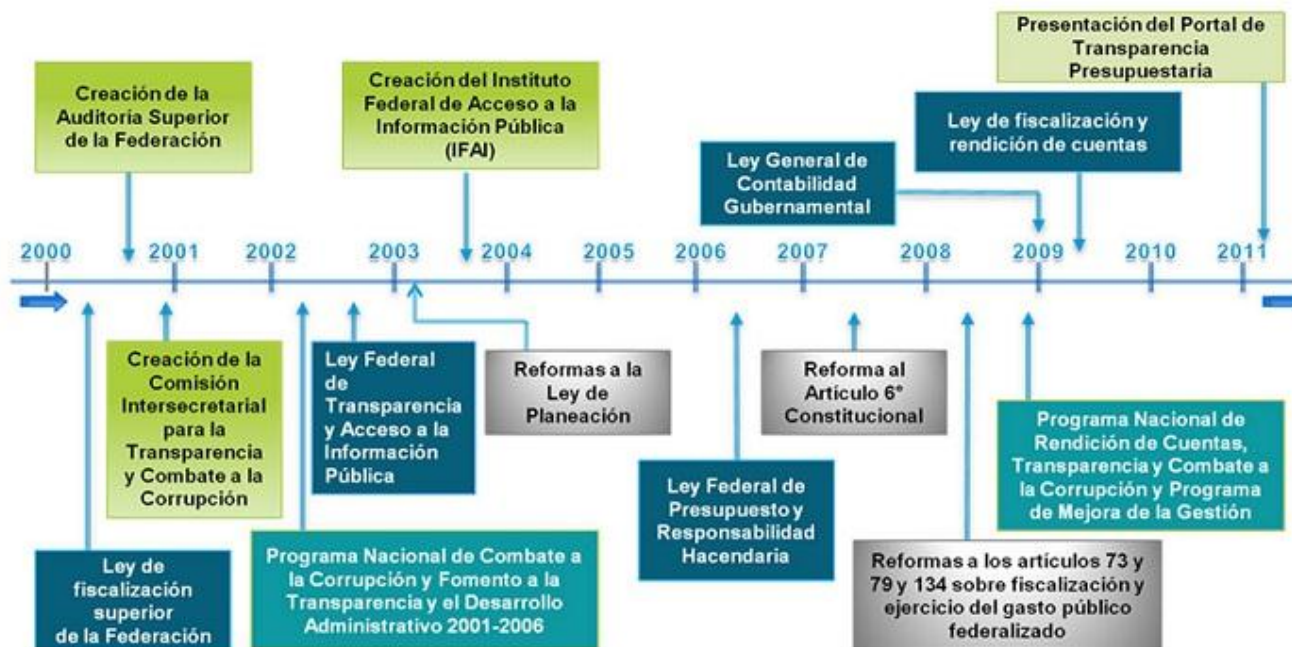
La Nueva Gestión Pública (NGP), es un fenómeno que, desde 1980, se ha constituido como el eje del cambio y la modernización de las administraciones públicas a nivel mundial. La propuesta de este modelo implica hacer un redimensionamiento del Estado, poniendo énfasis en la eficiencia, eficacia y productividad a través de la utilización de herramientas metodológicas propias de la gestión privada en el ámbito de las organizaciones públicas. Esto implica la racionalización de estructuras y procedimientos, el mejoramiento de los procesos de toma de decisiones e incrementar la productividad y la eficiencia de los servicios públicos que el Estado ofrece a los ciudadanos.

Así, para implementar esta nueva visión, se requiere de modificaciones profundas al funcionamiento del sector público.

En este sentido, en México se desarrollaron reformas institucionales con el propósito de dinamizar y fortalecer el quehacer gubernamental en la actual administración. Así, en mayo de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional en materia de gasto público y fiscalización, la cual forma parte de la Reforma Hacendaria por los que Menos Tienen (aprobada por el H. Congreso de la Unión en 2007). Uno de los pilares estratégicos de esta Reforma tiene que ver con la adecuación y reorientación del marco presupuestario y el ejercicio del gasto público.

Es este principio en el que se establecen las bases para un ejercicio mucho más transparente del gasto con una orientación hacia el logro de resultados verificables y tangibles.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**


Con base en lo anterior, la Gestión para Resultados (GpR), se entiende como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que pone el énfasis en los resultados (en vez de en los procedimientos).

Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los órganos públicos establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que se asignen a sus respectivos programas y que el grado de consecución de dichos objetivos pueda ser efectivamente confirmado mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

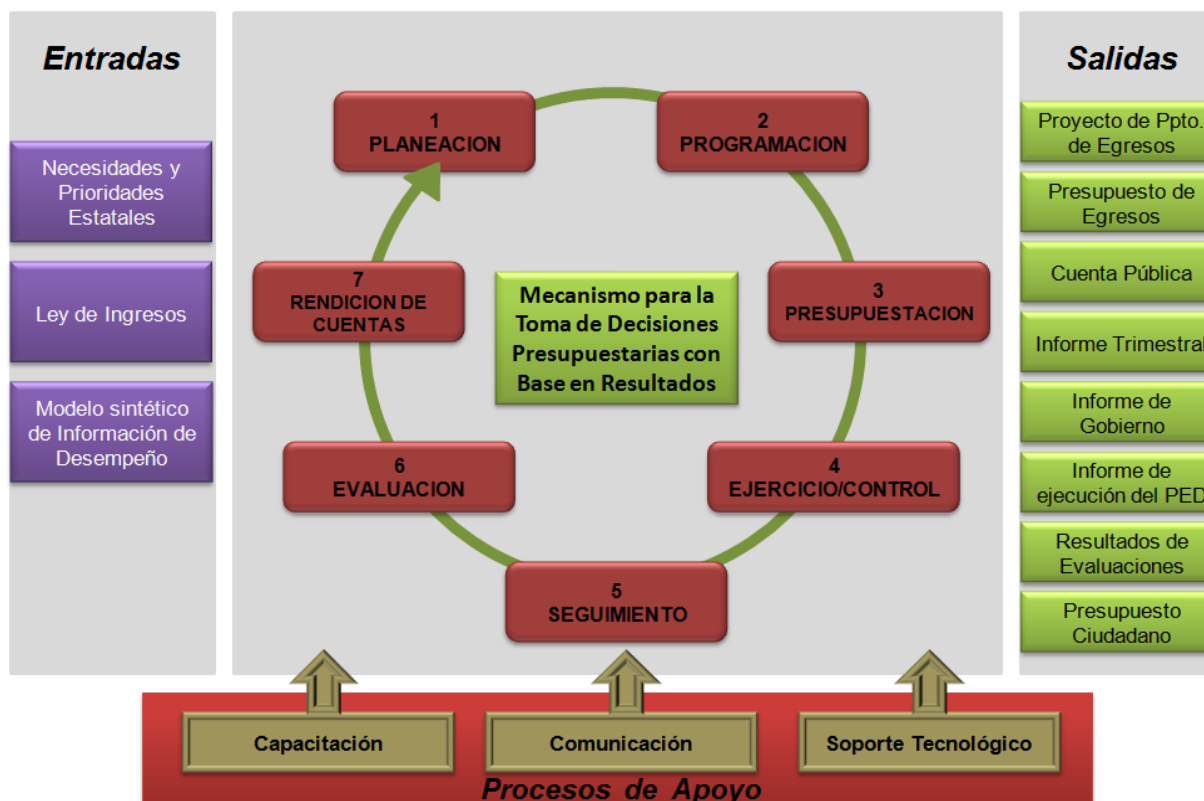
Éste último, permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión para:

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

Conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas Identificar la eficacia, eficiencia, economía y calidad del gasto, Procurar una mayor productividad de los procesos gubernamentales.

Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas.

**9. PROCESO DE PbR-SED**





**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

<b>Proceso de Programación, Presupuestación y SED</b>			
<b>Etapas</b>	<b>Objetivo de la Etapa</b>	<b>Componentes</b>	<b>Descripción del Componente</b>
<b>Planeación</b>	Concretar la visión de desarrollo social, económico y político estatal a través de estrategias e instrumentos factibles y adecuados.	a) Alineación de programas	Vinculación de los objetivos del PED con los objetivos de los Programas Presupuestarios.
		b) Objetivos estratégicos	De la Entidad o Dependencia alineados al PED o Programa Sectorial.
		c) Población potencial	Se refiere al universo global de la población o área referida.
		d) Población objetivo	Se refiere a la población o área que el Programa pretende atender en un período dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.
<b>Etapas</b>	<b>Objetivo de la Etapa</b>	<b>Componentes</b>	<b>Descripción del Componente</b>
<b>Programación</b>	Cumplir con los objetivos de la Planeación Estatal.	a) Estructuras programáticas	Incluida en la Ley de Presupuesto y Gasto Público.
		b) Programas presupuestarios	Relación de programas mas importantes que se realizan durante el ejercicio fiscal.
		c) Determinación de objetivos, indicadores y metas (MIR)	Construcción de la MIR, con base en la metodología del Marco Lógico.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

		d) Ficha técnica de los Proyectos Presupuestarios.	Herramienta que concentra la información del Programa pptario. Relativa a sus características generales, su planeación, programación, Presupuestación, seguimiento y evaluación, para una más adecuada valoración del mismo.
<b>Etapas</b>	<b>Objetivo de la Etapa</b>	<b>Componentes</b>	<b>Descripción del Componente</b>
<b>Presupuestación</b>	Mejorar la asignación de recursos a los programas presupuestarios con base en resultados.	Asignación del gasto por Programa presupuestario.	Recursos que se asignan a un programa para llevar a cabo las actividades y producir los componentes que se han programado para cumplir con el propósito.
<b>Etapas</b>	<b>Objetivo de la Etapa</b>	<b>Componentes</b>	<b>Descripción del Componente</b>
<b>Ejercicio y control</b>	Asegurar los resultados mediante un adecuado ejercicio y control de los recursos (ajustes presupuestarios).	a) Gastos de los recursos autorizados para los programas públicos.	Ejecución de las acciones para las cuales se asignaron recursos públicos, y que involucran desembolso de dinero.
		b) Ajustes presupuestarios.	Incrementos o reducciones a la asignación de recursos aprobada a los programas presupuestarios, así como la modificación a la MIR, en cualquiera de sus elementos (objetivos, indicadores o metas).



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

		c) PMP ( reducción de gasto, mejoramiento de la gestión)	Programa de Mediano Plazo que busca la mejora de la gestión en las dependencias y entidades.
<b>Etapa</b>	<b>Objetivo de la Etapa</b>	<b>Componentes</b>	<b>Descripción del Componente</b>
<b>Seguimiento</b>	Generar la información necesaria para una adecuada programación, asignación y control de los recursos para el efectivo cumplimiento de los resultados.	a) Informes de resultados	Informes trimestrales que integran la situación que guardan las finanzas públicas, así como el avance en el cumplimiento de los indicadores del presupuesto.
		b) Monitoreo financiero y programático	Seguimiento a los avances en las metas de los indicadores y al ejercicio del gasto para contribuir al logro de objetivos y resultados esperados.
<b>Etapa</b>	<b>Objetivo de la Etapa</b>	<b>Componentes</b>	<b>Descripción del Componente</b>
<b>Evaluación</b>	Verificar los resultados de la ejecución de los programas, políticas públicas y desempeño institucional para identificar su eficacia, economía y calidad, así como aplicar las medidas conducentes y utilizar sus resultados en la toma de decisiones presupuestarias.	a) Evaluación de políticas, programas y desempeño institucional.	Análisis sistemático y objetivo que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
		b) Mejoras a los programas presupuestarios.	Progreso en el diseño, operación, organización, focalización a su población objetivo y orientación a resultados, de un Pp., que se efectúa de manera gradual.



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación  
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/2013  
Versión: 3  
Página 30 de 71

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

		c) Esquema de incentivos.	Reconocimientos que incentiven el buen resultado de los programas.
<b>Etapa</b>	<b>Objetivo de la Etapa</b>	<b>Componentes</b>	<b>Descripción del Componente</b>
<b>Rendición de cuentas</b>	Garantizar un adecuado ejercicio de los recursos con base en los criterios establecidos por la normatividad en la materia.	Cuenta pública e Informes sobre el uso y el destino de los recursos y los resultados alcanzados durante el año.	Documento que incluye el informe del avance al cierre del ejercicio fiscal en la instrumentación del PbR-SED y en el cumplimiento de las metas consideradas en los indicadores de los principales programas del presupuesto.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
 PRESUPUESTACIÓN 2014**

**10. PROCESO DE PROGRAMACIÓN**



**Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014**



**Ficha Técnica de Proyecto Presupuestario**

**Fase Programática**

(Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2009- 2015)

<b>Clave del Proyecto</b>	1
---------------------------	---

<b>Nombre del Proyecto (Componente MIR)</b>
2

<b>Propósito del Proyecto(Propósito MIR)</b>
3

<b>Indicador del Proyecto (MIR)</b>	<b>Meta Anual del Indicador del Proyecto</b>
4	5

	Clave	Descripción
Compromiso del Plan Estatal de Desarrollo	6	7
Modalidad Programática	8	9
Programa Presupuestario	10	11

Clave	Descripción de la Actividad (Basada en la MIR)	Costo Unitario (\$)	Indicador de la Actividad	Meta Anual del Indicador de la Actividad
12	13	14	15	16
	<b>TOTAL</b>			







MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
 PRESUPUESTACIÓN 2014



Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014



Ficha Técnica de Proyecto Presupuestario

Fase Presupuestal

Clave	Clasificación Administrativa (Descripción)
23	24

	Clave	Descripción
Unidad Presupuestal	25	26
Unidad Responsable	27	28
Unidad Ejecutora	29	30
Organismo	31	32

	Clave	Descripción
Finalidad	33	34
Función	35	36
Subfunción	37	38

Clave	Fuente de Financiamiento (Descripción)	Año de Origen de los Recursos	Costo Total del Proyecto (\$)
39	40	41	42

Unidad Ejecutora	Secretaría de Planeación
43 Elaboró	44 Autorizó
	45 Vo. Bo.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

## Instructivo de llenado de la Ficha de Proyecto Presupuestario

### FASE PROGRAMÁTICA

1. **Clave del Proyecto:** La Dirección de Programación de la Secretaría de Planeación, será la responsable de la asignación de esta clave, en donde se integrará y dará seguimiento al catálogo único de Proyectos.

Los proyectos serán de 3 tipos:

- **Estratégicos**, destinados al cumplimiento de una o varias metas contenidas en el PED o metas Complementarias al mismo, **se identificarán con la letra E** seguida de 3 dígitos;
- **Líderes**, que al tiempo de atender metas del PED, por su interés público fueron designados bajo ésta denominación en el proceso de Planeación Operativa, **se identificarán con la letra L** seguida de 3 dígitos;
- **Gestión**, los cuales no atienden metas del PED, pero es necesaria su inclusión para el desarrollo de las actividades sustantivas de las dependencias, **se identificarán con la letra G** seguida de 3 dígitos.

2. **Nombre del Proyecto:** Las Unidades Ejecutoras, presentarán una ficha técnica por cada uno de los Componentes que integran el Resumen Narrativo de las Matrices de Indicadores de Resultados.

**El nombre del Componente será el nombre del proyecto.**

3. **Propósito del Proyecto (MIR):** Descripción del Propósito señalado en el Resumen Narrativo de las Matrices de Indicadores de Resultados.
4. **Indicador:** Se señalará el indicador de la meta del proyecto, propuesto en la MIR, como indicador en el componente referido.
5. **Meta Anual del proyecto:** Se señalarán los resultados del proyecto esperados en el año, con base en los indicadores propuestos en la MIR, del componente respectivo.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

6. **Clave del Compromiso PED:** Se señalarán **2 dígitos** correspondientes al Compromiso establecido en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) y que se encuentra en el Catálogo Programático (Anexo 7).
7. **Descripción del Compromiso del PED:** Anotar el título completo del Compromiso a atender y que se encuentra en el Catálogo Programático.
8. **Clave de la Modalidad Programática:** Capturar el dígitos de la clasificación correspondiente a la Modalidad de un Programa Presupuestario. (Anexo 15).
9. **Descripción de la Modalidad Programática:** Esta modalidad corresponde al carácter de un dígito que se obtiene del anexo denominado; Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología General).
10. **Clave del Programa Presupuestario:** Capturar los 2 dígitos de la clasificación correspondiente al Programa Presupuestario del Anexo 7.
11. **Descripción del Programa Presupuestario:** Descripción del programa derivado de cada Compromiso contemplado en el PED de acuerdo al Catálogo Programático.
12. **Clave de la Actividad (MIR):** Está clave será asignada por la Secretaría de Planeación, en donde se integrará un registro o catálogo único de actividades institucionales que se hará llegar a cada Unidad Presupuestal. Para el llenado de éste campo se pondrá primero la clave del proyecto, seguido de la clave de la Actividad. **Ejemplo G163A23.**
13. **Descripción de la Actividad (MIR):** Se describirá la actividad o actividades señaladas en la MIR, mismas que darán cumplimiento al proyecto presentado.
14. **Costo Unitario:** Se refiere al costo anual total de la actividad a desarrollar en el ejercicio presupuestal.
15. **Indicador de la Actividad:** Descripción del indicador señalado en la MIR de la Actividad en cuestión.
16. **Meta Anual del Indicador de la Actividad:** Definir el logro esperado para ese indicador en el ejercicio



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

presupuestal.

17. **Clave de la Meta:** Estará integrada por la clave del proyecto (3 dígitos), la clave de la actividad (2 dígitos) y 3 dígitos de la propia obra o acción a realizar (Meta) y que será asignada por la Secretaría de Planeación.  
**Ejemplo: G163A23001**
18. **Municipio:** Se empleará un carácter que defina el municipio donde se ejecutará la obra o acción de acuerdo a la siguiente relación: **A** - Armería, **B** - Colima, **C** - Comala, **D** - Coquimatlán, **E** - Cuauhtémoc, **F** - Ixtlahuacán, **G** - Manzanillo, **H** - Minatitlán, **I** - Tecomán, **J** - Villa de Álvarez, **K** - Alcance Estatal, **L** - Varios Municipios y **M** - Regional o Varios Estados. (Anexo 8).
19. **Descripción de Obras o Acciones:** Descripción de la Obra o Acción a realizar.
20. **Costo Unitario:** Se refiere al costo unitario de cada obra o acción.
21. **Clave de la Meta del Plan:** Señalar a que meta del PED se está atendiendo con la obra o acción a ejecutar.
22. **Total:** Sumatoria de la inversión a ejercer en el proyecto respectivo.

### FASE PRESUPUESTAL

23. **Clave de la Clasificación Administrativa:** Consignar eligiendo del catálogo (Anexo 5), dicha clasificación permite delimitar el orden de gobierno, sectores y unidades institucionales a través de los cuales se ejercen los recursos **(5 dígitos)**.
24. **Descripción de la Clasificación Administrativa:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 5.
25. **Clave de la Unidad Presupuestal:** Se refiere a la entidad encabezando cada uno de los apartados que componen el Catálogo de Centros Gestores (Anexo 6). **(6 dígitos)**.



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

26. **Descripción de la Unidad Presupuestal:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 6.
27. **Clave de la Unidad Responsable:** Se describe como el área orgánica que dentro de la estructura de una institución pública, se le encomienda la realización de uno o varios programas, subprogramas o proyectos (Anexo 6). **(6 dígitos).**
28. **Descripción de la Unidad Responsable:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 6.
29. **Clave de la Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente (Anexo 6). **(6 dígitos).**
30. **Descripción de la Unidad Ejecutora:** Anotar nombre completo atendiendo el Anexo 6.
31. **Clave del Organismo:** Clave y descripción de la institución a la que se destina el recurso financiero. (Anexo 11) **(5 Dígitos)**
32. **Descripción del Organismo:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 11.
33. **Clave de la Finalidad:** Permite identificar la orientación del gasto, dividido para tal fin, en cuatro rubros: acciones propias de gobierno, prestación de servicios sociales en beneficio de la población, desarrollo económico y pago de compromisos inherentes a la contratación de deuda o acciones no asociadas ni susceptibles de etiquetar en las finalidades previamente citadas. (Anexo 13), **(1 dígito)**
34. **Descripción de la Finalidad:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 13.
35. **Clave de la Función:** El Consejo Nacional de Armonización Contable considera en el clasificador un total de 29 (Anexo 13), **(2 dígitos)**
36. **Descripción de la Función:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 13.
37. **Clave de la Subfunción:** Se incluyen 111 subfunciones para la clasificación (Anexo 13), **(3 dígitos)**



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

38. **Descripción de la Subfunción:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 13.
39. **Clave de la Fuente de Financiamiento:** Identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva. (Anexo 10), **(4 dígitos)**.
40. **Descripción de la Fuente de Financiamiento:** Anotar el nombre completo atendiendo el Anexo 10.
41. **Año de Origen de los Recursos:** Se refiere al ejercicio presupuestal en que se otorgó el recurso que se pretende ejercer. Se empleará un guion seguido de los dos últimos dígitos del año. Ejemplo: para un recurso de **2012** se señalará: **-12**
42. **Costo Total del Proyecto:** Indicar el costo anual total, en pesos, del proyecto en cuestión.
43. **Elaboró:** Anotar nombre, cargo y firma de quien formula, por parte de la Unidad Ejecutora, la ficha técnica del proyecto.
44. **Autorizó:** Nombre, cargo y firma de quien autoriza, por parte de la Unidad Ejecutora, la ficha técnica del proyecto.
45. **Visto Bueno:** Nombre, cargo y firma del responsable por parte de la Secretaría de Dirección de Programación de la Secretaría de Planeación.



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

## **11. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

Los programas presupuestarios se rigen por los objetivos, estrategias y prioridades para el desarrollo integral y sustentable del Estado, contenido en el PED y los programas que derivan del mismo.

La definición de los programas presupuestarios, para efectos del **Presupuesto de Egresos del Estado**, tomará en consideración dos aspectos:

Su alineación a los objetivos estratégicos del PED, a los programas derivados de éste y a los propios de las dependencias y entidades; y

La asignación de recursos, que debe reflejar la importancia relativa de los programas en la estrategia de desarrollo del Estado y su consistencia con el avance en el cumplimiento de metas de los objetivos.

Se han implementado mejoras al proceso presupuestario que permiten fortalecer y reflejar el vínculo de los programas presupuestarios con los objetivos de la planeación; identificar de forma más efectiva el destino final del gasto público y aplicar distintos instrumentos metodológicos para orientar el quehacer público hacia el logro de resultados. Este conjunto de mejoras requiere la participación coordinada de las áreas responsables de políticas públicas y programas, con las de planeación, programación, presupuesto, seguimiento y evaluación.



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

## **12. MATRÍZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

La MIR es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML). Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

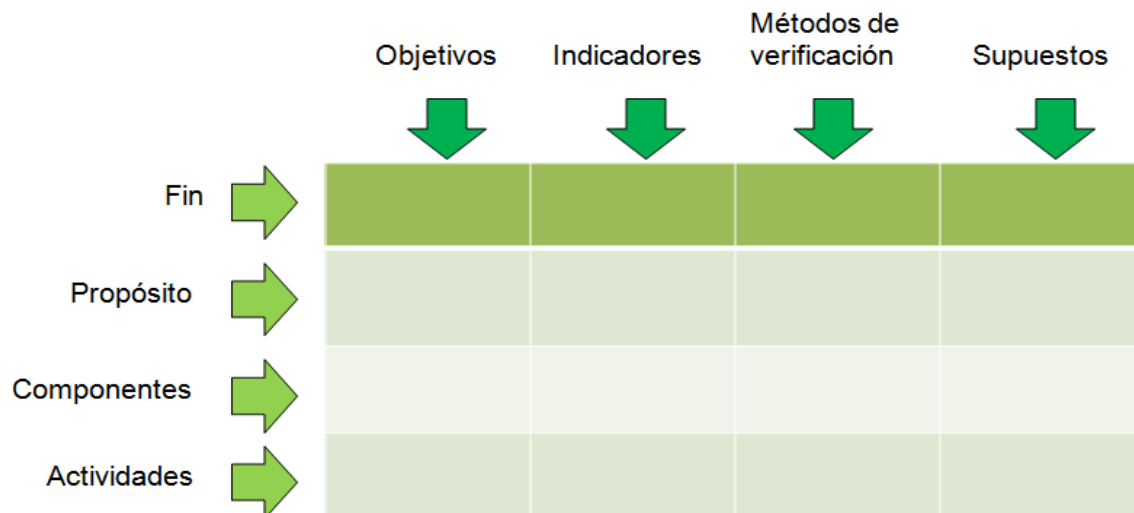
- Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación.
- Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos.
- Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación.
- Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores.
- Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

La MIR armoniza los elementos programáticos (objetivos, indicadores y metas) con el PED. Mediante la construcción de la MIR, los ejecutores de gasto deberán alinear dichos programas presupuestarios a la planeación, de conformidad con lo previsto en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado y en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado.

Para ello, deberán definir la contribución de los Fines de los Pp a los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo (PED), a los programas que se derivan de éste y/o a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**



**Contenido de la MIR**

**FILA**

**Fin:** Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico con el que esta alineado (Objetivo de la Dependencia, del Sector o del PED).

**Propósito:** Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población objetivo o área de enfoque.

**Componente:** Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de sus propósitos.

**Actividades:** Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

**COLUMNA**

**Resumen Narrativo u Objetivos:** En la primera columna se registran los objetivos por cada nivel de matriz.

**Indicadores:** En la segunda columna se registran los indicadores, que son instrumentos para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los recursos alcanzados.

**Medios de Verificación:** En la tercera columna, se registran las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.

**Supuestos:** Es la cuarta columna se registran los supuestos, que son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

Ejemplo de la MIR

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTO
<b>FIN</b>	Contribuir al desarrollo económico de Colima mediante el impulso de la modernización industrial y el desarrollo tecnológico, el apoyo organizacional y financiamiento a MIPYMES, la diversificación comercial, la promoción de la inversión, la competitividad y el empleo, la implementación de acciones en materia de mejora regulatoria así como el fomento del desarrollo portuario y regional.	PIB per capita.	Estadísticas de INEGI (PIB) y CONAPO (Población).	
<b>PROPOSITO</b>	Las MIPYMES colimenses son apoyadas para mejorar y consolidar su productividad y competitividad en su sector.	Nuevas licencias comerciales otorgadas por algún programa de fomento económico.	Estadísticas de SEFOME basadas en el padrón de licencias municipales otorgadas	
<b>COMPONENTES</b>	1.- Apoyos, programas y acciones de fomento económico realizadas.	Numero de empresas que son beneficiadas por algún programa de fomento económico.	Registros administrativos SEFOME	Las MIPYMES tienen disposición y presentan proyectos entiendo y forma.
	2.- Políticas y acciones de mejora regulatoria para el mejoramiento del ambiente de negocios y la competitividad implementadas.	Ranking Estatal del Doing Business.	Estudio Doing Business Mexico del Banco Mundial	
	3.- Apoyos, programas, acciones y desarrollo de infraestructura para incentivar la modernización industrial y el desarrollo tecnológico de las MIPYMES colimenses ejecutados.	Incremento porcentual en el monto de la inversión destinada al desarrollo tecnológico e industrial.	Cuantificación de los recursos invertidos en los programas: Prosoft, Estimulos a la Innovación I-UMIX, Fondo Pyme Presupuesto de Egresos de la Federación, Secretaría de Finanzas y Admón.	Las políticas y programas federales de apoyo y estímulos al desarrollo tecnológico e innovación.
	4. Desempeño de funciones operado de manera eficiente.	Gasto Público Ejercido	Cuenta Pública Anual del Gobierno del Estado	
<b>ACTIVIDADES</b>	1.1.- Apoyo a la gestión empresarial y financiamiento para emprendedores y MIPYMES colimenses.	Incremento en el número de empresas beneficiadas con capacitación y/o consultoría y/o asistencia técnica.	Registros administrativos SEFOME.	
		Incremento porcentual de los recursos destinados a MIPYMES	Registros administrativos SEFOME.	
		Porcentaje de artesanos en la economía formal.	Fichas de inscripción al RFC y base de datos de artesanos (interna).	
	1.2.- Diversificación comercial.	Incremento absoluto de empresas colimenses participantes en eventos de promoción comercial.	Registros administrativos SEFOME.	
	1.3.- Promoción de la inversión.	Incremento porcentual de la inversión privada en el estado de Colima.	Registros administrativos SEFOME.	
	2.1.- Mejora regulatoria y promoción de la competitividad.	Reducción de trámites y servicios del Gobierno del Estado de Colima	REIYS (Registro de Trámites y Servicios del Gobierno del Estado de Colima).	
	3.1.- Desarrollo tecnológico y modernización industrial.	Incremento porcentual en el número de empresas beneficiadas por los programas de innovación y/o desarrollo tecnológico.	Numero de empresas beneficiadas en los programas: Prosoft, Estimulos a la Innovación	
	4.1 Actividades de apoyo administrativo	Gasto Público Ejercido	Informe Trimestral de la Evolución de las Finanzas Públicas del Estado de Colima	



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

## **Indicador**

Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

**Indicador de desempeño:** Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.

### **Un indicador es estratégico cuando:**

- Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp.
- Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
- Incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.
- Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

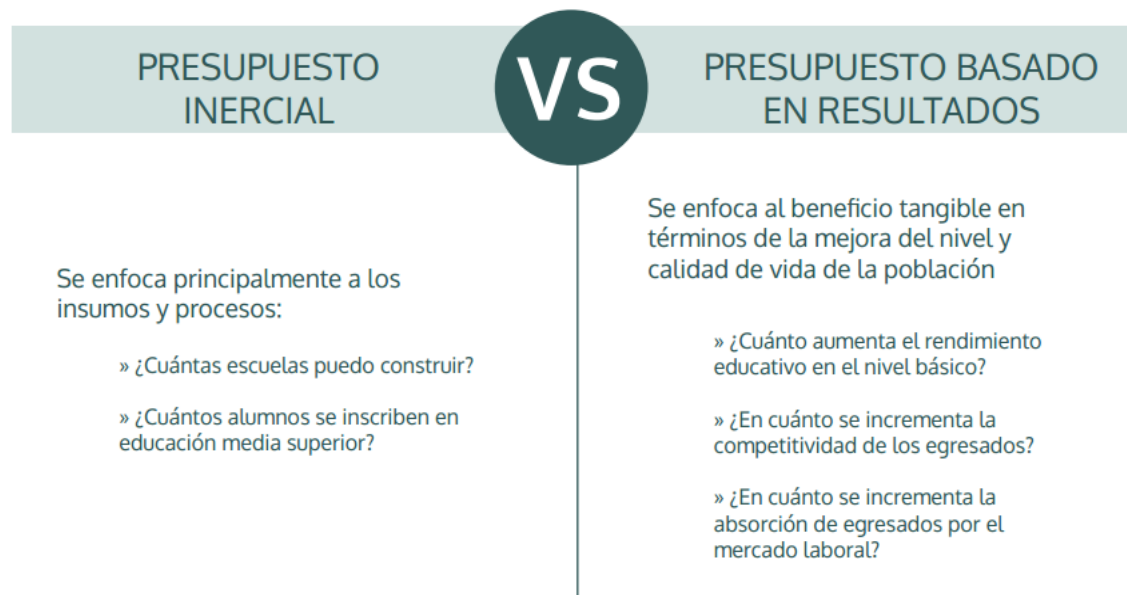
### **Un indicador es de gestión cuando:**

- Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.
- Incluye los indicadores de Actividades y de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

### 13. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El SED permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través del seguimiento y verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión para: conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas; identificar la eficacia, eficiencia, economía y calidad del gasto; y procurar una mayor productividad de los procesos gubernamentales. Lo anterior, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas.

#### ¿Por qué es diferente a lo que teníamos antes?





---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

A partir de la promulgación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento en el año 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) iniciaron en 2007 la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para medir y valorar objetivamente el desempeño de los programas presupuestarios del Gobierno Federal. El SED es una herramienta del Presupuesto basado en Resultados (PbR), mediante el cual se alinean los objetivos y las metas de los diversos programas federales con el Plan Nacional de Desarrollo; establece además los mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados alcanzados por estos programas. De esta manera, el SED contribuye a la instrumentación de una cultura organizacional de gestión para resultados.

La instrumentación del SED tiene como una de sus bases la Metodología del Marco Lógico (MML), la cual establece los principios para la conceptualización y diseño de programas públicos y sus herramientas de monitoreo y evaluación, que se plasman en un instrumento denominado Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). El propósito es orientar la operación de los programas presupuestarios al logro de resultados.

El 16 de mayo del 2013 fueron publicados por el CONAC, en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño Mediante la Metodología del Marco Lógico, su objeto es definir y establecer las disposiciones para la generación, homologación, estandarización, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

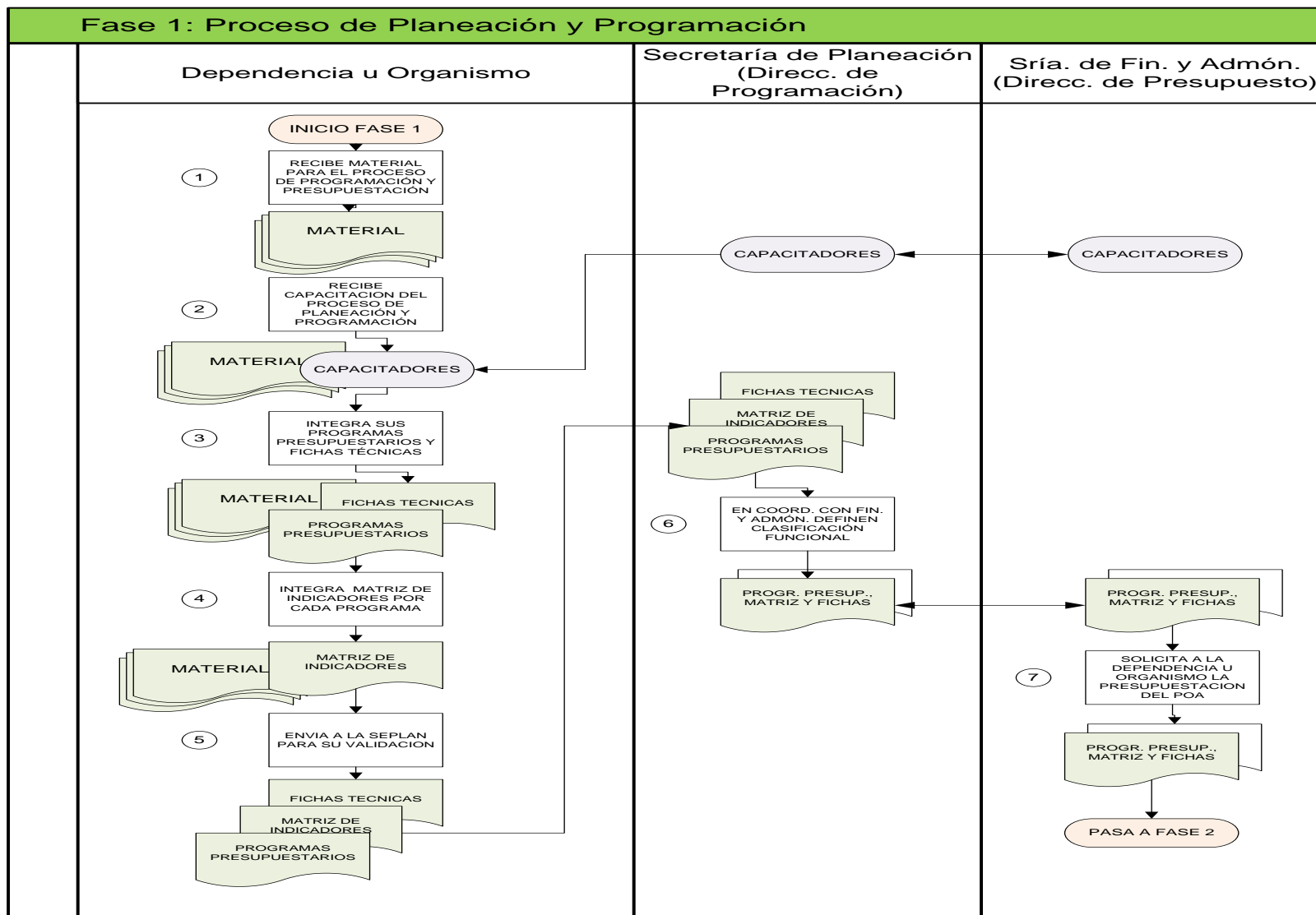
**14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONFORME A LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE COLIMA.**

Actividad	Inicio	Termino
Se definirán los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación para los Programas de Inversión o de Operación.	02 de Julio	16 de Julio
Formulación de la Estructura Programática emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración así como la Secretaría de Planeación.	02 de Julio	16 de Julio
Dar a conocer a las Dependencias y Entidades los Lineamientos Generales para la Preparación de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos.	13 de Agosto	17 de Agosto
Se Integrarán las Propuestas del Presupuesto por parte de las Dependencias y Organismos.	03 de Septiembre	28 de Septiembre
Los Poderes Legislativo, Judicial y entes autónomos enviarán sus proyectos al poder Ejecutivo para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado.		01 de Octubre
La Secretaría de Finanzas y Admón. realizará los estudios necesarios a los Anteproyectos de Presupuesto.	01 de Octubre	12 de Octubre
Se notificará a las Entidades y Dependencias los resultados de los estudios realizados, para que remitan sus Anteproyectos a la Secretaría de Finanzas y Admón.	15 de Octubre	18 de Octubre
El Ejecutivo remitirá cada año para su aprobación el Proyecto de Presupuesto de Egresos.	25 de Octubre	31 de Octubre
El Congreso del Estado aprobará el Presupuesto de Egresos.		30 de Noviembre



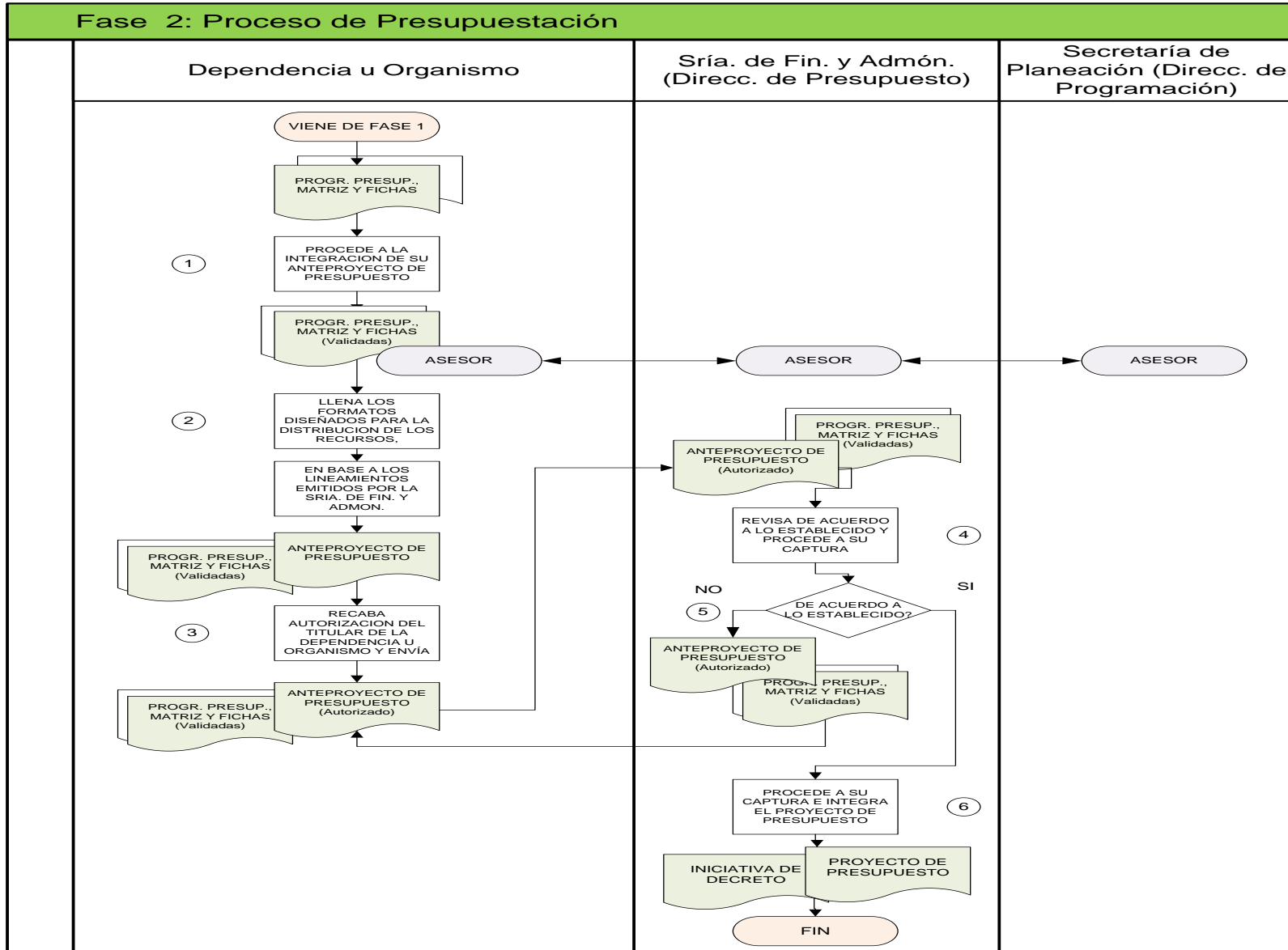
MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

15. DESARROLLO





MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
 PRESUPUESTACIÓN 2014







**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Planeación y Programación**

Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Dependencias y Organismos	1.	<p>1.1 En base a lo que señala la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado y mediante Circular la Secretaría de Finanzas y Administración envía la información y el material de apoyo necesario, para la elaboración e integración de su anteproyecto de presupuesto egresos del siguiente ejercicio fiscal.</p> <p>1.2 En la elaboración e integración de su anteproyecto se tomarán en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño del ejercicio anterior.</p>
Dependencias, Organismos y Capacitadores de la SEPLAN y la SFyA	2.	<p>2.1 Convocadas por la Secretaría de Planeación de acuerdo al calendario que para el efecto se apruebe, los representantes de las Dependencias y Organismos, responsables de la integración de sus Programas y Proyectos asisten a recibir capacitación sobre el Proceso de Planeación y Programación del siguiente ejercicio fiscal.</p> <p>2.2 La capacitación señalada corresponde a la definición de Programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y la integración de su Ficha Técnica de Proyecto Presupuestario, que servirán de base para el ejercicio del presupuesto y la Evaluación del Desempeño.</p> <p>2.3 Esta capacitación es desarrollada por el personal de la Dirección de Programación, dependiente de la Sría. de Planeación en coordinación con la Dirección de Presupuesto de la Sría. de Finanzas y Administración.</p>
Dependencias y Organismos	3.	<p>3.1 Las Dependencias, Organismos, Entes Autónomos y Descentralizados, reciben la Capacitación y proceden a definir y/o integrar sus Programas Presupuestarios.</p> <p>3.2 Una vez definido el paso anterior, se procede al llenado de la Ficha Técnica de los Proyectos Presupuestarios en la cual se asentará la información de las metas y actividades de los programas presupuestarios de la <i>Fase Programática</i> de la ficha técnica, donde el personal de la Sría. de Planeación, asignará las claves que le corresponderán y que serán utilizadas durante el ejercicio del presupuesto.</p> <p>3.3 Una vez que sean asignadas las claves de la ficha técnica por parte del área de la Sría. de Planeación, se procederá al llenado de la información correspondiente a la <i>Fase Presupuestal</i> de la Ficha Técnica en coordinación con el área de la Sría. de Finanzas y Administración y de acuerdo a los catálogos que previamente les fueron entregados.</p>



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación  
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/13  
Versión: 3  
Página 50 de 71

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

		3.4 Concluido el llenado de la Ficha Técnica, se procederá a su validación por parte del personal autorizado de la Secretaría de Planeación, misma que será anexada al anteproyecto de presupuesto de egresos y enviada a la Secretaría de Finanzas y Administración en el plazo establecido por ésta.
Dependencias y Organismos	4.	4.1 Los representantes de las Dependencias y Organismos con la información de los Programas Presupuestarios y las Fichas Técnicas, proceden al llenado de la Matriz de Indicadores por cada componente de la MIR. 4.2 Crea el o los indicadores que servirán de base para el sistema de evaluación del Desempeño, de acuerdo a la guía metodológica que la SEPLAN establezca para tal fin.
Dependencias y Organismos	5.	5.1 Llenadas las Fichas Técnicas, definidos los Programas Presupuestarios e integrada su Matriz de Indicadores por cada componente de la MIR, los responsables con la aprobación de los titulares de las Dependencias y Organismos, entregan a la Dirección de Programación de la SEPLAN dichos documentos para su validación. 5.2 Dentro de la etapa de validación, si existen observaciones y/o correcciones a los documentos señalados en el punto anterior, éstas se efectuarán conforme a las indicaciones del personal de la SEPLAN.
Dirección de Programación de la SEPLAN y Dirección de Presupuesto de la SFyA	6.	6.1 El personal responsable de la SEPLAN y de la SFyA con la información remitida por las Dependencias y Organismos, realizan la clasificación funcional de acuerdo al software contemplado para tal fin y la integración de la clave presupuestaria de los Proyectos Presupuestarios.
Dirección de Presupuesto de la SFyA	7.	7.1 Solicita a las Dependencias y Organismos que concluyeron el proceso de Planeación y Programación, la Presupuestación y distribución de los recursos considerados como Techo Presupuestal asignado a cada Dependencia u Organismo. 7.2 En la conclusión de esta etapa se inicia la fase de Presupuestación, donde se distribuirán recursos del techo presupuestal asignado por la Secretaría de Finanzas y Administración a los proyectos y actividades derivadas de la fase de programación.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Presupuestación**

Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Dependencias y Organismos	1.	<p>1.1 Los responsables de la programación y presupuestación de los recursos, designados por los titulares de las Dependencias y Organismos, proceden a la integración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos en base al material previamente recibido para ello y las fichas técnicas validadas de los programas presupuestarios.</p> <p>1.2 Deberá tener elaboradas y verificadas por personal de la SEPLAN, las matrices de indicadores de resultados.</p> <p>1.3 Para la integración de sus anteproyectos, contará con la asesoría de la Dirección de Presupuesto de la SFyA y de la Dirección de Programación dependiente de la SEPLAN.</p>
Dependencias y Organismos	2.	<p>2.1 Procede al llenado de los formatos diseñados para la distribución de recursos tanto estatales como federales y de cualquier otra fuente de origen.</p> <p>2.2 Es importante tomar en cuenta los lineamientos emitidos para el efecto, por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la captura de la información y la distribución del techo presupuestal asignado.</p>
Dependencias y Organismos	3.	<p>3.1 Una vez integrados sus anteproyectos de presupuesto, se pondrán a la consideración de sus titulares realizando los ajustes que consideren pertinentes pero sin rebasar el monto señalado como techo presupuestal.</p> <p>3.2 Con el visto bueno de los titulares de las Dependencias y Organismos, los responsables de las mismas, integrarán el paquete conteniendo la propuesta del anteproyecto de presupuesto de egresos de sus áreas, enviándolo por escrito al Secretario de Finanzas y Administración para su incorporación al proyecto definitivo.</p> <p>3.3 Es importante señalar que se podrá requerir información adicional y complementaria, por parte de las áreas de la SFyA y de la SEPLAN, durante la integración del proyecto de presupuesto definitivo, como de la iniciativa de Decreto del Presupuesto Egresos del Gobierno del Estado de Colima.</p>
Dirección de Presupuesto de la	4.	<p>4.1 El personal definido por la Dirección de Presupuesto como enlace ante las Dependencias y Organismos para apoyar en el llenado de formatos y distribución de</p>



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación  
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/13  
Versión: 3  
Página 52 de 71

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

SFyA y Dirección de Programación de la SEPLAN		<p>los recursos asignados como techo presupuestal, procede a la revisión de los anteproyectos de presupuesto de cada una de ellas de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal fin.</p> <p>4.2 Asimismo, el personal designado por la Dirección de Programación dependiente de la Secretaría de Planeación, revisa que la información presentada de la Programación y que se anexa al anteproyecto de presupuesto de egresos, corresponda con la validación realizada previamente.</p>
Dirección de Presupuesto de la SFyA y Dirección de Programación de la SEPLAN	5.	<p>5.1 Si de la revisión realizada al anteproyecto de presupuesto de egresos presentada se muestran diferencias en base al monto total del anteproyecto, se informa a la Dependencia u Organismo para que efectúe las correcciones y/o aclaraciones pertinentes para proceder a su integración en el proyecto definitivo.</p> <p>5.2 De igual manera si se encontraran diferencias en la información presentada relativa a programas y proyectos, serán informados por parte del personal de la Dirección de Programación de la SEPLAN para su corrección y/o aclaración correspondientes.</p>
Dirección de Presupuesto de la SFyA y Dirección de Programación de la SEPLAN	6.	<p>6.1 Si de la revisión realizada por parte de la Dirección de Presupuesto y de la Dirección de Programación al anteproyecto de presupuesto de egresos, cumple con los lineamientos señalados previamente para la integración de la propuesta de gasto y ejercicio de proyectos y acciones, se procede a la captura de la distribución de recursos correspondiente, en el sistema informático aprobado.</p> <p>6.2 La Dirección de Presupuesto procede a integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, con las propuestas revisadas y analizadas, para su presentación al titular del Poder Ejecutivo por conducto del Secretario de Finanzas y Administración.</p> <p>6.3 Una vez analizada la propuesta e integrado el proyecto definitivo de Presupuesto de Egresos del Estado, se procede a la elaboración de la Iniciativa de Decreto que acompañará al proyecto para su remisión al H. Congreso del Estado.</p>



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

## **16. ELEMENTOS DE LA PRESUPUESTACIÓN**

El presupuesto público es una herramienta de política económica, que constituye el eje rector de la Política Económica y Social del Gobierno del Estado.

El sistema presupuestal del Estado considera una estructura programática presupuestal y técnica orientada a:

- Elaborar un Presupuesto de Egresos que, además de que facilite la administración, contabilización y auditoría de las cuentas públicas, permita vigilar el avance de los objetivos y metas planteadas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Dar atención a los compromisos de gobierno asumidos por el Ejecutivo, que conforman la base del Plan Estatal de Desarrollo.
- Contar con información necesaria para la programación y planeación del desarrollo social y económico en el Estado.
- Ofrecer una rendición de cuentas más efectiva a la ciudadanía que fortalezca la confianza entre gobierno y ciudadanía.
- Aprovechar los avances tecnológicos que aportan efectividad a los servicios que se prestan.
- Permite realizar una evaluación de las políticas públicas, a través de los resultados obtenidos y el costo beneficio de las mismas.

El sistema presupuestal del Estado, se ubica como un elemento estratégico para la optimización del gasto público, por lo que las autoridades hacendarias, le ubican dentro de una dinámica de modernización continua, donde los elementos, productos e instrumentos de cada etapa del sistema presupuestal son objeto de revisión y mejora en cada ciclo anual.

El Sistema presupuestal del Estado tiene como insumos principales de la programación- presupuestación los productos de la fase de planeación, entre los que se incluyen los planes de corto, mediano y largo plazo, con los que se establece



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

un horizonte con líneas estratégicas y tácticas que permiten alinear la asignación del Gasto Público en programas y proyectos de acuerdo con las prioridades sectoriales del Estado.

La planeación estratégica, inscrita esencialmente en el Plan Estatal de Desarrollo se concreta a través de la Programación-Presupuestación y de ahí su importancia como medio de vinculación entre lo estratégico y lo operativo para dar sentido y respuesta a la realidad y rumbo de la gestión pública.

En el siguiente apartado se describen los componentes, criterios y lineamientos relativos a los distintos elementos del modelo de Programación-presupuestación del Gobierno del Estado de Colima, así como los procedimientos e instrumentos para la integración de los Programas Operativos Anuales así como la distribución presupuestal por Capítulo y Concepto del Gasto, Partida Genérica y Partida Específica.

### **Programa Operativo Anual**

El Programa Operativo Anual (POA) es un instrumento de la planeación, que vincula la programación de mediano plazo con la de corto plazo, en tanto que constituye la traducción operativa de los planteamientos de política sectorial apuntados en el Plan Estatal de Desarrollo. La formulación del proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado se sustenta con los programas operativos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública, que se derivan del proceso de Programación-Presupuestación tomando en cuenta los productos de la fase de planeación, obtenidos en el contexto de aplicación de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima:

### **Elementos**

En el modelo de programación-presupuestación se definen como elementos primordiales en la elaboración del POA, las claves de la Estructura Programática Presupuestal, mismas que se articulan por medio de catálogos disponibles durante los procesos de programación y presupuestación antes descritos.



---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

## **CLAVE PRESUPUESTARIA**

La clave presupuestaria es el instrumento que nos permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos, de acuerdo con las clasificaciones: administrativa, funcional -programática, económica, regional y fuente de financiamiento, entre otras; así mismo vincula las asignaciones y origen, con la ejecución del gasto, permite la identificación del ejercicio fiscal, y constituye un medio de control que integra las categorías y elementos programáticos, para el seguimiento y evaluación del gasto público.

Para el ejercicio fiscal 2014 se han incorporado elementos normativos de armonización contable, programática, presupuestaria, para resultados y de evaluación del desempeño; esto nos ayudará a alinear mejor los recursos presupuestarios con los objetivos de la Planeación y contar con mejor información sobre su comportamiento y obtención de resultados. La Estructura programática y cada componente de esta se detallan en la siguiente figura:

### **Estructura de la Clave Presupuestaria**

La clave presupuestaria consta de 45 dígitos, se integra de 19 campos de acuerdo a la estructura siguiente:



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

CLAVE

Estructura de la Clave Presupuestaria 2014

Nombre	Administrativa					Funcional			Clasificación Programática						Geográfica	Económica				
	Año	Clasificación Administrativa	Unidad Presupuestal	Unidad Responsable	Unidad Ejecutora	Finalidad	Función	Subfunción	Compromiso del PED	Modalidad del Programa	Programa Presupuestario	Proyecto		Actividad MIR	Meta de la Actividad	Dimensión Geográfica	Tipo de Gasto	Fuente de Financiamiento	Año	Objeto del Gasto
Siglas	Año	CA	UP	UR	UE	FI	FN	SF	CM	MP	Pp	PY	NAM	MA	DIM-GEO	TG	FF	Año	OG	
Digitos	2	5	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	3	1	2	3	1	4	3	5
Denominación en SAP	CENTRO GESTOR					AREA FUNCIONAL										FONDO				POSICIÓN FINANCIERA
	¿QUIEN GASTA?					¿PARA QUE SE GASTA?										¿EN QUE SE GASTA?	¿ DE DONDE PROVIENEN LOS RECURSOS?	¿OBJETO DEL GASTO?		



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014****DESCRIPCIÓN:**

<b>Elemento</b>	<b>No. de Caracteres</b>	<b>Tipo de Caracteres</b>	<b>Descripción</b>
<b>Año</b>	2	Numérico	Es el último número del año fiscal al que corresponda el documento programático presupuestal que se registra y que atiende a la anualidad del presupuesto.
<b>Clasificación Administrativa</b>	5	Numérico	Tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos.
<b>Unidad Presupuestal</b>	2	Numérico	Dígitos que corresponden, de manera específica, a la Unidad que ejecuta el presupuesto y responsable de la consecución de sus resultados, y que se identifica en conjunto al sector y subsector a los que se encuentre adscrita.
<b>Unidad Responsable</b>	2	Numérico	
<b>Unidad Ejecutora</b>	2	Numérico	
<b>Finalidad</b>	1	Numérico	
<b>Función</b>	1	Numérico	Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.
<b>Subfunción</b>	1	Numérico	
<b>Compromisos del Plan Estatal de Desarrollo</b>	2	Numérico	



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos

Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación

Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01

Emisión: 13/08/13

Versión: 3

Página 58 de 71

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

<b>Modalidad Programática</b>	1	Alfabético	Permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de los recursos de los programas presupuestarios.
<b>Programas Presupuestarios</b>	2	Numérico	A través de éste se plantean las necesidades y se analizan posibilidades, se asignan los recursos, se ejecutan las acciones, se contabiliza el gasto y se evalúa el cumplimiento de las metas.
<b>Proyecto</b>	1	Alfabético	Se refiere a los proyectos de inversión que planea realizar la UR.
	3	Numérico	
<b>Actividad de la MIR</b>	1	Alfabético	Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, causan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro de la estructura de la UR. Su ejecución conduce directamente a la producción de un bien o a la prestación de un servicio para atender a un usuario o beneficiario plenamente identificado.
	2	Numérico	
<b>Meta de la Actividad</b>	3	Numérico	Corresponde a la meta de la actividad de la MIR.
<b>Dimensión Geográfica</b>	1	Alfabético	Identifica el área o región del destino del gasto.
<b>Tipo de Gasto</b>	1	Numérico	Identifica la fuente genérica o procedencia de los recursos.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	4	Numérico	Identifica la fuente de financiamiento del gasto.

**Secretaría de Finanzas y Administración**Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto**Secretaría de Planeación**Dirección General de Planeación  
Dirección de ProgramaciónClave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/13  
Versión: 3  
Página 59 de 71

---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

<b>Año</b>	3	Numérico	Se refiere al ejercicio presupuestal en que se otorgó el recurso que se pretende ejercer.
<b>Objeto del Gasto</b>	5	Numérico	Este ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto. Clasifican las erogaciones; cuyos dígitos corresponden, en orden de izquierda a derecha, al Capítulo, al concepto, partida genérica y los dos últimos a la partida presupuestal específica.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

Demo Ficha Técnica Secretaria de Fomento Económico:



Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014



Ficha Técnica de Proyecto Presupuestario

Fase Programática

(Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2009- 2015)

Clave del Proyecto E070

Nombre del Proyecto (Componente MIR)
Apoyos, programas y acciones de fomento económico realizadas.

Propósito del Proyecto(Propósito MIR)
Las MIP y MES colimenses son apoyadas para mejorar y consolidar su productividad en su sector.

Indicador del Proyecto (MIR)	Meta Anual del Indicador del Proyecto
Número de empresas que son beneficiadas por algún programa de fomento económico.	incremento anual de 2%

	Clave	Descripción
Compromiso del Plan Estatal de Desarrollo	03	Compromiso con la Infraestructura Conectiva, Productividad Sustentable y Progreso Económico.
Modalidad Programática	F	Promoción y fomento
Programa Presupuestario	15	Apoyo Organizacional y Financiamiento MIP y MES

Clave	Descripción de la Actividad (Basada en la MIR)	Costo Unitario (\$)	Indicador de la Actividad	Meta Anual del Indicador de la Actividad
E070A24	Apoyo a la gestión empresarial y financiamiento para emprendedores y MIP y MES colimenses.	6'855,000.00	Número de empresas apoyadas	325
E070A25	Diversificación comercial.	10,000.00	Incremento absoluto de empresas colimenses	25



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**



**Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014**



**Ficha Técnica de Proyecto Presupuestario**

			participantes en eventos de promoción comercial.	
E070A26	Promoción de la inversión.	120,000.00	Incremento porcentual de la inversión privada en el estado de Colima.	5%
		<b>TOTAL</b>		
		<b>6'985,000.00</b>		

<b>PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014</b>				
<b>Clave Meta</b>	<b>Municipio</b>	<b>Descripción de Obras y Acciones Autorizadas (Programa Operativo Anual)</b>	<b>Costo Unitario Autorizado (\$)</b>	<b>Clave Meta del Plan</b>
E070A24001	L	Otorgar equipo tecnológico – punto de venta (hardware y software) a 300 microempresas colimenses para la administración de sus negocios.	6'855,000.00	X031
E070A25002	B	Otorgar terrenos en el Micro parque a la iniciativa privada para que se instalen y operen 40 microempresas.	10,000.00	X019
E070A26001	K	Disminuir los trámites estatales existentes para la instalación de empresas en un 20%	120,000.00	C392
		<b>TOTAL</b>	<b>6'985,000.00</b>	



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación  
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/13  
Versión: 3  
Página 62 de 71

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**



**Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014**



**Ficha Técnica de Proyecto Presupuestario**

**Fase Presupuestal**

Clave	Clasificación Administrativa (Descripción)
2.1.1.1.1	Poder Ejecutivo.

	Clave	Descripción
Unidad Presupuestal	100000	Secretaría de Fomento Económico.
Unidad Responsable	100100	Despacho del C. Secretario de Fomento Económico.
Unidad Ejecutora	100101	Despacho del C. Secretario de Fomento Económico.
Organismo		

	Clave	Descripción
Finalidad	3	Desarrollo Económico
Función	3.1	Asuntos Económicos, comerciales y Laborales en General.
Subfunción	3.1.1	Asuntos Económicos y comerciales en General.

Clave	Fuente de Financiamiento (Descripción)	Año de Origen de los Recursos	Costo Total del Proyecto (\$)
1101	Recursos Fiscales	2014	6'985,000.00

Unidad Ejecutora		Secretaría de Planeación
C.P. Orlando Barbosa R.	C. Rafael Gutiérrez Villalobos	Lic. Ricardo R. Ávila Recillas
Elaboró	Autorizó	Vo. Bo.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

Clave Presupuestaria Integrada: (SEFIN 1)

CENTRO GESTOR					AREA FUNCIONAL											FONDO			DESCRIPCION DEL PROYECTO A PRESUPUESTAR	MONTO UNITARIO DE LA ACTIVIDAD	
Año	CA	UP	UR	UE	FI	FN	SF	CM	Pp	PY	NM	MA	DIM- GEO	TG	FF	Año					
14	21111	10	01	01	3	1	1	03	F	15	E	070	A	24	000	0	1	1101	-14	Apoyo a la gestión empresarial y financiamiento para emprendedores y MIPyMES colimenses.	\$6,855,000.00
															001	L	1	1101	-14	Otorgar equipo tecnológico – punto de venta (hardware y software) a 300 microempresas colimenses para la administración de sus negocios.	
14	21111	10	01	01	3	1	1	03	F	15	E	070	A	25	000	0	1	1101	-14	Diversificación comercial.	\$10,000.00
															002	B	1	1101	-14	Otorgar terrenos en el Microparque a la iniciativa privada para que se instalen y operen 40 microempresas.	
14	21111	10	01	01	3	1	1	03	F	15	E	070	A	26	000	0	1	1101	-14	Promoción de la inversión.	\$120,000.00
															001	K	1	1101	-14	Disminuir los trámites estatales existentes para la instalación de empresas en un 20%	
																	<b>MONTO TOTAL</b>		<b>6,985,000.00</b>		

ELABORÓ

AUTORIZÓ

**NOTA:** El Área Funcional de la Clave que aparece de color naranja y que comprende del Compromiso, Programa Presupuestario, Proyecto (Componente de la MIR), Actividad de la MIR, Dimensión Geográfica deberá ser llenado por la dependencia a partir de los documentos conocidos como Fichas Técnicas de Proyecto Presupuestario, para ello contarán con la asesoría y acompañamiento de la Secretaría de Planeación.









---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

## 17. INDICADORES

Para cumplir con lo previsto en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, con lo establecido en la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima** y demás ordenamientos, en materia de **Presupuesto Basado en Resultados y Evaluación del Desempeño**, el Gobierno del Estado de Colima ha venido realizando un esfuerzo decidido para avanzar en el mejoramiento de la gestión pública.

Los resultados alcanzados en esta tarea son evidentes gracias al trabajo coordinado entre las Secretarías de Finanzas y Administración, la Secretaría de Planeación y sobre todo por la decidida participación de las diferentes dependencias y entidades; sin embargo, para consolidar esta tarea se requiere continuar armonizando las estructuras contables, programáticas y los sistemas para la generación de la información financiera, la transparencia y rendición de cuentas y redoblar los esfuerzos para seguir impulsando una nueva cultura de la gestión pública para resultados.

En este tenor y como producto de un trabajo coordinado, se construyeron las **Matrices de Indicadores para Resultados (MIRS)** de los diferentes programas que ejecutan las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado. Dichas **MIRS** al igual que los indicadores que contienen, están sujetas a un proceso de mejora y formaran parte del **Sistema de Evaluación del Desempeño**, base fundamental del **Presupuesto Basado en Resultados**.

Por tal razón, en el **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014**, con fundamento en dichas Matrices, se solicita a las dependencias trabajar en complementar la información previamente plasmada y validada en función de los campos que contiene el formato siguiente denominado **"Ficha de Indicadores"**, en la cual, como se observa, además de los objetivos, e indicadores de los programas, se incluyen otros elementos como: el tipo, dimensión y frecuencia de los indicadores, unidad de medida, línea base, metas, sentido del indicador y parámetros de semaforización. Este último elemento será responsabilidad de Secretaría de Finanzas y Administración.

Esta **"Ficha de Indicadores"** deberá adjuntarse al anteproyecto de presupuesto, debidamente validada con firma autógrafa por los funcionarios que se señalan en el respectivo formato.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
 PRESUPUESTACIÓN 2014**

**Ficha de Indicadores**

**Datos del Programa**

Denominación del Pp:  
 Eje de la Política  
 Pública (PED):  
 Unidad Responsable:

	Objetivo	Nombre	Definición del Indicador	Método de Cálculo	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Unidad de Medida	Línea base	Metas	Sentido del Indicador	Parámetros de SemafORIZACIÓN
<b>Fin</b>										
<b>Propósito</b>										
<b>Componentes</b>										
<b>Actividades</b>										

Unidad Ejecutora		Secretaría de Planeación
Elaboró	Autorizó	Vo. Bo.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

**18. Fondos que integran las Aportaciones Federales a Entidades Federativas y Municipios del Ramo 33.**

<b>FONDO</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>
<b>Fondo de Aportaciones para la Educación Básica (FAEB)</b>	Secretaría de Educación
<b>Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)</b>	Secretaría de Salud y Bienestar Social
<b>Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)</b>	Secretaría de Desarrollo Urbano (SEDUR)
<b>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)</b>	Secretaría de Finanzas y Administración (SEFyA)
<b>Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)</b>	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
	Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa (INCOIFED)
	Universidad de Colima
	Universidad Tecnológica de Manzanillo
	Infraestructura Media Superior
<b>Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)</b>	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
	Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA)
<b>Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)</b>	Secretaría General de Gobierno y C-4
<b>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)</b>	Secretaría de Desarrollo Urbano (SEDUR) Secretaría de Finanzas y Administración



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

**19. GRUPO – ENLACE**

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	Dependencia
C.P. Jorge Anguiano Olmos	Director de Presupuesto	(312) 3162005 Ext. 2005	dirpresupuesto@col.gob.mx dirpresupuesto@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
M.A. Ricardo Ávila Recillas	Director de Programación	(312) 3162000 Ext. 2233, 3162017	rarecillas@col.gob.mx	Secretaría de Planeación
L.A. Sergio Aguirre Castillo	Analista	3162017 Ext. 2236	acsa65@live.com	Secretaría de Planeación
M.C. Roberto Jacobo Castillo	Jefe de Departamento de Armonización Presupuestaria	(312) 3162005 Ext. 2372	rjacoboc@col.gob.mx robertjacoboc@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
M.E. Carlos Pozos Valdez	Coordinador Técnico	(312) 3162005 Ext. 2372	pozoscanotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
L.A. Víctor Manuel Gallardo Chávez	Jefe del Departamento de Análisis y Seguimiento Presupuestal	(312) 3162005 Ext. 2372	victor@col.gob.mx vickchavez@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
L.A. Mayra Alejandra Vázquez Velasco	Jefa del Departamento de Política Presupuestaria	(312) 3162005 Ext. 2407	mayra_vv@col.gob.mx mayra_tsp@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
L.A.P. Marisol López Estrada	Analista	(312) 3162005 Ext. 2005	marisolle82@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
C.P. María Saida Corona Gaitán	Auditora	(312) 3162005 Ext. 2372	faymacol59@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
L.A. J. Jesús Avalos González	Analista	(312) 3162005 Ext. 2372	j_chuy@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
L.E.A.F. Víctor Manuel Gallardo Díaz	Analista	(312) 3162005 Ext. 2407	vgallardo09@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
C.P. Rosa Minerva Sierra Michel	Auditor	(312) 3162005 Ext. 2407	rosimi63@hotmail.com	Contraloría General del Estado
M.F. Juan Martin Alcantar Moreno	Auditor	(312) 3162005 Ext. 2407	martin_alcantar@msn.com	Contraloría General del Estado



---

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014

## 20. ANEXOS

### Formatos:

- Ficha Técnica por Proyecto Presupuestario. (Anexo 1)
- Clave Presupuestaria Integrada **SEFIN 1**. (Anexo 2)
- Presupuesto Calendarizado por Proyecto a Nivel de Centro Gestor (**SEFIN 2**). (Anexo 3)
- Ficha Técnica de Indicadores. (Anexo 4)

### Catálogos:

- Catálogo de la Clasificación Administrativa. (Anexo 5)
- Catálogo de Centros Gestores. (Anexo 6)
- Catálogo de Programas Presupuestarios que incluyen: Compromisos del PED, Componentes y Actividades de la MIR. (Anexo 7)
- Catálogo de Dimensión Geográfica. (Anexo 8)
- Catálogo de Tipo de Gasto. (Anexo 9)
- Catálogo de Fuentes de Financiamiento. (Anexo 10)
- Catálogo por Objeto del Gasto. (Anexo 11)

### Clasificadores y Lineamientos emitidos por el CONAC:

- Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno de Estado (Capítulo, concepto, partida genérica y partida específica). (Anexo 12)
- Clasificador Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción). (Anexo 13)
- Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología de Marco Lógico. (Anexo 14)
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología general). (Anexo 15)
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa. (Anexo 16)
- Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto. (Anexo 17)
- Acuerdo por el que se emiten las Fuentes de Financiamiento. (Anexo 18)



**Secretaría de Finanzas y Administración**

Dirección General de Egresos  
Dirección de Presupuesto

**Secretaría de Planeación**

Dirección General de Planeación  
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01  
Emisión: 13/08/13  
Versión: 3  
Página 71 de 71

---

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-  
PRESUPUESTACIÓN 2014**

**Visto Bueno**

**C.P. Clemente Mendoza Martínez**

Encargado del Despacho de la Secretaría de  
Finanzas y Administración

**Visto Bueno**

**C.P. Francisco Manuel Osorio Cruz**

Secretario de Planeación

**Aprobó**

**C.P. Rogelio Valencia Sánchez**

Director General de Egresos

**Revisó**

**C.P. Jorge Anguiano Olmos**

Director de Presupuesto