



Secretaría de Finanzas y Administración

Dirección General de Egresos

Dirección de Presupuesto

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-

PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013

Clave: MA-03-03-01

Emisión: 08/07/12

Versión: 2

Página 1 de 73

Manual de Programación – Presupuestación con Enfoque de Resultados 2013



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	4
4. MARCO NORMATIVO.....	4
5. LINEAMIENTOS.....	6
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	11
7. GESTIÓN PARA RESULTADOS (GPR).....	21
8. PROCESO DE PROGRAMACIÓN.....	29
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONFORME A LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE COLIMA.....	41
10. PROCESO PRESUPUESTARIO ESTATAL POR PROGRAMAS CON ENFOQUE DE RESULTADOS.....	42
11. DESARROLLO.....	44
12. ELEMENTOS DE LA PRESUPUESTACION	54
13. CLAVE PRESUPUESTARIA.....	56
14. RECURSOS FEDERALES (Indicadores).....	65
15. GRUPO ENLACE.....	71
16. ANEXOS	72



1. INTRODUCCION

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 2013**.

Cabe destacar que los Lineamientos Generales y Específicos para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2013 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 con base en resultados 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.

La finalidad de este documento, es establecer las principales líneas de acción para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Colima.

2. OBJETIVO

Orientar a las Dependencias y entidades en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto, con el fin de que la Secretaría de Finanzas y Administración lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2013, que se presentará al **Gobernador Constitucional del Estado**, para su posterior envío, por conducto de la Secretaría General de Gobierno al H. Congreso del Estado.



El principal objetivo, es que las dependencias conozcan los lineamientos, disposiciones y criterios a los que habrán de sujetarse todas las dependencias, para la elaboración de los Anteproyectos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2013

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

- 4.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 73 fracción XXVIII, 74 fracción IV, 79 fracción I y 134.
- 4.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima. Artículos 33 Fracción III, 58 Fracción XVI y 107.
- 4.3 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Artículo 21 Fracciones IV, V y XVI.
- 4.4 Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- 4.5 Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.
- 4.6 Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima. Artículo 20, 22, 32, 33, 34, 35, 41, 47.
- 4.7 Ley Nacional de Planeación. Artículo 13, 28, 33, 34 y 35.
- 4.8 Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima 3, 8, 20, 24, 26, 49 y 50.
- 4.9 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 4.10 Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 4.11 Ley de Coordinación Fiscal.
- 4.12 Ley de Fiscalización Superior del Estado.



- 4.13 Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Colima.
- 4.14 Ley de Deuda Pública del Estado de Colima.
- 4.15 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (federal)
- 4.16 Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- 4.17 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
- 4.18 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- 4.19 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- 4.20 Clasificador por Objeto de Gasto.
- 4.21 Clasificador por Rubros de Ingresos.
- 4.22 Plan de Cuentas.
- 4.23 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.
- 4.24 Norma y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructurada de los Estados Financieros.
- 4.25 Lineamientos Sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales.
- 4.26 Lineamientos Generales de Operación para la Entrega de los Recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas.
- 4.27 Clasificador por Objeto del Gasto.(Capítulo, Concepto y Partida Genérica)
- 4.28 Clasificador por Tipo de Gasto.
- 4.29 Clasificador Funcional del Gasto.(Finalidad, Función y Subfunción)
- 4.30 Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.
- 4.31 Manual de Contabilidad Gubernamental.
- 4.32 Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
- 4.33 Clasificador Funcional del Gasto.



- 4.34 Marco Metodológico sobre la Forma y Términos en que deberá Orientarse el Desarrollo de Análisis de los Componentes de las Finanzas Publicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública.
- 4.35 Clasificación Administrativa.
- 4.36 Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.
- 4.37 Metodología que permita hacer comparables las cifras presupuestales de los últimos seis ejercicios fiscales del ámbito federal
- 4.38 Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- 4.39 Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
- 4.40 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio

5. LINEAMIENTOS

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



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

- 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 2013 (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 reintegrará a las Dependencias para su inclusión en el Proyecto definitivo para su remisión a la Dependencia ya referida, la cual antes de su inclusión en el anteproyecto procederá a validarla.
- 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.

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 justificada su continuidad.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

Partidas Exclusivas que deberán solo presupuestar las dependencias mencionadas:

Partida	Descripción	Dependencia
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 Direcc. de Eventos Especiales
43101	Apoyo a Organizaciones de Productores	Sría. de Desarrollo Rural
43103	Apoyo a Pequeños Productores Agropecuarios	Sría. de Desarrollo Rural
54101	Automóviles y Camiones	Erogaciones Extraordinarias
58102	Terrenos para la Construcción de Inmuebles	Erogaciones Extraordinarias
79901	Gastos complementarios	Erogaciones Extraordinarias
79902	Gastos Contingentes	Erogaciones Extraordinarias



Partidas que se presupuestarán en todas las Dependencias y Organismos

Partida	Descripción
33801	Servicios de Vigilancia
35901	Servicios de Jardinería y Fumigación
34501	Seguros y Fianzas
39201	Impuestos, Derechos y Cuotas
31101	Servicio de Energía Eléctrica
35801	Servicio de lavandería, limpieza, e Higiene
35201	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
31301	Servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado
39101	Servicios de Defunción y Gastos Funerales
39601	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, previendo 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.



Proceso de Planeación – Programación – Presupuestación

El modelo Programático-presupuestal del Gobierno del Estado, que será aplicado para el ejercicio fiscal 2013, 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 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”.

6. TERMINOS/ DEFINICIONES

- **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



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

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.
- **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.
- **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.
- **Catálogo:** En este documento se integran los diversos catálogos que apoyan la tarea de elaboración de los programas y el presupuesto respectivo. Los catálogos referidos contienen especificaciones y estructuras que se constituyen en norma de aplicación general para los entes del Gobierno del Estado.
- **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.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

- **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).
- **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.
- **Eficacia:** Grado de cumplimiento de los objetivos.
- **Eficiencia:** Relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción.
- **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.
- **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.
- **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 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.
- **Género:** Conjunto de valores, creencias, prácticas y tareas que la sociedad asigna de manera diferenciada a las personas en razón de su sexo.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

- **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.
- **Indicador:** Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad.
- **Indicador Cuantitativo:** Es un número que establece una relación entre dos o más datos significativos de dominios semejantes o diversos y que proporciona información sobre el estado en que se encuentra un sistema.
- **Indicador de Desempeño:** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Esta definición equivale al término indicador de resultados establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- **Indicador Estratégico:** Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.
- **Indicador de Gestión:** Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.
- **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.
- **Insumos:** Se refieren a los recursos financieros, materiales y humanos que se requieren para efectuar las acciones de una política, programa o proyecto.
- **Inversión Financiera:** Erogaciones destinadas a la adquisición de bonos y acciones del mercado de valores y a la concesión de créditos con el propósito de otorgar financiamiento a instituciones, tanto del sector público como del privado, para efecto de impulsar actividades productivas así como para regular el sistema financiero estatal.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

- **Inversión física:** Es el gasto que genera o modifica bienes que permiten la formación bruta de capital fijo y que se materializan en una obra física, por ejemplo: carreteras, escuelas, hospitales, puentes.
- **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.
- **Misión:** Se refiere a la razón de ser de la Unidad Responsable (UR) y está vinculado con sus atribuciones legales. Debe responder a las siguientes interrogantes:
 - ¿Quiénes somos? Se refiere a las funciones de la Unidad Responsable (UR) y está vinculado con sus atribuciones jurídicas, aunque no necesariamente se tiene que hacer referencia a las mismas.
 - ¿Qué hacemos? Es la determinación sintetizada del quehacer sustantivo y estratégico de la UR. Generalmente se responde a través de la razón última por la que fue creada.
 - ¿Para qué lo hacemos? Son los fines últimos (resultados) que persigue la UR y consiste en la identificación de la utilidad del quehacer UR en función de sus compromisos o metas.
 - ¿A través de qué lo hacemos? Permite establecer los medios o recursos fundamentales con que se cuenta para cumplir con los objetivos de la UR.
- **Objetivo Estratégico:** Representan los objetivos generales y específicos que se pretenden lograr, y que han sido definidos en el proceso de planeación operativa.
- **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.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

- **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.
- **Presupuesto Basado en Resultados (PbR):** El modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público estatal y favorecer la rendición de cuentas.
- **Presupuesto por Programas:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.
- **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.
- **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.
- **Resultados corto plazo:** Son los logros o resultados inmediatos de la entrega de los bienes o servicios a la sociedad. Estos resultados, en relación a los atributos de los productos, no son aún los efectos intermedios ni finales en los beneficiarios, sin embargo son importantes por estar más cercanos a estos.
- **Resultados intermedios:** Representan los cambios en el comportamiento, estado, actitud o certificación de los beneficiarios una vez que han recibido los bienes o servicios de un programa o acción pública. Su importancia radica en que su ocurrencia facilita y hace más probable alcanzar los resultados finales, y en consecuencia constituyen una buena aproximación a estos.
- **Resultados finales o impacto:** Son resultados a nivel del fin de los bienes o servicios entregados e implican un mejoramiento en las condiciones de la población objetivo atribuible exclusivamente a estos. En algunas ocasiones es difícil disponer de esta mediciones, principalmente, por la dificultad de aislar los efectos de otras variables externas o porque muchos de estos son de largo plazo.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

- **Servicios o Productos:** Son los bienes o servicios producidos o entregados, y corresponden a un primer resultado visible de un programa o acción pública. Sin embargo, el concepto no está restringido sólo a niveles de producción o provisión sino que se extiende a características o atributos relevantes de estas acciones, como las referidas a la calidad, coberturas alcanzadas con los niveles de provisión y focalización.
- **Subfunción:** Es la desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Al conformar el desglose pormenorizado de la función, identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía para cumplir con el cometido que los ordenamientos legales establecen.
- **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.
- **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:**
 1. **Evaluación diagnóstica:** consiste en hacer una caracterización del fenómeno que se pretende conocer o transformar y establecer las causas que lo generan.
 2. **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”
 3. **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.
- **Visión:** Representa el escenario deseado por la Unidad Responsable (UR) que se espera alcanzar en un determinado plazo.
 - ¿Qué y cómo queremos ser?
 - ¿Qué deseamos lograr? Está íntimamente vinculado con los objetivos generales y específicos y las metas que de éstos se derivan
 - ¿Cómo queremos que nos describan? Se refiere a la percepción de los agentes externos respecto del desempeño de la UR.
 - ¿Cuáles son nuestros valores prioritarios?
 - ¿Qué principio o valor queremos que nos distinga?
 - ¿Hacia dónde queremos cambiar? Son los resultados que se espera lograr.

7. 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, en este ámbito se enmarca la Gestión para Resultados (GpR), la cual 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). Aunque 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.

El **PbR** como principal componente de la Gestión Pública para Resultados requiere de un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que **ponga énfasis en los resultados y no en los procedimientos**.

El **PbR** es una herramienta de mejora del gasto público para el logro de resultados que impacten en el bienestar de la población, a través del diseño estricto de programas públicos en los que al evaluarse, se enfatizan sus resultados por sobre sus procedimientos de implementación, para obtener una modificación en el volumen y calidad de los bienes y servicios públicos y en consecuencia, asignarles de nuevo recursos bajo las consideraciones objetivas de esos resultados.

A la Gestión para Resultados y al **PbR** si bien les interesa el cómo se hacen las cosas, ponen énfasis y mayor relevancia en el qué se hace, qué se logra, así como cuál es el impacto en el bienestar de la población con lo que se hace.

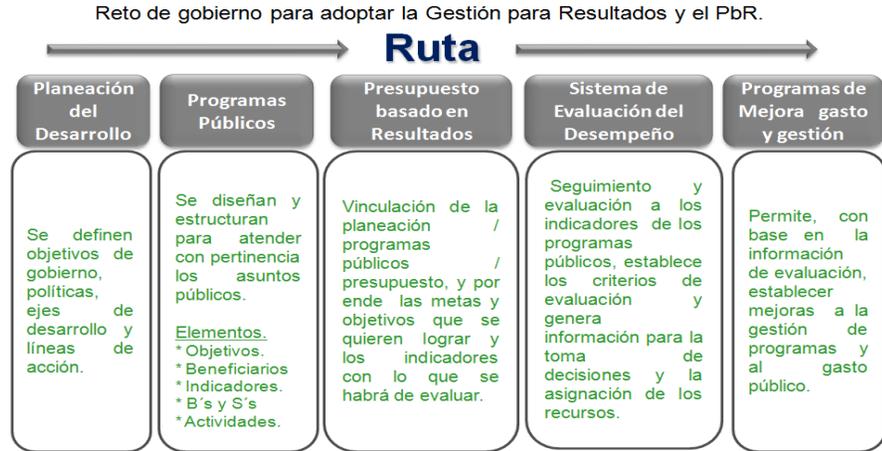
El objeto de trabajo tanto de la Gestión Pública para resultados y como del **PbR** son el conjunto de componentes, interacciones, factores y agentes que forman parte del proceso de creación del valor público.

En la fase de programación la Secretaría de Planeación ha desarrollado un programa de Talleres de capacitación dirigidos a las dependencias y organismos orientado a la definición de programas mediante la técnica del Marco Lógico, de la cual derivaran los indicadores para resultados y una clasificación programática que servirá de base para elaborar un Presupuesto Basado en Resultados, en dicho talleres se trabajaran los siguientes puntos:

- ✓ Programas Presupuestarios
- ✓ Matriz de Indicadores de Resultados
- ✓ Indicadores de Resultados

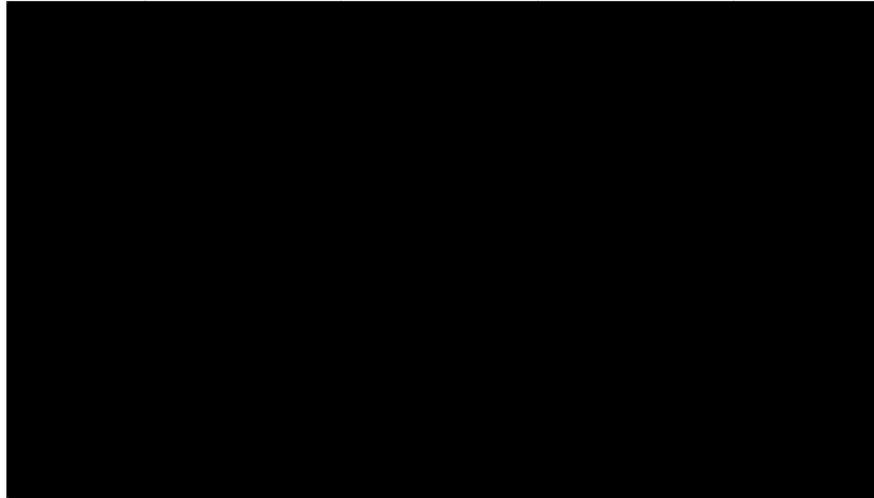
**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

El reto para las entidades Federativas:



Administrar, Evaluar y Asignar el PRESUPUESTO con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que este destinado.

Elemento articulador del proceso de implementación del PBR





¿QUÈ VAMOS A CAMBIAR?

Proceso de Cambio

Pasar de presupuestos inerciales e incrementales.

Asignaciones presupuestales basadas en consideraciones objetivas que considere los resultados y las metas de los programas públicos.

CON VISIÓN FUNCIONALISTA	VISIÓN DE PROCESOS
Insumos ¿Qué puedo comprar?	Resultados medibles ¿Qué beneficios puedo conseguir?
“¿Cuántos pizarrones puedo comprar?”	“¿Cuánto disminuye el analfabetismo?”
“¿Cuántas vacunas contra la poliomielitis puedo comprar?”	“¿Cuánto aumenta la esperanza de vida al nacer?”
“¿Cuántas despensas distribuyo?”	“¿Cuánto disminuye la población en pobreza?”

¿Cómo se identifica un programa presupuestario?

Un programa presupuestario es la estrategia y oferta de solución a un problema que aqueja a la población.

Características:

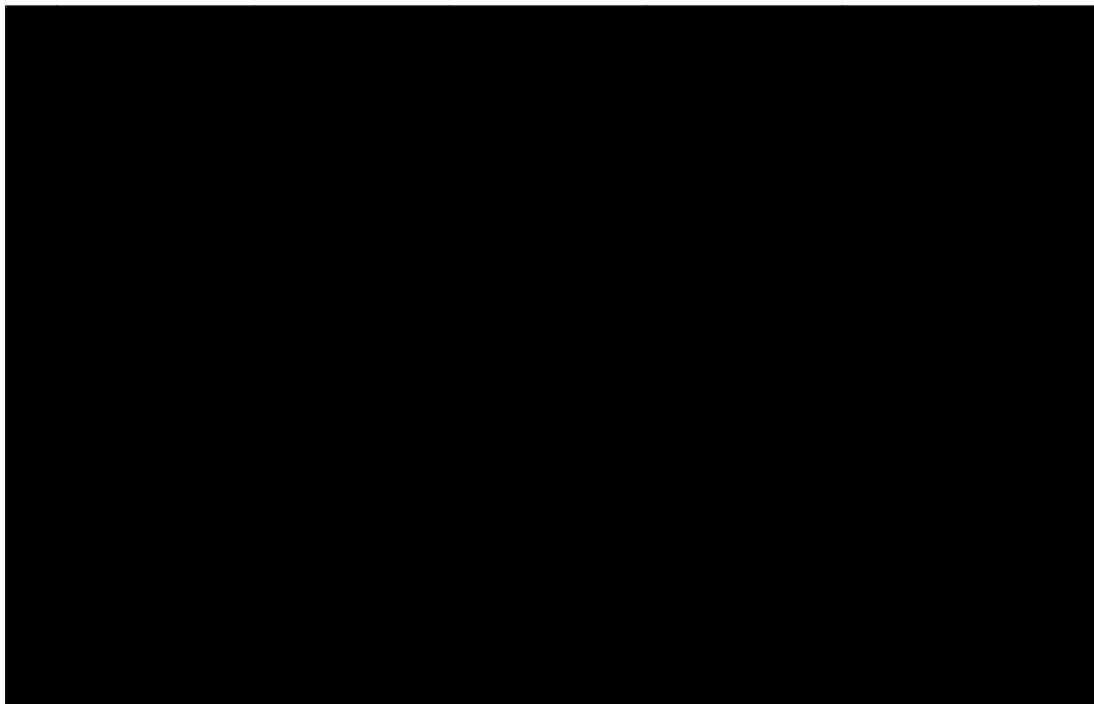
- Planteamiento estratégico institucional que enlaza el Plan de Desarrollo con el Marco institucional de la dependencia.
- Contiene más de un producto entregable (bienes y servicios) dirigidos a una población identificada.
- Identifica plenamente a los beneficiarios.
- Implica datos de identificación en la estructura programática presupuestal.



¿Por dónde empezamos?

El proceso de programación de las dependencias requiere de dos momentos:

- Identificación y diseño de los programas públicos de las dependencias así como de sus actividades de apoyo y gestión.
- Costeo y Presupuestación de los programas públicos y las actividades institucionales de gobierno.





Diseño de Programas Presupuestario

Preguntas que responde un Programa Presupuestario.

Por entidad:

- ✓ ¿Quién Gasta?
- ✓ ¿Qué Impacto Genera el Gasto?
- ✓ ¿Quién se Beneficia con el Gasto?
- ✓ ¿Qué Beneficio se Genera?
- ✓ ¿En dónde se Gasta?
- ✓ ¿Para qué se Gasta?
- ✓ ¿En qué se Gasta?
- ✓ ¿Cuál es la Fuente de Financiamiento?

¿Quiénes son los beneficiarios?

- ▶ Es necesario precisar las características de la población afectada por el problema que abordará el Programa.
- ▶ Dada las necesidades ilimitadas y los recursos escasos, corresponde delimitar adecuadamente el conjunto de personas o afectados que se constituirán en los beneficiarios potenciales del programa.

¿A qué problema responde el Programa?

Del problema a la Solución

Cabe destacar que un problema no es la ausencia de una solución.

Por ejemplo, si la pérdida de cosecha se define como un problema de “**falta de plaguicidas**”, esta definición sugiere que la solución es conseguir el plaguicida.

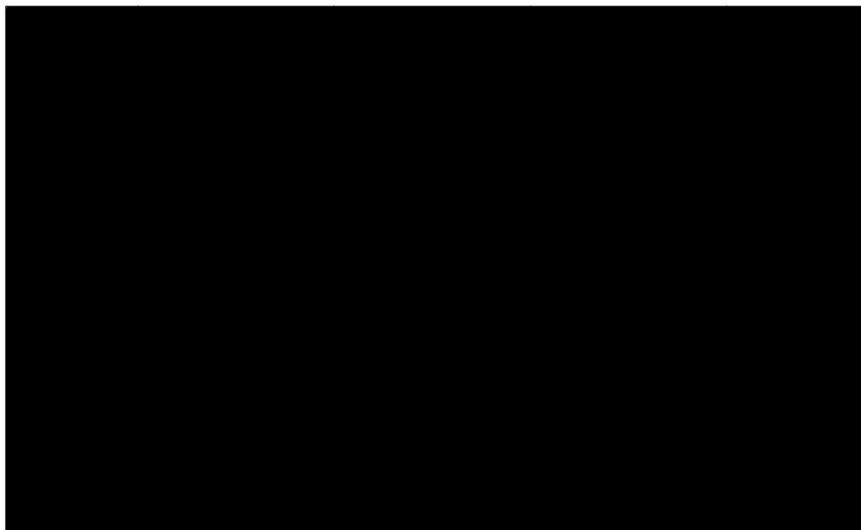
Esta forma de análisis es incorrecta porque limita la búsqueda creativa de otras posibles soluciones.



Es decir, se excluyen otras posibles e importantes alternativas, como el control orgánico o la prevención de plagas. En este caso una mejor definición del problema sería: “**perdida de producción por existencia de plagas**”.

Para determinar el **problema central** deben tomarse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Plantear únicamente los problemas más importantes del contexto bajo análisis.
- Elegir el problema central, sobre la base de criterios como la magnitud y la gravedad del problema y la percepción que tienen los propios beneficiarios potenciales del programa.
- El problema central es un hecho o situación real, y no un documento.
- El problema central no es la ausencia de una solución.
- El problema central es verdadero, es decir, que existe evidencia empírica y su importancia puede ser demostrada estadísticamente.



Propósito (Resultado intermedio):

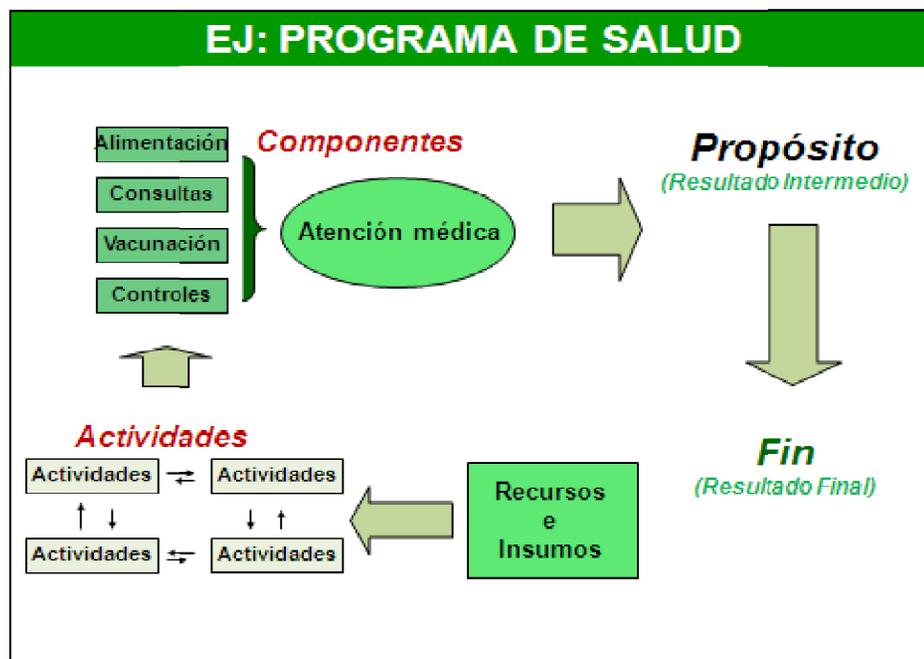
Es el resultado directo a lograr en la población objetivo dado el uso de los componentes...

...es la aportación específica a la solución del problema.

Componentes:

Bienes y/o servicios públicos producidos y entregados por el programa para cumplir con su **propósito**. Está dirigido al beneficiario **que de manera directa utiliza los componentes**.

- Becas Escolares
- Subsidios para la Vivienda
- Fondo de Apoyo a Mipymes
- Vacunas Contra la Poliomielitis Aplicadas
- Caminos Rurales Construidos





8. PROCESO DE PROGRAMACIÓN

Los Programas Operativos Anuales como instrumentos de corto plazo constituyen la versión anual del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015, expresando los proyectos, las acciones, las metas y recursos asignados para el ejercicio respectivo.

De esta forma el Programa Operativo Anual precisa los compromisos a cumplir en el período (proyectos y/o procesos) definiendo concretamente cómo se va a hacer y cómo lo vamos a lograr (metas), contando con los recursos necesarios para realizarlo (presupuesto).

Por ello, durante la fase de programación se definirá el Programa Operativo Anual de cada dependencia expresado en **Proyectos** y **Procesos**, integrados en Fichas Técnicas como evidencias de registro, mismas que deberán contener metas concretas previstas en el año.

Las dependencias deberán identificar su contribución en el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015, basados en el proceso de planeación operativa, de donde se formularán los **Proyectos** que contribuyan al logro de las metas plasmadas en este documento estratégico para el ejercicio presupuestal 2013.

Por su parte, los **Procesos** deberán referirse al gasto corriente de la propia unidad ejecutora y estarán relacionados con la administración de recursos humanos, materiales y financieros que contribuyan al desempeño de las funciones sustantivas consideradas en la normatividad vigente. La clave correspondiente al COMPROMISO y PROGRAMA se señalará acorde al Anexo 2 derivado del propio Plan Estatal y el SUBPROGRAMA, invariablemente, llevará la clave **11** bajo el concepto de **Desempeño de Funciones**.

Puntos a considerar para la formulación de Fichas Técnicas de Proyectos y Procesos.

- Las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Estatal, programarán y conducirán sus actividades con sujeción a los compromisos, objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015.
- Por su naturaleza, **las metas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015**, así como **las metas complementarias** validadas por el Equipo Técnico de Planeación Operativa, **no estarán sujetas a un cambio de orden o denominación.**



- Por cada meta del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015 y meta complementaria, se deberá definir la meta anual con base en el programa de trabajo 2013 de planeación operativa.
- Las metas del Plan y complementarias deberán estar alineadas a programa, subprograma y proyectos de acuerdo a la estructura programática (Anexo 2).
- Para el caso de los subprogramas, la dependencia o entidad podrá sugerir la adición, eliminación, cambio de orden o denominación cuando se estime conveniente. Las propuestas serán validadas por la Secretaría de Planeación.
- La dependencia o entidad identificará los nombres de los proyectos y procesos, buscando encontrar una denominación clara, precisa y breve que identifique su quehacer y registrarlos en las fichas establecidas para tal fin (Anexo 3).
- No se identificará ningún proceso o proyecto con el nombre de la Unidad Ejecutora del Gasto.
- Las entidades descentralizadas, desconcentradas, autónomas o que no participen en el proceso de planeación operativa deberán identificar al menos un proyecto o proceso que justifique su actividad sustantiva.
- Cada proyecto deberá contener al menos una meta del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015 o meta complementaria, de la cual se establecerán más adelante los indicadores con elementos de calidad, cantidad y tiempo.
- Cada proceso deberá identificar al menos una actividad institucional que defina el carácter sustantivo de las acciones que le son representativas.
- Los proyectos que impliquen obra pública deberán cumplir lo señalado en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima y las disposiciones complementarias que para el efecto se emitan.
- Se deberá considerar el menos un proceso por cada unidad ejecutora de gasto.
- Se considerará hasta Dirección de Área como rango mínimo de Unidad Ejecutora de Gasto.
- Se asignará un responsable o líder por cada proyecto o proceso, el cual deberá ser congruente con el de la Unidad Ejecutora del Gasto que lo genera.
- El producto final de cada dependencia, organismo o entidad de la Administración Pública Estatal, deberá expresarse términos de metas de resultados para cada uno de los procesos y proyectos definidos.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**



Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013



Fase de Programación

Ficha Técnica por Proyecto

Unidad Presupuestal No.	1	Descripción:	_____
Unidad Responsable No.	2	Descripción:	_____
Unidad Ejecutora No.	3	Descripción:	_____
Finalidad	4	Descripción:	_____
Función	5	Descripción:	_____
Subfunción	6	Descripción:	_____

Clave Proyecto	7	Fuente de Financiamiento	8	Costo Total del Proyecto	9
----------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---

Nombre del Proyecto:	10
----------------------	----

Objetivo del Proyecto:	11
------------------------	----

Compromiso No.	12	Descrip.:	_____
Programa No.	13	Descrip.:	_____
Subp. No.	14	Descrip.:	_____

META SEXENAL

Clave	Dim. Geog.	Descripción:
15	16	17

META ANUAL

Clave	Dim. Geog.	Descripción:	Costo Unitario (pesos)
18	19	20	21

Resultados esperados con base al Proyecto:	22
--	----

UNIDAD EJECUTORA		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
23	24	25	
ELABORÓ	AUTORIZÓ	Vc. Ee.	



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**



EJEMPLO



Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013

Fase de Programación

Ficha Técnica por Proyecto

Unidad Presupuestal No.	170000	Descripción:	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBS. Y OTROS
Unidad Responsable No.	170100	Descripción:	INCOIFED
Unidad Ejecutora No.	170113	Descripción:	INCOIFED
Finalidad	2	Descripción:	DESARROLLO SOCIAL
Función	25	Descripción:	EDUCACIÓN
Subfunción	253	Descripción:	EDUCACIÓN SUPERIOR

Clave Proyecto	2-253	Forma de Financiamiento	1-23104	Clave Fiscal del Proyecto	27300,0000,000
			FAM		

Nombre del Proyecto:
 EQUIPAMIENTO EN EDUCACIÓN SUPERIOR

Objetivo del Proyecto:
 ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN A TRAVÉS DEL MODULARIO Y EQUIPO APROPIADOS.

Compromiso No.	02	Descripción:	COMPROMISO CON EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Programa No.	003	Descripción:	PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO EDUCATIVO Y CIENTÍFICO
Subp. No.	04	Descripción:	EDUCACIÓN SUPERIOR

META SEXENAL

Clave:	Dim. Geog.	Descripción:
X0102	J	DISEÑAR Y OPERAR UN PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO

META ANUAL

Clave:	Dim. Geog.	Descripción:	Costo Unitario (p.casa)
X01021	J	EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE MECATRÓNICA EN EL TECNOLÓGICO DE COLIMA.	1'900,000.00
X01022	J	EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE INGENIERÍA AMBIENTAL EN EL TECNOLÓGICO DE COLIMA.	900,000.00

Resultados esperados con base al Proyecto:
 2 LABORATORIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EQUIPADOS

UNIDAD EJECUTORA		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
C.P. ROBERTO COLÓN CASTILLO DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ING. EDUARDO GUTIÉRREZ NAVARRRE DIRECTOR GENERAL DEL INCOIFED	MICHELLETO R. ÁVILA REYES DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN
ELABORÓ	AUTORIZÓ	Vc. Ee.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

En términos de este instructivo, se define proyecto al conjunto de actividades expresadas en metas del Plan Estatal de Desarrollo o complementarias que tiene un inicio y fin dentro del periodo.

1. **Unidad Presupuestal:** Se refiere a la entidad u organismo público con asignación financiera directa y que se encuentra encabezando cada uno de los apartados que componen el Catálogo de Centros Gestores (Anexo 1). **(6 dígitos)**
2. **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 1). **(6 dígitos)**
3. **Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente (Anexo 1). **(6 dígitos)**
4. **Finalidad:** Permite identificar la orientación del gasto, dividido para tal fin, en cuatro rubros: acciones propias de gobierno, prestación de servicios sociales, desarrollo económico y pago de compromisos inherentes a la contratación de deuda o acciones no asociadas a funciones. (Anexo 2), **(1 dígito)**
5. **Función:** El Clasificador Funcional del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable contemplan en total 28 funciones (Anexo 2), **(2 dígitos)**
6. **Subfunción:** Se incluyen 111 subfunciones para la clasificación (Anexo 2), **(3 dígitos)**
7. **Proyecto:** Los proyectos serán de 2 tipos: los **Estratégicos**, destinados al cumplimiento de una o varias metas contenidas en el Plan Estatal o metas Complementarias al mismo, las cuales se encuentran catalogadas en el Anexo 3; y los proyectos **Líderes**, que al tiempo de atender metas del Plan, por su interés público fueron designados bajo ésta denominación (Anexo 4). **Para la asignación de esta clave, la Unidad Ejecutora acudirá, con su propuesta a la Dirección de Programación de la Secretaría de Planeación para su definición y en donde se integrará y dará seguimiento al catálogo único de Proyectos y Procesos.**



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

8. **Fuente de Financiamiento:** Es el origen del recurso financiero a ejercer. Esta clave será definida por la Dirección General de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración. Corregir está integrado por cuatro dígitos (Anexo 5)
9. **Costo Total del Proyecto:** La Unidad Ejecutora indicará el costo anual total, en pesos, del proyecto en cuestión.
10. **Nombre del Proyecto:** Identificar el nombre del proyecto, buscando encontrar una denominación clara, precisa y breve.
11. **Objetivo del Proyecto:** Definir el objetivo del proyecto iniciando con verbo en infinitivo, e indicando el estado deseado al término del proyecto.
12. **Compromiso:** Alinear cada proyecto con el compromiso respectivo derivado del Plan Estatal y contemplado en el Catálogo Programático (Anexo 6). **(2 dígitos)**
13. **Programa:** Anotar la clave y descripción del programa derivado de cada Compromiso contemplado en el PED de acuerdo al Catálogo Programático (Anexo 6). **(3 dígitos)**
14. **Subprograma:** Señalar la clave del subprograma y su descripción con base en el catálogo respectivo (Anexo 6). **(2 dígitos)**
15. **Clave Meta Sexenal:** Si la meta deriva del Plan Estatal de Desarrollo se pondrá la letra X seguida de la clave asignada según el Catálogo de Metas (Anexo 3). Ejemplo X0450. **(5 caracteres)**. Si la meta es complementaria al PED, el número de la meta será antecedida de la letra C. Ejemplo C0450.
16. **Dimensión Geográfica:** Se señalará la letra que le corresponde, según la ubicación geográfica de la meta sexenal a alcanzar (Anexo 7). **(1 letra)**
17. **Descripción Meta Sexenal:** Incluir en este apartado la descripción tal cual se encuentra redactado en el catálogo respectivo (Anexo 3).



18. **Clave Meta Anual:** Se incorporará el propio número de la clave sexenal a atender seguida del número 1, 2, 3,... dependiendo del número de metas anuales que se vayan a ejecutar en el año y que deriven de la misma meta sexenal, ejemplo X04501, X04502,.... **(6 caracteres)**
19. **Dimensión Geográfica:** Se señalará la letra que le corresponde, según la ubicación de la meta anual a lograr (Anexo 7). **(1 letra)**
20. **Descripción Meta Anual:** Anotar la descripción de la obra o acción que se considere como meta anual.
21. **Costo Unitario:** Se refiere al costo anual total de la meta a lograr en el ejercicio presupuestal.
22. **Resultados esperados del proyecto:** Describir el alcance cuantitativo de resultados a alcanzar en el período anual por el proyecto.
23. **Elaboró:** Anotar nombre, cargo y firma de quien formula, por parte de la Unidad Ejecutora, la ficha técnica del proyecto.
24. **Autorizó:** Nombre, cargo y firma de quien autoriza, por parte de la Unidad Ejecutora, la ficha técnica del proyecto.
25. **Visto Bueno:** Nombre, cargo y firma del responsable por parte de la Secretaría de Planeación.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**



**Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013
 Fase de Programación**



Ficha Técnica por Proceso

Unidad Presupuestal No.	1	Descripción:	_____
Unidad Responsable No.	2	Descripción:	_____
Unidad Ejecutora No.	3	Descripción:	_____
Finalidad	4	Descripción:	_____
Función	5	Descripción:	_____
Subfunción	6	Descripción:	_____

Proceso No.	7	Fuente de Financiamiento	8	Costo Total del Proceso (\$)	9
-------------	---	--------------------------	---	------------------------------	---

Nombre del Proceso:
10

Objetivo del Proceso:
11

Compromiso No.	12	Descripción	:	_____
Programa No.	13	Descripción	:	_____
Subprograma No.	14	Descripción	:	_____

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Clave:	Dim. Geog.	Descripción:	Costo Unitario (\$)
15	16	17	18

Resultados esperados con base al Proceso:
19

UNIDAD EJECUTORA		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
20	21	22	
ELABORO	AUTORIZO	Ve. Ee.	



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**



EJEMPLO



Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013

Fase de Programación
Ficha Técnica por Proceso

Unidad Presupuestal No.	170000	Descripción:	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBS. Y OTROS
Unidad Responsable No.	170300	Descripción:	INCOIFED
Unidad Ejecutora No.	170113	Descripción:	INCOIFED
Finalidad	2	Descripción:	DESARROLLO SOCIAL
Función	25	Descripción:	EDUCACIÓN
Subfunción	256	Descripción:	OTROS SERV. EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES INHERENTES

Proceso No.	G220	Fuente de financiamiento	12104 FAM	Costo Total del Proceso (\$)	200,000
-------------	------	--------------------------	-----------	------------------------------	---------

Nombre del Proceso: SUPERVISIÓN Y APOYO TÉCNICO	Objetivo del Proceso: GARANTIZAR LA CALIDAD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REHABILITACIÓN EFECTUADAS EN LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
---	---

Compromiso No.	J2	Descripción:	CUMPLIMIENTO CON EL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Programa No.	003	Descripción:	PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO EDUCATIVO Y CIENTÍFICO
Subprograma No.	11	Descripción:	DESEMPEÑO DE FUNCIONES

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Clave:	Dim. Org.	Descripción:	Costo Unitario (\$)
A0901	K	SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	143,000
A0902	K	ELABORACIÓN DE PROYECTOS	100,000

Resultados esperados con base al proceso:
76 OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SUPERVISADAS
23 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DISEÑADOS

UNIDAD EJECUTORA		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
C.P. ROBERTO MOLÓN CASTILLO DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ING. EDUARDO GUTIÉRREZ NAVARRETE DIRECTOR GENERAL DEL INCOIFED	MC RICARDO R. AVILA REBOLLAS DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN
ELABORO	AUTORIZO	Vs. Sr.

NOTA: Esta Ficha Técnica, una vez llenada y validada por la Secretaría de Planeación deberá anexarse al Proyecto de Presupuesto de la Dependencia y remitirse a la Secretaría de Finanzas y Administración.



En términos de este instructivo, se define proceso al conjunto de actividades institucionales que recibe insumos y produce un resultado. Aunque los procesos se repitan año tras año, deberán tener metas anuales por actividad institucional.

1. **Unidad Presupuestal:** Se refiere a la entidad u organismo público con asignación financiera directa y que se encuentra encabezando cada uno de los apartados que componen el Catálogo de Centros Gestores (Anexo 1). Se anotará la clave y descripción asignadas por la Secretaría de Finanzas y Administración, en dicho anexo. **(6 dígitos)**
2. **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 1). **(6 dígitos)**
3. **Unidad Ejecutora:** Unidad administrativa responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente (Anexo 1). **(6 dígitos)**
4. **Finalidad:** Permite identificar la orientación del gasto, dividido para tal fin, en cuatro rubros: acciones propias de gobierno, prestación de servicios sociales, desarrollo económico y pago de compromisos inherentes a la contratación de deuda o acciones no asociadas a funciones. (Anexo 2), **(1 dígito)**
5. **Función:** El Clasificador Funcional del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable contemplan en total 28 funciones (Anexo 2), **(2 dígitos)**
6. **Subfunción:** Se incluyen 111 subfunciones para la clasificación (Anexo 2), **(3 dígitos)**
7. **Proceso:** Para la asignación de esta clave, la Unidad Ejecutora acudirá, con su propuesta a la Dirección de Programación de la Secretaría de Planeación en donde se centrará el catálogo único de Proyectos y Procesos.
8. **Fuente de Financiamiento:** Es el origen del recurso financiero a ejercer. Esta clave será definida por la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración (Anexo 5).
9. **Monto Total del Proceso:** Indicar el costo anual total, en pesos, del proceso en cuestión.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

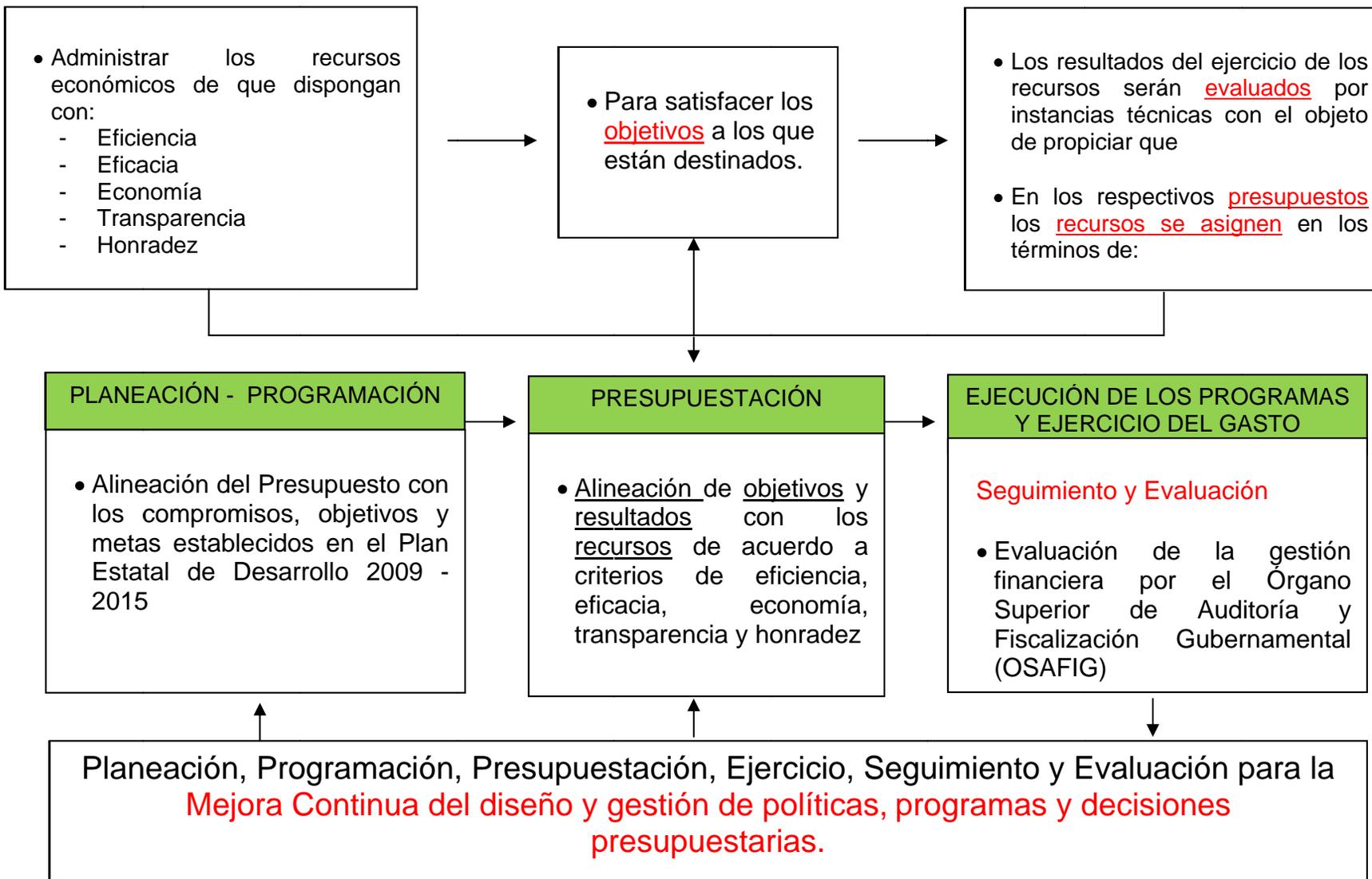
10. **Nombre del Proceso:** Identificar el nombre del proceso, buscando encontrar una denominación clara, precisa y breve.
11. **Objetivo del Proceso:** Describir el objetivo en términos de un cambio deseable en el período de tiempo en su ejecución.
12. **Compromiso:** Alinear cada proceso con el compromiso respectivo derivado del Plan Estatal y contemplado en el Catálogo Programático (Anexo 6), **(2 dígitos)**.
13. **Programa:** Anotar la clave y descripción del programa derivado de cada Compromiso contemplado en el Plan Estatal de acuerdo al Catálogo Programático (Anexo 6), **(3 dígitos)**.
14. **Subprograma:** Invariablemente, todos los procesos tendrán el **número 11** y el concepto o descripción será **Desempeño de Funciones, (2 dígitos)**.
15. **Clave de la Actividad:** Está clave será asignada por la Secretaría de Planeación, en donde se integrará un registro o catálogo único de actividades institucionales.
16. **Dimensión Geográfica:** Anotar el municipio, alcance estatal o regional del proceso (Anexo 7), **(1 letra)**.
17. **Actividad Institucional:** Describir cada una de las acciones generales a realizar relacionadas con el proceso.
18. **Costo Unitario:** Se refiere al importe monetario por cada una de las acciones sustantivas a realizar.
19. **Resultados esperados del proceso:** Se escribirá el resultado esperado en términos de mejora, disminución o aumento de la variable objetivo del proceso.
20. **Elaboró:** Anotar nombre, cargo y firma de quien formula, por parte de la Unidad Ejecutora, la ficha técnica del proyecto.
21. **Autorizó:** Nombre, cargo y firma de quien autoriza, por parte de la Unidad Ejecutora, la ficha técnica del proyecto.

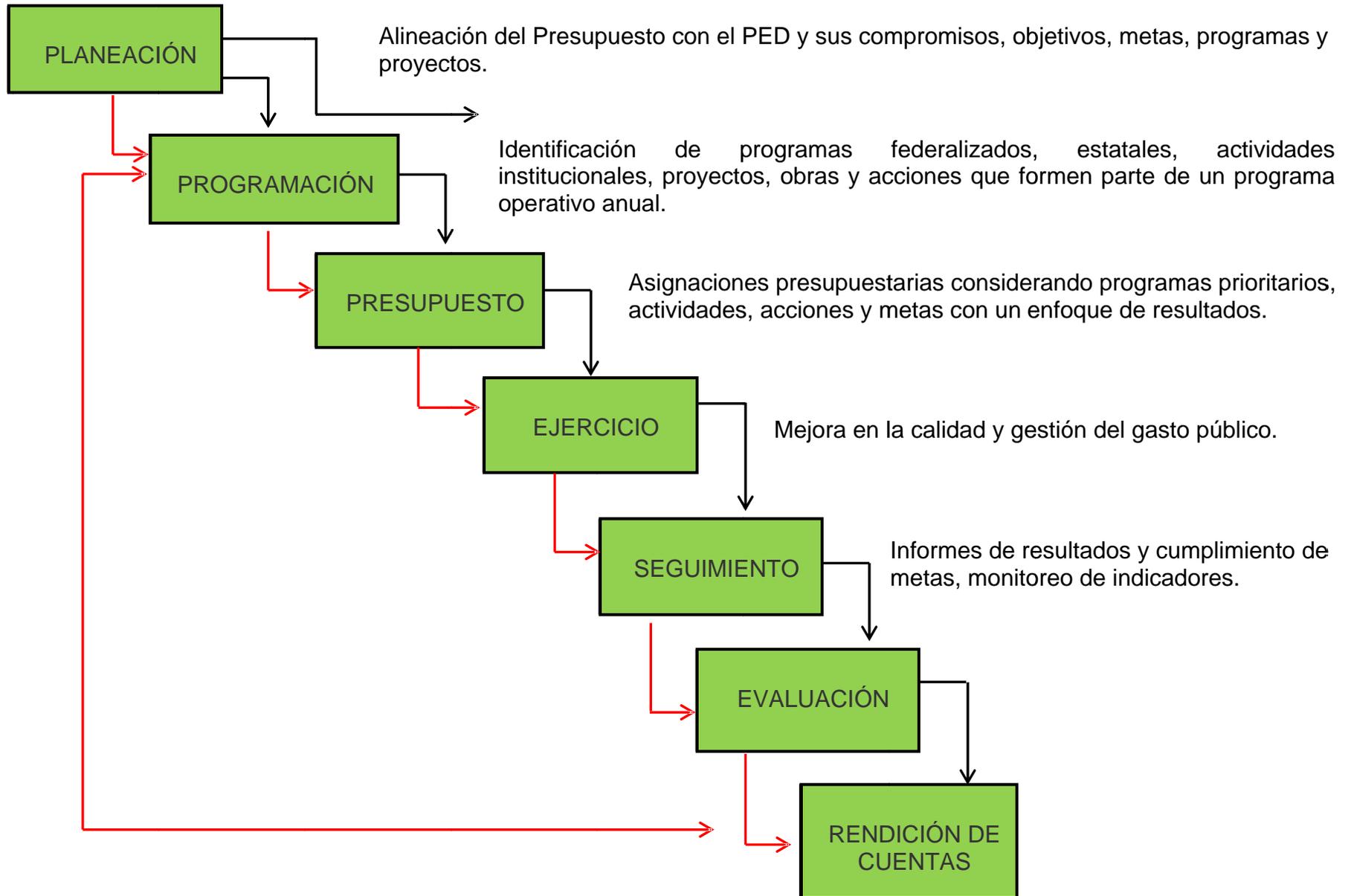


9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONFORME A LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE COLIMA.

Actividad	Inicio	Termino
Se definirán los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación para los Programas de Inversión o de Operación.	20 de Junio	22 de Julio
Formulación de la Estructura Programática emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración así como la Secretaría de Planeación.	01 de Julio	15 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

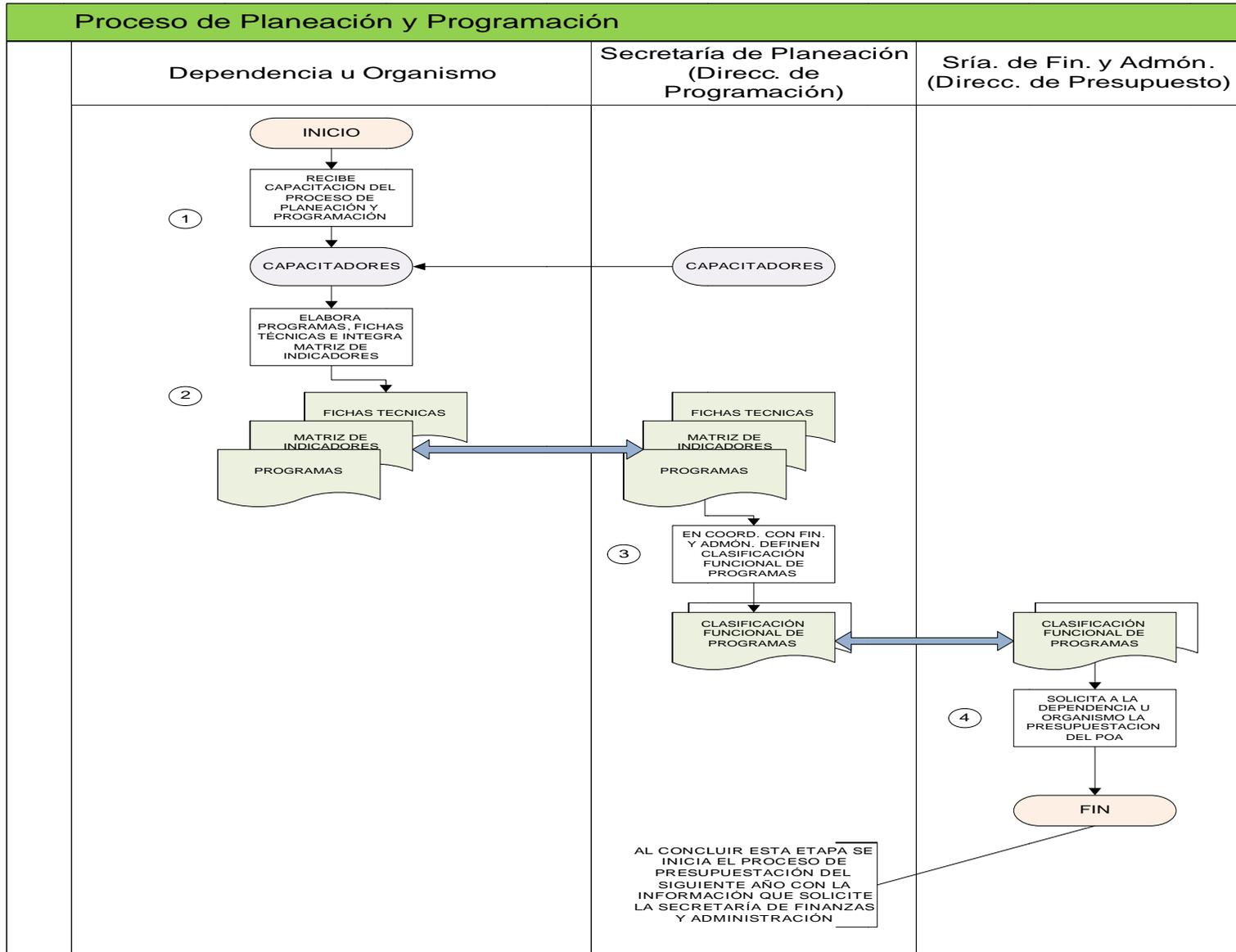
10. PROCESO PRESUPUESTARIO ESTATAL POR PROGRAMAS CON ENFOQUE A RESULTADOS





**R
E
S
U
L
T
A
D
O
S**

11. DESARROLLO

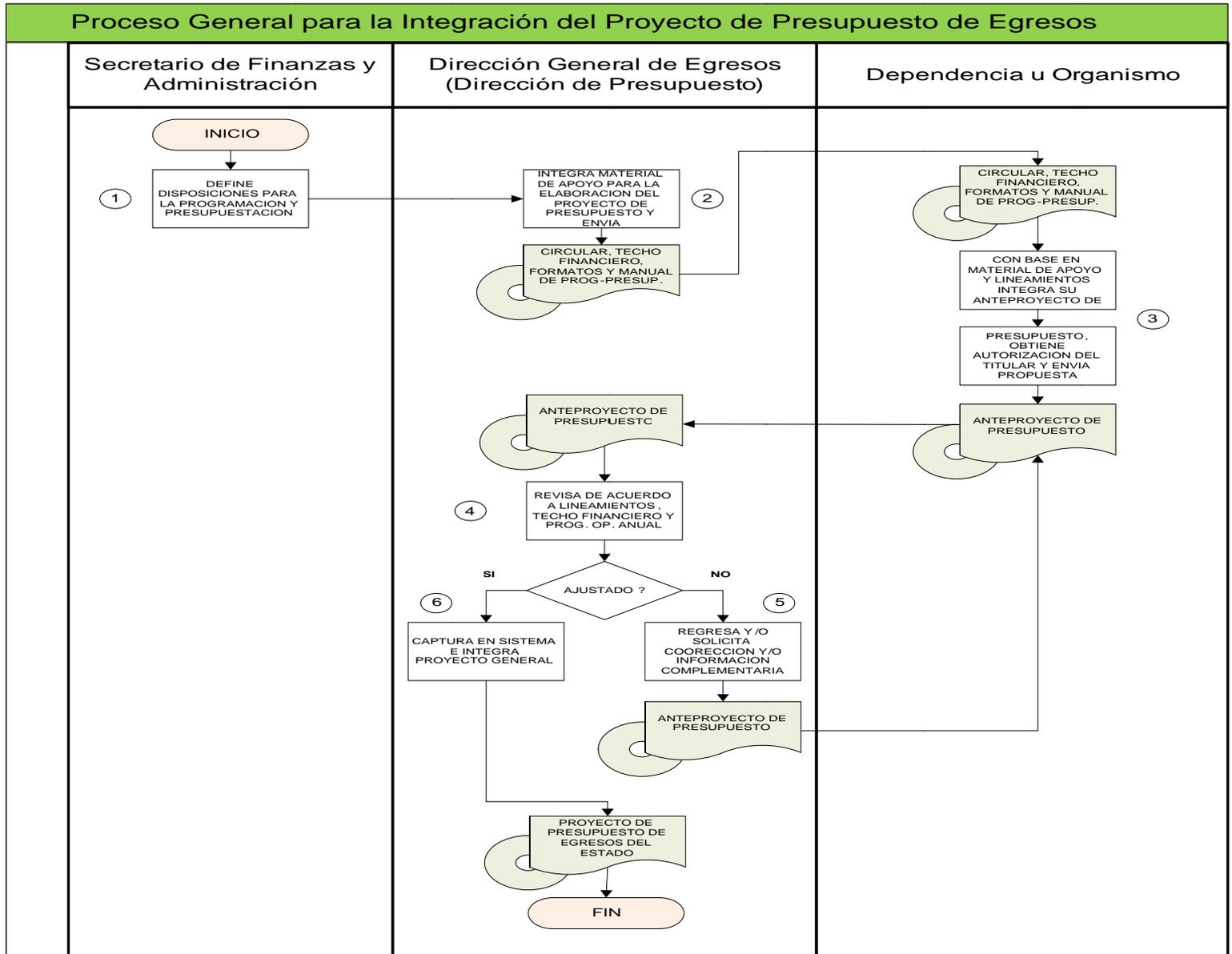




**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

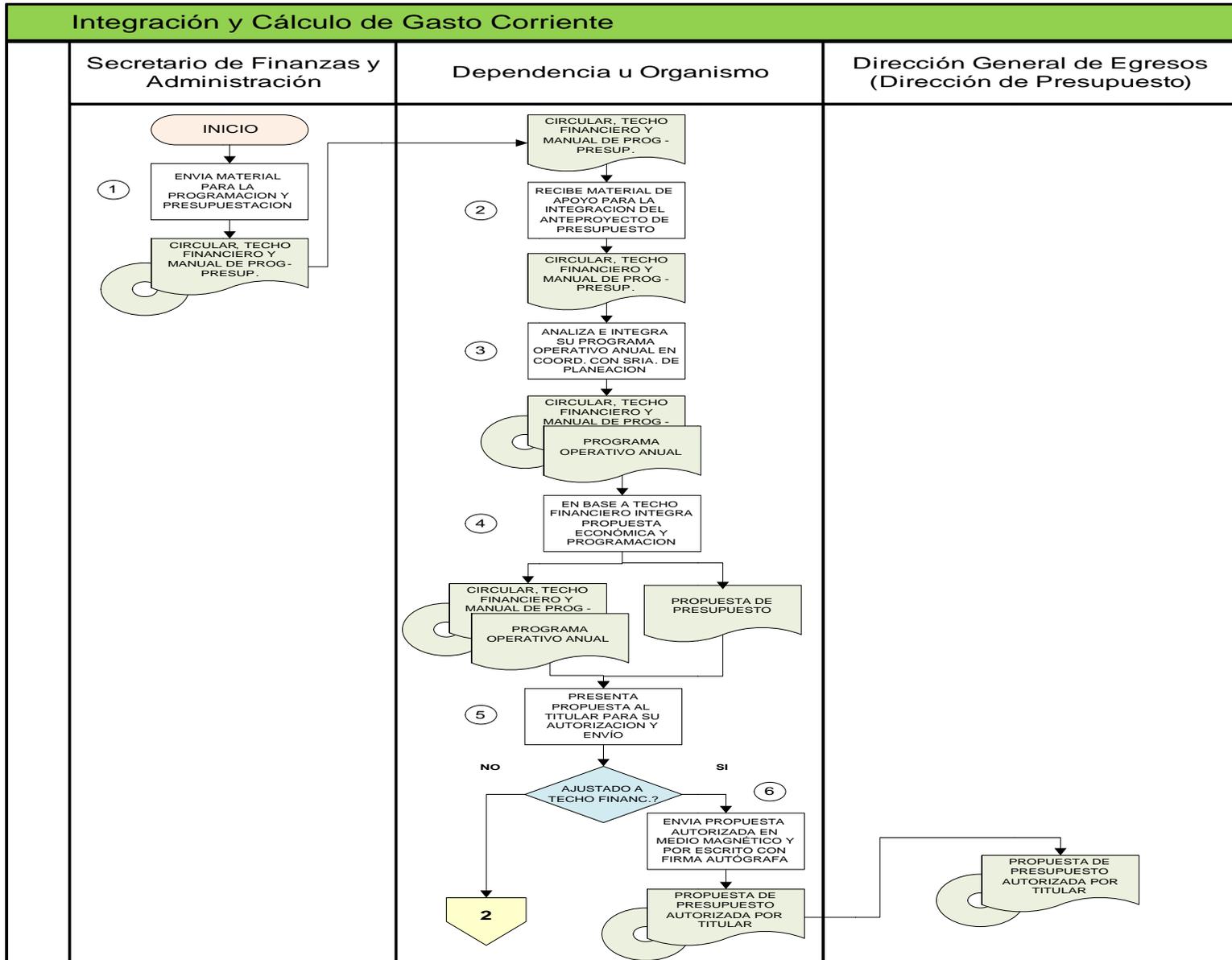
Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Dependencias y Organismos	1.	1.1 La Secretaría de Planeación implementará una serie de cursos-talleres para las Dependencias y Organismos, impartido por Capacitadores designados para tal fin, con la finalidad de implementar un Presupuesto Basado en Resultados, donde se les capacitará acerca del proceso de Planeación y Programación dirigido a personal directamente involucrado en dichos procesos.
Dependencias y Organismos	2.	1.2 Derivado de la aplicación de los Cursos-Talleres impartidos por los Capacitadores, se concluirán con la elaboración e integración de Programas Presupuestarios de la Dependencia u Organismo, así como la integración de la matriz de Marco Lógico con su Matriz de Indicadores, que servirán de base para la siguiente etapa de Presupuestación y a su vez para la evaluación de los Programas.
Secretaría de Planeación (Dirección de Programación)	3.	1.3 En coordinación con la Dirección General de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración, se definirá la clasificación funcional de programas y la integración de la clave presupuestaria para el ejercicio del gasto.
Secretaría de Finanzas y Admón. (Direcc. Gral. de Egresos)	4.	1.4 La Secretaría de Finanzas y Administración solicita a las Dependencias y Organismos, mediante Circular la Presupuestación de sus Programas Operativos Anuales, en base a los documentos que integró y validó la Secretaría de Planeación, en este punto se inicia al proceso de Presupuestación con la información y el Techo Presupuestal que se le autorice.

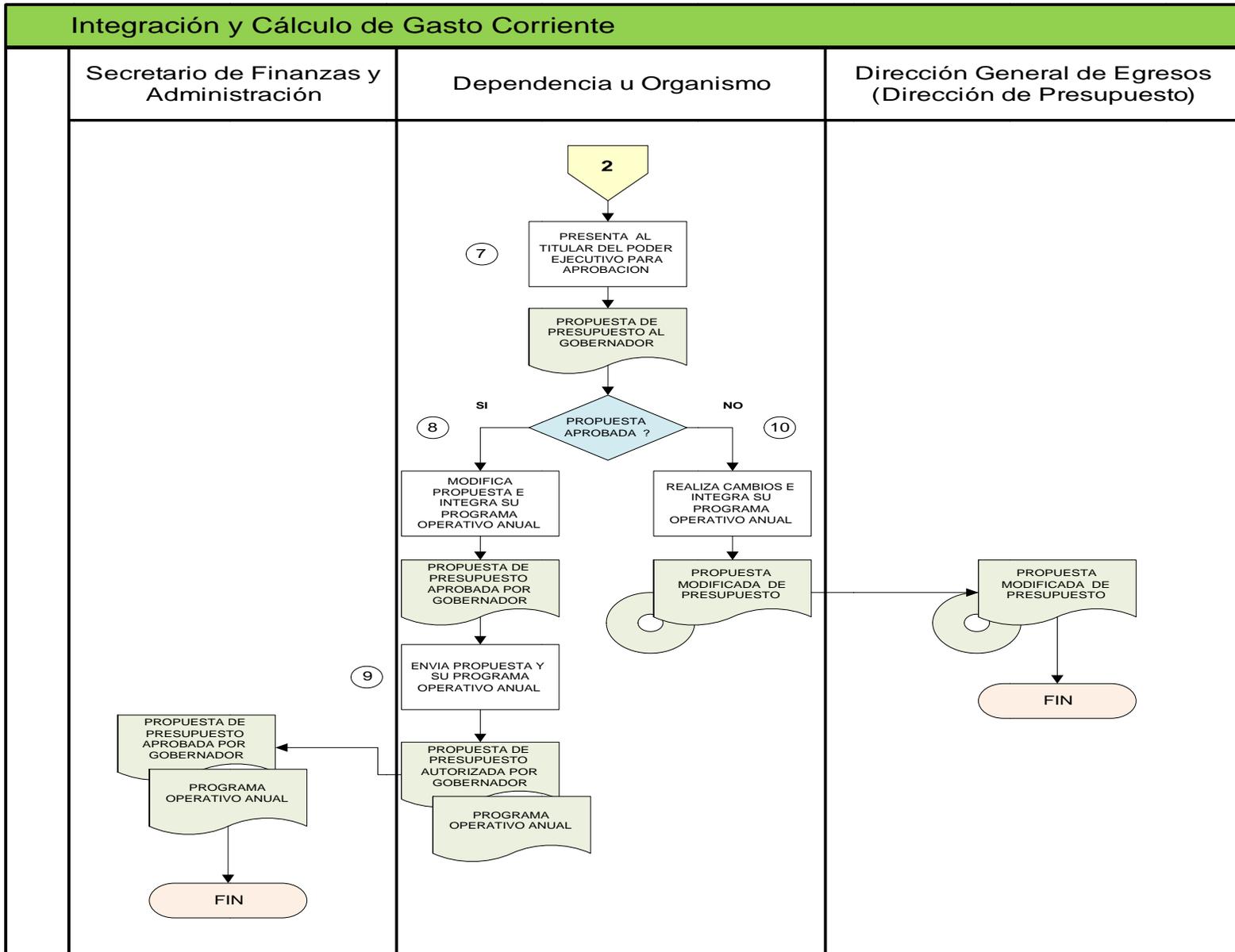




DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Secretaría de Finanzas y Administración.	1.	1.1 Se establecen los mecanismos de acción para el proceso de Programación y Presupuestación.
Dir. de Presupuesto	2.	2.1 Integra el Material de Apoyo para que las Dependencias y Organismos utilicen para la elaboración de sus Ante-Proyectos de Presupuesto.
Dependencias y Organismos	3.	3.1 Las Dependencias, Organismos, Entes Autónomos y Descentralizados reciben Circular y Lineamientos para la Elaboración del Presupuesto, elaboran su propuesta de presupuesto conforme a los Lineamientos previamente establecidos
Dir. de Presupuesto	4.	4.1 La Dirección se encarga del análisis y revisión de las propuestas enviadas por las Dependencias, Organismos, Entes Autónomos y Descentralizados
Dir. de Presupuesto	5.	5.1 La propuesta de Proyecto de Presupuesto que no cumple con los Lineamientos o Techo Financiero asignado es remitido a la Unidad Responsable para su corrección y/o complemento de propuesta.
Dir. de Presupuesto	6.	6.1 La propuesta del Proyecto de Presupuesto se encuentra ajustada a Lineamientos y Techo Financiero es capturado en el sistema e integrado al Proyecto General.







**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

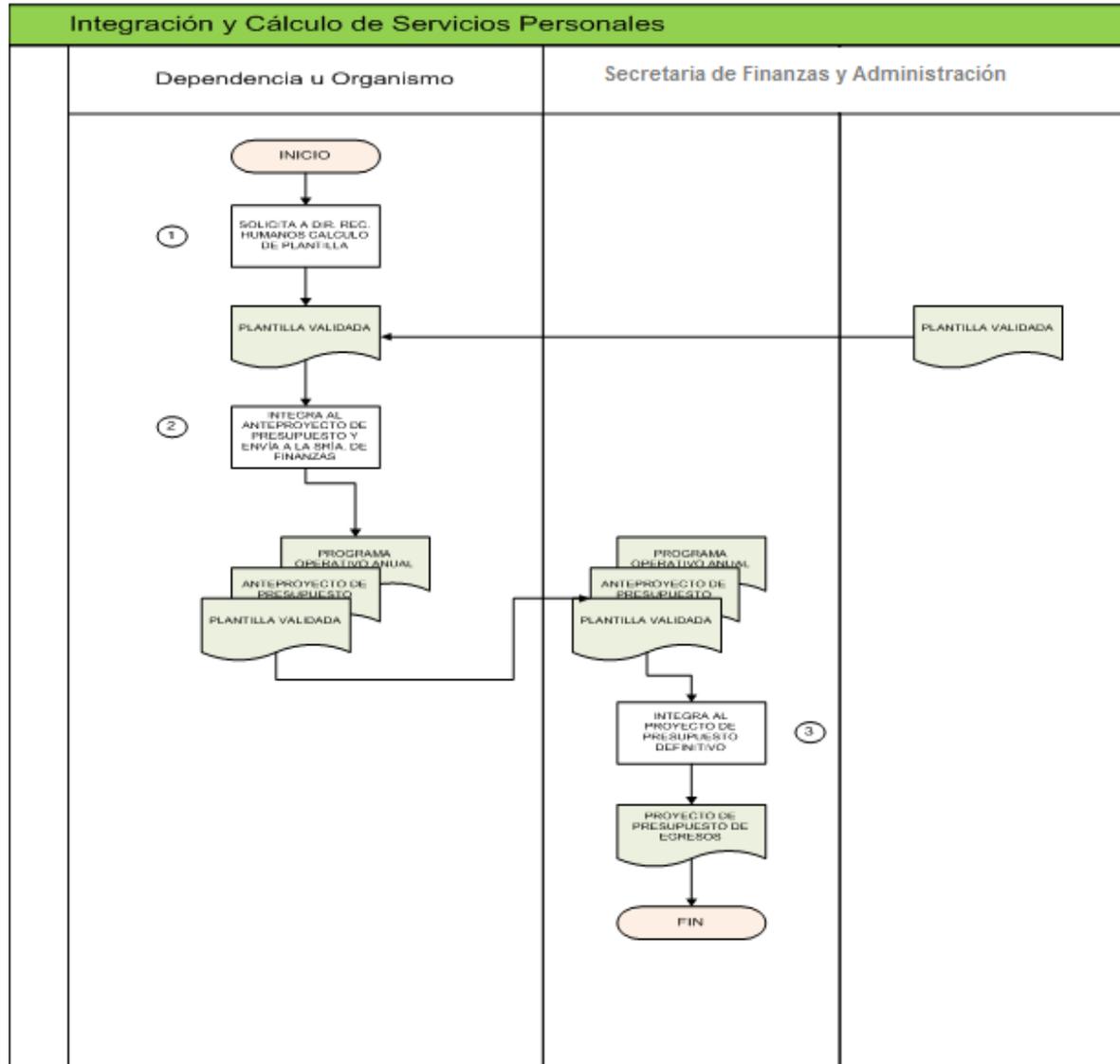
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Secretaría de Finanzas y Administración	1.	1.1 Envía mediante Circular el Material para la Programación y Presupuestación (Lineamientos, Techo Financiero y Manual de Program. Presupuestación), a Dependencias, Organismos, Entes Autónomos y Descentralizados
Dependencias y Organismos	2.	2.1 Las Dependencias, Organismos, Entes Autónomos y Descentralizados, reciben la Información y material de apoyo para la integración de sus anteproyectos de presupuesto (Lineamientos, Circular de Techo Financiero y Manual de Program. Presupuestación).
Dependencias y Organismos	3.	3.1 Analizan la información e integran sus Programas Operativos Anuales en coordinación con la Secretaría de Planeación, una vez concluido el proceso correspondiente para asignar recursos a los Programas, Proyectos y/o Procesos.
Dependencias y Organismos	4.	4.1 En base a los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración y al Techo Financiero asignado, procede a integrar su propuesta económica y de programación.
Dependencias y Organismos	5.	5.1 La propuesta elaborada por la Dependencia u Organismo, es presentada al titular para su autorización y envió a la Secretaría de Finanzas y Administración.
Dependencias y Organismos	6.	6.1 La propuesta autorizada por el titular de la Dependencia u Organismo, es enviada en medio magnético y por escrito con firma autógrafa a la Dirección General de Egresos.
Dependencias y Organismos	7.	7.1 En caso de que la propuesta rebase el techo presupuestal asignado, el titular de la Dependencia u Organismo, presentará las justificaciones procedentes al titular del Ejecutivo de su Proyecto para su aprobación.
Dependencias y Organismos	8.	8.1 Si el titular Poder Ejecutivo aprueba el Proyecto, la Dependencia realiza las modificaciones e integra su POA.
Dependencias y Organismos	9.	9.1 Envía propuesta Autorizada por el Gobernador y su Programa Operativo Anual a la Secretaria de Finanzas y Administración, para su inclusión en el proyecto definitivo que será remitido al Congreso local.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

Dependencias y Organismos	10.	10.1 En caso de que la propuesta presentada por el titular de la Dependencia al Poder Ejecutivo no sea aprobada, tendrá que ajustarse al presupuesto asignado, realizando las modificaciones correspondientes y ser enviada a la Dirección General de Egresos.
---------------------------	-----	--





**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Dependencias y Organismos	1.	1.1 Las Dependencias y Organismos solicitan a la Dirección General de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, el cálculo y validación de la Plantilla del Personal adscrito a su área (Confianza, Sindicalizado, Contrato y/o Honorarios) según sea el caso, tomando en cuenta el tabulador de sueldos vigente.
Dirección General de Recursos Humanos	1.1	1.2 En base al tabulador de sueldos autorizado, procederá a calcular y validar las plantillas del personal de las Dependencias y Organismos, considerando todas las prestaciones que a la fecha del cálculo estén percibiendo.
Dependencias y Organismos	2.	2.1 Con base en la plantilla calculada y validada por Recursos Humanos, integran su Anteproyecto de Presupuesto de acuerdo al Techo Presupuestal asignado previamente y es enviado por escrito a la Secretaría de Finanzas y Administración, anexando formatos SEFIN-1 y SEFIN-2; Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); y la Plantilla de Personal validada en su caso.
Dirección de Presupuesto	3.	3.1 Tomando en consideración los lineamientos emitidos previamente, integra el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado con los documentos recibidos de las Dependencias y Organismos.



12. 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 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.



13. 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.

Estructura de la Clave Presupuestaria

La clave presupuestaria consta de 32 dígitos, se integra de 12 campos de acuerdo a la estructura siguiente:



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

DESCRIPCION:

	CAMPO	ABREVIATURAS	LONGITUD	TIPO
CENTRO GESTOR	Unidad Presupuestal	UP	2	Numérico
	Unidad Responsable	UR	2	Numérico
	Unidad Ejecutora	UE	2	Numérico
AREA FUNCIONAL	Compromiso	COMPROMISO	2	Numérico
	Programas Presupuestarios	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	3	Numérico
	Proyecto/ Proceso	L	1	Alfabético
		E		
		G		
			3	Numérico
	Tipo de meta	X	1	Alfabético
		C		
		A		
	Numero de Meta	Meta Sexenal o Complementaria	4	Numérico
Meta Anual		1		
	Dimensión Geográfica	DIM-GEO	1	Alfabético
FONDO	Tipo de Gasto	TG	1	Numérico
	Fuente de Financiamiento	FF	4	Numérico
POSICION PRESUPUESTAL	Objeto del Gasto	OG	5	Numérico



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

CLAVE

CENTRO GESTOR			AREA FUNCIONAL								FONDO		POSICIÓN FINANCIERA
UP	UR	UE	COMPROMISO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROYECTO / PROCESO		TIPO META	NUMERO DE META		DIM-GEO	TG	FF	OG
2	2	2	2	3	1	3	1	4	1	1	1	4	5
1)			2)	3)	4)		5)	6)		7)	8)	9)	10)

Ej. 010101 01001 L001 X00111A1100010000

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	Descripción
1)	Anotar la clave del Centro Gestor de acuerdo al catálogo correspondiente. Ej. 010101 (DESP. GOBERNADOR)
2)	Anotar la clave del Compromiso de acuerdo al catálogo correspondiente. Ej. 01 (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE VIDA)
3)	Anotar la clave del Programa Presupuestario de acuerdo al catálogo correspondiente. Ej. 001 (Programa de Mejoramiento de la Calidad de Vida en Colima)
4)	Anotar la clave del Proyecto /Proceso de los catálogo correspondientes donde el primer carácter es Alfabético que corresponde al tipo de proyecto L= Líder, E= Estratégico, G= Gestión. Ej. L001
5)	Anotar la clave del Tipo de Meta del catálogo correspondiente, este carácter es alfabético. Ej. X (Meta Sexenal)
6)	Anotar la clave Numero de Meta del catálogo correspondiente (Son las establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las Complementarias validadas por la SEPLAN). Ej. 0011 1
7)	Anotar la clave de la Dimensión Geográfica de acuerdo al catálogo correspondiente. Ej. A (ARMERIA)
8)	Anotar la clave del Tipo de Gasto de acuerdo al catálogo correspondiente. Ej. 1 (Corriente)
9)	Anotar la clave de la Fuente de Financiamiento de acuerdo al catálogo correspondiente. Ej. 1000 (ESTATAL)
10)	Anotar la clave del Objeto del Gasto de acuerdo al catálogo correspondiente, esta desagregación deberá ser a nivel de Capitulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Especifica por todos y cada uno de los Proyectos o Procesos que se incluyan. Ej. 10000 (SERVICIOS PERSONALES)



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Ejemplo Instituto:

Instituto para el Registro del Territorio

CENTRO GESTOR			AREA FUNCIONAL							FONDO		POSICIÓN FINANCIERA
UP	UR	UE	COMPROMISO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROYECTO / PROCESO	TIPO META	NUMERO DE META		DIM-GEO	TG	FF	OG
02	01	07	13	056	G 138	X	0011	1	K	1	1101	00000

Ej. **020107** 13056G138X00111K1110100000



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

Clave Presupuestaria Integrada: (SEFIN 1)

CENTRO GESTOR		AREA FUNCIONAL							FONDO		DESCRIPCION DEL PROYECTO A PRESUPUESTAR	MONTO TOTAL DEL PROYECTO	
CLAVE	DESCRIPCION	COMPROMISO	PROGRAMA	PROYECTO	TIPO META	NO. META	DIM-GEO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANC.				
020107	INSTITUTO PARA EL REGISTRO DEL TERRITORIO	13	056	G	138	0	0000	0	K	1	1101	Administración y Operacional del Tribunal de lo Contencioso	1,530,696.34
		06	044	G	094	0	0000	0	K	1	1101	Administración Servicios Personal	4,677,127.72
		06	043	E	149	0	0000	0	K	1	1101	Actualización Modernización del Dir. de Catastro	1,530,696.34
											Total del Centro Gestor	7,738,520.40	



Secretaría de Finanzas y Administración
 Dirección General de Egresos
 Dirección de Presupuesto
**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

Clave: MA-03-03-01
 Emisión: 08/07/12
 Versión: 2
 Página 61 de 73

Presupuesto Calendarizado por Proyecto a Nivel de Centro Gestor: (SEFIN 2)

Instituto para el Registro del Territorio				MONTO	MES												
CENTRO GESTOR	CLAVE FUNCIONAL	FONDO			Total de CG	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
020107	13056G138000000K	TF	FF	Objeto del Gasto	7,738,520.40	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70	644,876.70
				Objeto del Gasto	1,530,696.34	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03
		1	1101	20000	510,232.12	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34
		1	1101	21101	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	21201	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	21202	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	21203	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	30000	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34
		1	1101	31101	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
		1	1101	31201	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
		1	1101	31901	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
		1	1101	40000	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34
		1	1101	45101	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
		1	1101	45201	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
		1	1101	45202	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
020107	06044G094000000K	TF	FF	Objeto del Gasto	4,677,127.72	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64
		1	1101	10000	4,677,127.72	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64	389,760.64
		1	1101	11301	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51
		1	1101	11302	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51
		1	1101	11303	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51
		1	1101	11203	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51
		1	1101	13101	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51
		1	1101	13201	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51
		1	1101	13401	595,270.80	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90
		1	1101	13404	595,270.80	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90
		1	1101	15101	595,270.80	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90
		1	1101	15403	595,270.80	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90	49,605.90
020107	06043E149000000K	TF	FF	Objeto del Gasto	1,530,696.34	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03
		1	1101	20000	510,232.12	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34
		1	1101	21101	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	21201	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	21202	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	21203	127,558.03	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84	10,629.84
		1	1101	30000	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34
		1	1101	31101	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
		1	1101	31201	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11
		1	1101	31901	170,077.37	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11	14,173.11



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

Ejemplo Dependencia:

Despacho del Secretario de Finanzas y Administración

CENTRO GESTOR			AREA FUNCIONAL							FONDO		POSICIÓN FINANCIERA
UP	UR	UE	COMPROMISO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROYECTO / PROCESO	TIPO META	NUMERO DE META		DIM-GEO	TG	FF	OG
03	01	01	06	044	G 094	0	0000	0	K	1	1101	00000

Ej. 03010106044G094000000K1110100000



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

Clave Presupuestaria Integrada: (SEFIN 1)

CENTRO GESTOR		AREA FUNCIONAL							FONDO		DESCRIPCION DEL PROYECTO A PRESUPUESTAR	MONTO TOTAL DEL PROYECTO	
CLAVE	DESCRIPCION	COMPROMISO	PROGRAMA	PROYECTO	TIP. MET.	NO. META	DIM-GEO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANC.				
030101	Despacho del Secretario de Finanzas y Administración	06	044	G	094	0	0000	0	K	1	1101	Administración Servicios Personales	NOTA: Servicios personales será calculado por la Dir. General de Recursos Humanos.
		13	056	G	084	0	0000	0	K	1	1101	Gto. y Oper. Representantes D.F.	4,592,089.02
		06	048	L	164	0	0000	0	K	1	1101	Agenda Digital	4,592,089.02
		06	043	E	144	0	0000	0	K	1	1101	Proyecto Líder Armonización Contable	4,592,089.02
		Total del Centro Gestor											13,776,267.06

NOTA: El Área Funcional de la Clave que aparece de color naranja y que comprende del Compromiso, Programa, Proyecto, Tipo de Meta, No.de Meta, Dimensión Geográfica deberá ser llenado por la dependencia a partir de los documentos conocidos como Fichas Técnicas de Proyecto - Proceso, para ello contarán con la asesoría y acompañamiento de la Secretaría de Planeación.



Presupuesto Calendarizado por Proyecto a Nivel de Centro Gestor: (SEFIN 2)

DESP SEC DE FINANZAS Y ADMINISTRACION			MONTO		MES											
CENTRO GESTOR	CLAVE FUNCIONAL	FONDO	Total de CG	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
30101	13056G084000000K	TF FF	Objeto del Gasto	4,592,089.02	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	
1	1101	20000	1,530,696.36	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	21101	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21201	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21202	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21203	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	30000	1,530,696.33	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	31101	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	31201	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	31901	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	40000	1,530,696.33	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	45101	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	45201	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	45202	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
020107	06048L164000000K	TF FF	Objeto del Gasto	4,592,089.02	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	
1	1101	20000	1,530,696.36	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	21101	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21201	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21202	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21203	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	30000	1,530,696.33	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	31101	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	31201	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	31901	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	40000	1,530,696.33	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	45101	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	45201	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	45202	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
020107	06043E144000000K	TF FF	Objeto del Gasto	4,592,089.02	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	382,674.09	
1	1101	20000	1,530,696.36	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	21101	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21201	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21202	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	21203	382,674.09	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	31,889.51	
1	1101	30000	1,530,696.33	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	31101	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	31201	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	31901	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	40000	1,530,696.33	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	127,558.03	
1	1101	45101	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	45201	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	
1	1101	45202	510,232.11	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	42,519.34	

NOTA: Cada dependencia u organismo podrá tener uno o más Centros Gestores; a su vez cada Centro Gestor deberá tener por lo menos un proyecto o proceso, cada uno de estos, deberá desglosar su presupuesto a nivel de **Partida Específica** Ej. 21101 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina.



14. RECURSOS FEDERALES (Indicadores)

El Gobierno del Estado de Colima informa trimestralmente el ejercicio, destino y resultado de las aplicaciones de los recursos federales correspondientes a las aportaciones federales del Ramo 33, a través de indicadores de desempeño definidos por la Federación en coordinación con los Gobiernos Estatales, así mismo apoya a los Municipios para que realicen sus informes respectivos de acuerdo a los Fondos que dicho Ramo les compete.

Estos informes se remiten al H. Congreso de la Unión, a través del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por medio de su Sistema de Formato Único en el cual se encuentra en línea por internet.

El sistema antes mencionado permite obtener la información trimestral por el Gobierno del Estado, para publicarlos y ponerlos a disposición del público en general para su difusión y transparencia a través de las páginas electrónicas de internet institucionales.

Lo anterior se realizara en atención a los términos que establece los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, Fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 79, 85, 107, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal en curso. Adicionalmente en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Presupuesto y Gasto Publico del Estado de Colima. En adición al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), emitió el 1 de diciembre del 2009 los lineamientos sobre los indicadores para medir los Alcances Físicos y Financieros relacionados con los recursos Públicos Federales.

Con fundamento en lo anterior todas las Dependencias y Entidades, Organismos y Entes Autónomos que ejerzan recursos Públicos Federales (Ramo 33, convenios de descentralización, convenios de reasignación, subsidios, etc.) deberá requisitar la siguiente Ficha Técnica de Indicadores:



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

1. Datos de Identificación del Fondo o Programa			
Fondo o Programa Presupuestario: 1)			
Objetivo: (Fin, Propósito, Componentes o Actividades) 2)			
2. Datos de Identificación del Indicador			
Nombre de Indicador: 3)		Definición: 4)	
Dimensión a Medir: 5)		Unidad de Medida: 6)	
Método de Calculo: 7)		Frecuencia de Medición: 8)	
3. Características del Indicador			
Responsable del Indicador: 9)		Tipo de Indicador. 10)	
		Estratégico:	De Gestión:
4. Determinación de Metas			
Línea base, valor, y fecha. 11)			Meta 2012. 12)
Valor:	Año:	Periodo:	Valor:



No.	Descripción
1)	Anotar el fondo del RAMO 33 del programa presupuestario, convenido, recurso reasignado o descentralizado y subsidios.
2)	Anotar el Objetivo que se obtiene del resumen narrativo de la Matriz de Indicadores (MI) y corresponde al Fin, Propósito, Componente o Actividad según sea el caso.
3)	Anotar la denominación precisa y única con la que se distingue al Indicador.
4)	Anotar la definición que expresa al indicador en términos de su significado conceptual. Puede desde el punto de vista operativo, expresa al indicador en términos de las variables que en el intervienen.
5)	Anotar el aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador: <i>Eficacia</i> : Medir el grado de cumplimiento de los objetivos, <i>Eficiencia</i> : medir la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados, <i>Economía</i> : mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, <i>Calidad</i> : mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.
6)	Anotar la magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.
7)	Anotar la expresión algebraica del indicador, o la explicación sencilla en la forma que se relacionan las variables y a la metodología para calcular el indicador.
8)	Anotar el periodo de tiempo en el cual se calcula el indicador (bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.)
9)	Anotar la dependencia o entidad, Unidad Responsable, nombres y cargos, así como números telefónicos de los responsables de proporcionar información.
10)	Marcar el tipo de indicador que corresponda, <i>Estratégico</i> : Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque. y/o <i>Gestión</i> : indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.



11)	Anotar y señalar el valor inicial del indicador que sirve de parámetro para medir el avance hacia la meta, debe incluir la fecha, desagregando año y periodo.
12)	Indicar el valor que deberá alcanzar el indicador, como resultado de la ejecución del programa presupuestario en el Ejercicio 2013.



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

Fondo que integra las Aportaciones Federales a Entidades Federativas y Municipios del Ramo 33.

FONDO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Fondo de Aportaciones para la Educación Básica (FAEB)	Secretaría de Educación
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	Secretaría de Salud y Bienestar Social
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	Secretaría de Desarrollo Urbano (SEDUR)
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	Secretaría de Finanzas (SEFIN)
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	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
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)



	Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA)
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)	Secretaría General de Gobierno y C-4
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)	Secretaría de Desarrollo Urbano (SEDUR) Secretaría de Finanzas y Administración



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS 2013**

15.- GRUPO – ENLACE

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	Dependencia
C.P. Jorge Anguiano Olmos	Director de Presupuesto y Evaluación Hacendaria	(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
C.P. Hilda González González	Analista	3162017 Ext. 2236	gonzalezgonzalez54@hotmail.com	Secretaría de Planeación
M.C. Roberto Jacobo Castillo	Jefe de Departamento de Armonización Presupuestaria	(312) 3162005 Ext. 2372	rjacobo@col.gob.mx robertjacob@hotmail.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.

16. ANEXOS

Formatos:

- Ficha Técnica por Proyecto
-
- Ficha Técnica por Proceso
- Clave Presupuestaria Integrada. **(SEFIN 1)**
- Presupuesto Calendarizado por Proyecto a Nivel de Centro Gestor. **(SEFIN 2)**
- Ficha Técnica de Indicadores de Recursos Federales.

Catálogos:

- Catálogo de Centros Gestores. **(Anexo 1)**
- Catálogo de Proyectos **(Anexo 3)**
- Catálogo de Proyectos **(Anexo 4)**
- Catálogo de Fuentes de Financiamiento. **(Anexo 5)**
- Catálogo de Compromisos del PED. **(Anexo 6)**
- Catálogo de Programas Presupuestarios. **(Anexo 6)**
- Catálogo de Dimensión Geográfica. **(Anexo 7)**
- Catálogo de Tipo de Gasto. **(Anexo 8)**
- Catálogo de Tipo de Meta. **(Anexo 9)**

Clasificadores y Lineamientos emitidos por el CONAC:

- Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno de Estado (Capítulo, concepto, partida genérica y partida específica).
- Clasificador Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción). **(Anexo 2)**
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales.



Visto Bueno

DR. J. Jesús Orozco Alfaro
Secretario 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