



Secretaría de Finanzas y Administración
Dirección General de Egresos
Dirección de Presupuesto

Secretaría de Planeación
Dirección General de Planeación
Dirección de Programación

Clave: MA-03-03-01
Emisión: 13/08/14
Versión: 4
Página 1 de 52

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Manual de Programación – Presupuestación Basado en Resultados 2015



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	4
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
5. GESTIÓN PARA RESULTADOS (GPR).....	17
6. MARCO NORMATIVO.....	23
7. PROCESO DE PLANEACIÓN – PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN – EJERCICIO - CONTROL – SEGUIMIENTO – EVALUACIÓN – RENDICIÓN DE CUENTAS.....	28
8. LINEAMIENTOS DE PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS 2015.....	35
9. ELEMENTOS DE LA PRESUPUESTACION.....	39
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONFORME A LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE COLIMA.....	58
11. GRUPO DE ENLACE.....	60
12. ANEXOS.....	61



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

1.- INTRODUCCION

La gestión pública promueve la planeación estratégica y participativa para construir consensos y emprender, con la corresponsabilidad del gobierno y la sociedad, acciones y políticas públicas para impulsar el desarrollo.

El Gobierno del Estado de Colima trabaja para lograr y mantener el equilibrio entre el ingreso y el gasto, la consolidación del sistema de información financiera, así como ejercer una administración eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales; mediante la aplicación de las disposiciones legales y la Norma ISO 9001:2008; garantizando la prestación de servicios de calidad, para contribuir a elevar el nivel de vida de la ciudadanía colimense.

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

El presente manual tiene como propósito primordial servir como una guía general para la realización del proceso de programación-presupuestación y establecer los lineamientos programático-presupuestales aplicables para la integración de los proyectos de Programas Operativos Anuales de las Dependencias, Organismos, Fideicomisos y Entidades del Poder Ejecutivo, así como los Poderes Legislativo y judicial y los Entes Autónomos del Gobierno del Estado, destinados a sustentar la integración del **Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2015**.

2.- OBJETIVO

El presente manual establece las líneas de acción que guiarán a las dependencias y entidades en la elaboración de sus Anteproyectos de Presupuesto; para que la Secretaría de Finanzas y Administración integre el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015, el cual será presentado por el Ejecutivo al H. Congreso del Estado para su análisis, discusión y posterior aprobación.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

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, en el ámbito de su respectiva competencia, en apego a los artículos 1, 2, 7 y 9 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima.

Los Poderes Legislativo y Judicial y los Entes Autónomos, elaborarán sus propios anteproyectos de presupuesto, los cuales serán enviados por sus respectivos responsables al titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

4.- TÉRMINOS/ DEFINICIONES

- **Actividades:** acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario. Son las principales acciones o recursos asignados para producir cada uno de los Componentes.
- **Análisis del Problema:** en el ordenamiento de las causas y los efectos detectados en un esquema tipo 'árbol', donde el problema definido es el punto de partida, el tronco, las causas son las raíces y los efectos la copa. Deben relacionarse entre sí estableciendo causas directas e indirectas. El análisis del problema se realiza con base en los hallazgos de un diagnóstico previo, que contenga evidencia cuantitativa y cualitativa sobre el problema y sus orígenes y consecuencias.
- **Actividad Institucional:** comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las dependencias y entidades por conducto de las unidades responsables con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable.
- **Análisis Costo-Beneficio:** herramienta de evaluación que consiste en la comparación de costos y beneficios con el propósito de que estos últimos excedan a los primeros pudiendo ser de tipo monetario o social, directo o indirecto. Los métodos que se usan con mayor frecuencia en este tipo de análisis son: tasa de rentabilidad interna, valor neto y actual, y análisis costo - eficiencia.
- **Análisis Costo-Efectividad:** es el costo por unidad de efectividad logrado para cada uno de los objetivos.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- **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.
- **Componentes:** son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
- **Calidad:** atributos, propiedades o características que tienen los bienes y servicios públicos generados para cumplir con los objetivos, y su relación con la aceptación del usuario o beneficiario.
- **Capítulo:** es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- **Centro Gestor:** es aquel que tiene la capacidad de decisión sobre qué gastos realizar, y cuándo realizarlos. Es responsable de la gestión de un programa de gasto o de una parte del mismo o de varios programas.
- **Catálogo de Programas Presupuestarios:** señala cada uno de los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo, validados por la Secretaría de Planeación en coordinación con las Dependencias y Organismos.
- **Catálogo de Tipo de Meta:** corresponde a las metas Sexenal establecida en el Plan Estatal de Desarrollo, o en su caso a la Meta Complementaria determinada por la planeación operativa y validada por la Secretaría de Planeación.
- **Catálogo de Dimensión Geográfica:** clasifica a cada uno de los Municipios del Estado, en el cual se desarrollará algún tipo de programa, proyecto, obra o servicio.
- **Catálogo de Fuente de Financiamiento:** identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva, así como el destino en que

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

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.
- **Componentes:** son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.
- **CONAC:** el Consejo Nacional de Armonización Contable. Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.
- **Definición del Indicador:** precisa qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.
- **Definición del Objetivo:** es la traducción de causas–efectos en medios–fines para definir la situación futura a lograr que solventará las necesidades o problemas identificados en el árbol del problema.
- **Definición del Problema:** consiste en identificar de entre las demandas sociales u oportunidades de desarrollo, la prioritaria, que tiene posibilidades de ser resuelta a través de la acción gubernamental, y que está alineada con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) y sus programas derivados.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- **Dimensión del Indicador:** es el aspecto del logro de los objetivos que mide el indicador; eficacia, eficiencia, calidad, economía.
- **Enfoque Transversal:** convergencia o corresponsabilidad de varios programas, políticas e instituciones para lograr objetivos y resultados respecto de grupos de población (indígenas, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad) o áreas de enfoque (desarrollo rural sustentable o desarrollo científico) que enfrentan retos comunes y específicos para su desarrollo.
- **Estructura Analítica del Programa presupuestario (EAPp):** es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.
- **Eficacia:** dimensión del indicador que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.
- **Eficiencia:** dimensión del indicador que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
- **Ente Público:** los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; los Entes Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
- **Equidad:** elementos relativos al acceso, valoración, participación o impacto distributivo entre los grupos sociales o entre los géneros por la provisión de un bien o servicio.
- **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
- **Evaluación Específica:** aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente lineamiento y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.
- **Evaluación Estratégica:** se aplican a un programa o conjunto de programas para determinar su apego y utilidad para el cumplimiento de una estrategia superior de política o gobierno.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- **Evaluación de Consistencia y Resultados:** analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados.
- **Evaluación de Impacto:** identifica con metodologías rigurosas si hubo cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa.
- **Evaluación de Indicadores:** analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa federal para el logro de resultados.
- **Evaluación de Procesos:** analiza mediante trabajo de campo en el programa si lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
- **Evaluación Externa:** a que se realiza a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
- **Ficha Técnica:** documento en forma de sumario o resumen contiene la descripción de las características de un proceso o programa de manera detallada y esquemática
- **Fin:** indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado (Objetivo de la Dependencia, del Sector o del PED).
- **Frecuencia de medición:** es la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.
- **Finalidad:** agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- **Función:** es la división principal de la totalidad del esfuerzo organizado del sector público que se encamina a prestar un servicio público concreto y definido, como la educación o la salud pública, de conformidad con el mandato de la sociedad expresado en el marco legal. Tiene por objeto agrupar los gastos del sector público con base a los objetivos de corto, mediano y largo plazos que se persiguen, lo que contribuye al logro de objetivos generales de acción, como pueden ser, el fomento a la educación, o al desarrollo económico. Cumple con la tarea de proveer una visión

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividad.

- **Gestión para Resultados (GpR):** es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.
- **Gasto Corriente:** es el conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituyen un acto de consumo. Se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.
- **Gasto de Capital:** es el total de las asignaciones que se traducen en la creación y conservación de activos; su efecto sobre el desarrollo económico es de larga duración y de mayor repercusión. Es el gasto destinado a la 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, que

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

se realizan a los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y el sector paraestatal, concertados por el Gobierno Estatal, para llevar a cabo sus funciones.

- **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.
- **Indicador:** a la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.
- **Indicador de Desempeño:** es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.
- **Indicador Estratégico:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios. Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
- **Indicador de Gestión:** miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
- **Impacto Económico y Social:** mide o valora la transformación relativa en el sector económico o social atendido, o en las características de una población objetivo, en términos de bienestar, oportunidades, condiciones de vida, desempeño económico y productivo.
- **Índice:** es la unidad de medida de un indicador, el índice nos dice el nivel alcanzado, conforme a un parámetro determinado.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- **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.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental:** norma legal cuyo objeto es establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, para lograr su adecuada armonización. Es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados y el Distrito Federal; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los Órganos autónomos federales y estatales.
- **Línea Base:** valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
- **Lógica Vertical:** permite verificar la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (resumen narrativo). Se analiza de abajo hacia arriba.
- **Lógica Horizontal:** establece cómo se controlará y medirá el logro de cada nivel de la matriz y de dónde se obtendrá la información necesaria para ello. Constituye la base para el seguimiento, el control y la evaluación del programa.
- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.
- **Medios de Verificación:** indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.
- **Meta:** permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permite enfocarla hacia la mejora.
- **Metas Intermedias del Sexenio:** son las metas anuales que deben considerarse para el indicador desde el inicio hasta el final del sexenio en curso.
- **Método de Cálculo:** determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- **Metodología de Marco Lógico (MML):** herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas
- **Nombre del Indicador:** es la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.
- **Objetivo Estratégico:** representan los objetivos generales y específicos que se pretenden lograr, y que han sido definidos en el proceso de planeación operativa.
- **Población o Área de Enfoque:** la población o área que presenta el problema, necesidad u oportunidad que justifica al programa y por ende se ha elegido o pudiera ser elegible para ser beneficiaria del mismo.
- **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.
- **Propósito:** es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.
- **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: Partida Genérica y Partida Específica.
- **Partida Genérica:** representa cada una de las subdivisiones en que se descomponen las partidas y a través de las cuales se obtiene una imputación más detallada del gasto.
- **Partida Específica:** corresponde al quinto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.
- **Perspectiva de Género:** enfoque o herramienta que permite identificar y atender el fenómeno de la desigualdad e inequidad entre hombres y mujeres.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- **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:** es un programa concreto de acción de corto plazo, que emerge del plan de largo plazo, y contiene los elementos (objetivo, estrategia, meta y acción) que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.
- **Programas Sujetos 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 de :
 - 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

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

- **Resumen Narrativo u Objetivos:** en la primera columna de la MML se registran los objetivos por cada nivel de la Matriz. El resumen narrativo u objetivos pueden ser usados de manera indistinta.
- **Subprograma:** subconjunto del programa que reviste las mismas características y tiene la finalidad de agrupar los proyectos y actividades con objetivos y metas específicas que coadyuvan al logro del objetivo del programa.
- **Subsidios:** asignaciones que los gobiernos otorgan por medio de las dependencias y entidades a los diferentes sectores de la sociedad para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general. Ello, con el propósito de apoyar sus operaciones, mantener sus precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- **Sentido del Indicador:** se refiere al sentido que debe tener el comportamiento del indicador para medir su avance. El sentido de un indicador permite conocer cuando un resultado representa un desempeño positivo o uno negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente.
- **Sentido del Indicador Ascendente:** cuando el sentido del indicador es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base. Cuando el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor, significa un desempeño negativo.
- **Sentido del Indicador Descendente:** cuando el sentido es descendente, la meta siempre será menor que la línea base. Cuando el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor, significa un desempeño negativo.
- **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** conjunto de elementos metodológicos que permiten la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión para: conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas; identificar la eficacia, eficiencia, economía calidad del gasto; y mejorar la calidad del gasto mediante una mayor productividad y eficiencia de los procesos gubernamentales.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- **Supuestos:** son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.
- **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.
- **Transferencias:** traslado implícito o explícito de recursos del Estado al resto de la economía o a otros niveles de gobierno, ya sea en dinero o en especie, sin recibir por ello contraprestación directa alguna y únicamente condicionando su asignación a la consecución de objetivos específicos de política económica y social.
- **Unidad Responsable (UR):** es el área orgánica que dentro de la estructura de una institución, se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto.
- **Unidad Presupuestal (UP):** los Poderes Legislativo, Judicial y autónomos, así como las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que tengan asignación financiera directa para el ejercicio de sus funciones o aquellas que por su trascendencia deban ser consideradas como tales por el H. Congreso del Estado.
- **Unidad Ejecutora (UE):** son las unidades administrativas que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y están facultadas para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas.
- **Unidad de Medida:** es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.

5.- GESTIÓN PARA RESULTADOS (GpR)

La **Gestión para Resultados** es una inquietud compartida por los gobiernos de América Latina y el Caribe ante las urgencias del desarrollo económico, político y social de tipo sustentable, que necesitan los habitantes de la región para mejorar su calidad de vida. Es un enfoque que tiene algunas características que lo distinguen de las formas de gestión gubernamental más tradicionales, como la gestión por funciones preestablecidas.

En la gestión por funciones que es la más difundida en el sector público-, cada funcionario realiza un trabajo determinado, moviéndose dentro de un espacio administrativo preestablecido en reglamentos y manuales de organización, y sin tener necesariamente a la vista el resultado final al cual aporta su esfuerzo. En este rígido contexto, el resultado del trabajo rutinario puede progresar en la medida que cada funcionario se hace más hábil y logra realizarlo más rápido y con menos errores.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

El enfoque alternativo, de la **Gestión para Resultados**, en cambio, coloca su énfasis en definir para un equipo de trabajo el objetivo esperado del trabajo a realizar, no establece funciones rígidas sino que deja a la iniciativa, creatividad y pro actividad del equipo, la decisión de cómo llevarlo a cabo. En este contexto, el progreso en el resultado del trabajo se basa no solamente en el desarrollo de la experticia de cada quien, sino también y muy fuertemente- en la emergencia de innovaciones en los procedimientos conducentes al logro del mismo objetivo. Las diferencias entre uno y otro enfoque pueden ser notables.

La teoría de la gestión da un amplio respaldo a los principios de la gestión para resultados, a partir del fuerte impulso teórico que tuvo desde mediados del siglo XX. Los enfoques sistémicos que se popularizaron en esa época permitieron notables avances teóricos, que luego fueron corroborados por las experiencias de campo. Por una parte, la idea de que la interacción entre causas y efectos ocurría sistemáticamente en el mundo social y que podía estudiarse mediante modelos abstractos, tal como lo hacen las disciplinas de las ciencias físicas, animó a muchos a la exploración teórica en las ciencias del comportamiento, como la gestión. Por otra parte, las sucesivas teorías de la motivación que podían explicar diferenciales de comportamiento de distintas personas en iguales circunstancias o de iguales personas en diferentes condiciones, condujeron a la búsqueda de relacionar características personales con tipos de estímulos que generan mayor motivación para ellos.

Ello llevó a la formulación de metodologías, técnicas e instrumentos que buscan fortalecer la gestión, en la medida que se apliquen en forma consistente y dentro del marco o contexto donde pueden dar buenos resultados. La Metodología del Marco Lógico es una de esas metodologías y, como tal, puede ser útil, pero sólo en la medida que se cumplan las condiciones que forman su fundamento teórico.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

5.1 Presupuesto Basado en Resultados

Es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.

El PbR busca elevar la cobertura y la calidad de los bienes y servicios públicos, cuidando la asignación de recursos particularmente a los que sean prioritarios y estratégicos para obtener los resultados esperados.

5.2 Sistema de Evaluación del Desempeño

Se define como el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos, esto para:

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



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

5.3 Metodología del Marco Lógico (MML)

La Metodología de Marco Lógico es un método orientado a la solución de problemas específicos. Por ello, el método tiene tres grandes fases: en la primera, se identifica el problema a resolver, por medio de un diagnóstico sistémico amplio, que permita establecer las causas del problema y por qué no ha logrado ser resuelto; en la segunda fase, se construye un modelo sistémico que expresa las condiciones lógicas de toda índole que deben cumplirse para que el problema se resuelva; y en la tercera fase, se construye un instrumento gerencial que registra la estrategia de solución, en la forma de una matriz de objetivos secuenciales que deben alcanzarse, llamada Matriz de Indicadores para Resultados. En esta tercera fase, se incorporan los indicadores necesarios para mantener el seguimiento y control sobre la gestión de la solución.

La Metodología del Marco Lógico, aplicada a programas públicos, se basa en identificar, en el entorno de un proyecto o programa, cuatro tipos de objetivos que corresponden a distintas categorías lógicas: dos de ellos (exógenos) pertenecientes al contexto político, económico y social en que se inserta el programa, y los otros dos tipos de objetivos (endógenos), pertenecientes al ámbito de la gestión gerencial del programa.

Clasificación Lógica de Objetivos del Entorno de un Programa Público

Ámbito	Preguntas claves	Categorías lógicas	Contenido	Generación de Objetivos
Político, económico y social	¿Por qué realizar el programa?	Fin	Política Pública	Exógena
		Propósito	Impacto en la población	
Gerencial	¿Cómo realizar el programa?	Componentes	Productos entregados	Endógena
		Actividades	Acciones emprendidas	

Las dos categorías exógenas reflejan, una (PROPÓSITO), el impacto en la población, que se espera de la realización del programa, y la otra (FIN), el entorno de política pública en que se inserta este impacto esperado. Estas categorías son exógenas, pues reflejan situaciones externas al programa y anteriores a él. Más precisamente, ellas constituyen la razón por la cual se crea el programa: dar respuesta a necesidades sociales, políticas o económicas, detectadas y diagnosticadas previamente.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Las dos categorías endógenas dan cuenta de la gerencia del programa. Son relaciones del tipo insumo-producto, ya que detallan lo que el programa produce (COMPONENTES), para entregar a sus beneficiarios y las ACTIVIDADES por medio de las cuáles se producen dichos componentes. Las categorías son endógenas, pues se crean al diseñar el programa, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades sociales, políticas y económicas que se expresan en las categorías exógenas.

Las categorías políticas expresan por qué el programa es socialmente necesario, mientras que las categorías gerenciales muestran cómo se generan los bienes y servicios que el programa pondrá a disposición de los beneficiarios.

La distinción entre categorías exógenas y endógenas es el nudo central del método del Marco Lógico. Al ser exógenas, las dos primeras categorías constituyen una demanda social, a la cual el diseño del programa responde con una oferta de bienes y servicios (Componentes). El éxito del programa se obtiene sólo si lo que ofrece el diseño del programa satisface la demanda externa a él.

En este sentido, la correcta aplicación del método, implica considerar la existencia de una articulación ente dos planos: la demanda social y la oferta programática. Esa articulación es el Propósito, que se puede definir de dos maneras distintas:

- Como especificación de la demanda social: la solución a un problema específico de una población, que está pendiente desde antes de decidir el programa, y que debería ser resuelto por vía de la acción del programa; y
- Como proyección del resultado que debiera producir en la población la disposición de los bienes y servicios que efectivamente genere el programa.

Estas dos definiciones pueden estar alineadas o no, dependiendo de si el diseño lógico del programa está bien alineado con las necesidades que le dieron su origen.

5.4 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

La Matriz de Indicadores para Resultados recoge las relaciones e hipótesis del Marco Lógico, pero las ordena desde un punto de vista institucional particular de sólo una de las instituciones participantes en la solución. Esto implica que para el mismo Marco Lógico, se derivan tantas MIR como instituciones participan en la solución. Para ello, las condiciones necesarias identificadas para resolver un problema de la población se dividen en dos subconjuntos: a) el de las condiciones a cargo de esa institución propietaria de la Matriz; y b) el resto de condiciones, que está bajo la responsabilidad de otras instituciones.

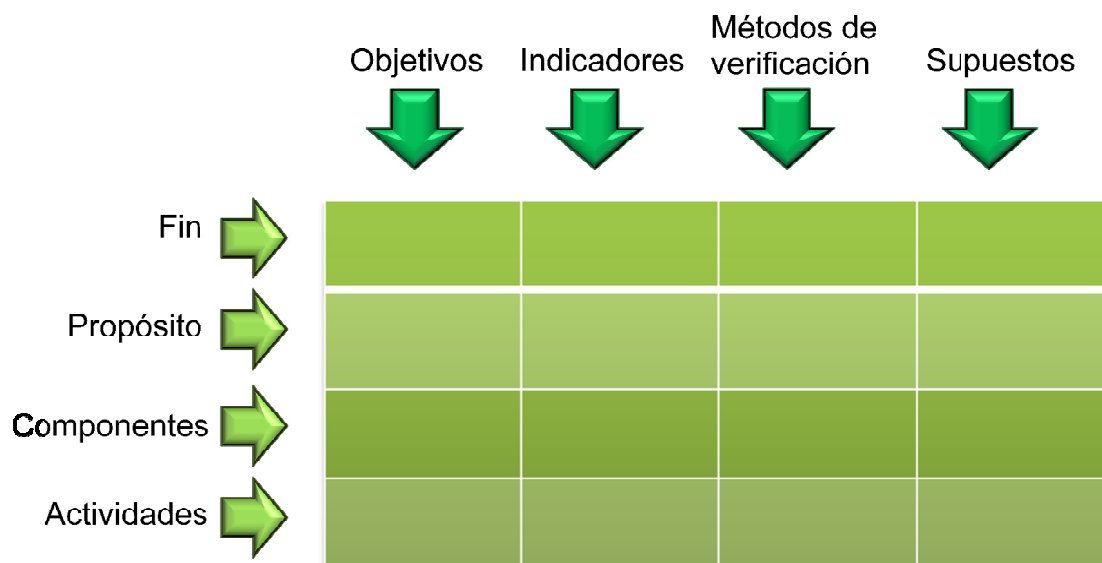
La Matriz de Indicadores para Resultados, es un instrumento de gestión que caracteriza al Método del Marco Lógico. Esta matriz cruza cuatro niveles de objetivos

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

con cuatro ámbitos de asociados a la gestión, para presentar en forma muy sintética la esencia de la transformación que se espera lograr con el programa o proyecto, más los elementos del ambiente de confianza y credibilidad que debe generar la gestión.

La Matriz de Indicadores para Resultados, de cuatro filas por cuatro columnas, sintetiza la información clave para llevar adelante un programa o un proyecto. Sus cuatro niveles de objetivos se entienden mejor al colocarlos en el contexto habitual en que se utiliza, y que es el enfoque llamado de “resolución de problemas”. Así los cuatro niveles de objetivos son:

- **Fin:** El objetivo al cual aporta la resolución del problema.
- **Propósito:** La situación del “problema resuelto”.
- **Componentes:** Los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema.
- **Actividades:** Las acciones necesarias para generar los productos que entrega el proyecto o programa (es decir para generar los componentes).



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

6.- MARCO NORMATIVO

El marco legal y normativo, incluye disposiciones para impulsar el Presupuesto basado en Resultados en el Gobierno del Estado de Colima. Conforme a lo anterior, las principales disposiciones se agrupan en:

6.1 Marco Normativo Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.2 Marco Normativo Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Ley que Fija las Bases para las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público en el Estado de Colima.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Colima.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Colima.
- Ley de Deuda Pública del Estado de Colima.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Reglas para la Racionalización, Austeridad y Disciplina del Gasto Público Estatal para 2014.
- Programa Anual de Evaluación Ejercicio Fiscal 2014.
- Lineamientos Generales para el Monitoreo y Seguimiento de los Programas de la Administración Pública Estatal.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

- Manual de Contabilidad para los Entes Públicos del Gobierno del Estado de Colima.

6.3 Normas Técnicas Emitidas por el CONAC:

- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- Clasificador por Objeto de Gasto.
- Clasificador por Rubros de Ingresos.
- Plan de Cuentas.
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.
- Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.
- Lineamientos Sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales.
- Clasificador por Objeto del Gasto.(Capítulo, Concepto y Partida Genérica)
- Clasificador por Tipo de Gasto.
- Clasificador Funcional del Gasto.(Finalidad, Función y Subfunción)
- Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
- Clasificador Funcional del Gasto.
- Marco Metodológico Sobre la Forma y Términos en que Deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

- Metodología que Permita Hacer Comparables las Cifras Presupuestales de los Últimos Seis Ejercicios Fiscales del Ámbito Federal.
- 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.
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.
- Clasificación Administrativa.
- Acuerdo que reforma los capítulos III y VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general).
- Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.
- Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.
- Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.
- Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.
- Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.
- Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.

En particular el modelo programático-presupuestal del Gobierno del Estado de Colima está fundamentado en los siguientes ordenamientos legales:

Artículo 134 de la 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

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

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.”

Artículo 107 de la 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”.

Artículo 61 fracción II de La Ley General de Contabilidad Gubernamental:

“Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;

El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestiones aprobadas, y La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

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

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

7. PROCESO DE PLANEACIÓN – PROGRAMACIÓN – PRESUPUESTACIÓN – EJERCICIO Y CONTROL – SEGUIMIENTO – EVALUACIÓN – RENDICIÓN DE CUENTAS

Para integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, se tienen consideradas



Las siguientes etapas:

7.1 Planeación

La planeación del desarrollo del Estado, es un proceso continuo, flexible e integral que genera una vinculación entre las actividades cotidianas con la dirección y rumbo deseado en el corto y mediano plazo, previsto en el Plan Estatal de Desarrollo.

Permite a las instancias de decisión la posibilidad de definir anualmente la evolución que debe seguir su institución, para aprovechar en función de la situación que presenta el sector en el que actúan, las oportunidades actuales y futuras que ofrece el entorno, para orientar los programas y el presupuesto hacia el logro de resultados, siempre en el marco de las directrices generales trazadas en el Plan Estatal de Desarrollo.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Etapa	Objetivo de la Etapa	Componentes	Descripción del Componente
Planeación	Concretar la visión de desarrollo social, económico y político estatal a través de estrategias e instrumentos factibles y adecuados.	a) Alineación de programas	Vinculación de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo con los objetivos de los Programas Presupuestarios.
		b) Objetivos estratégicos	De la Entidad o Dependencia alineados al Plan Estatal de Desarrollo o Programa Sectorial.
		c) Población potencial	Se refiere al universo global de la población o área referida.
		d) Población objetivo	Se refiere a la población o área que el Programa pretende atender en un período dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

7.2 Programación

La programación se enlaza con la etapa de planeación a través de las categorías y elementos programáticos que establecen la finalidad específica hacia la que se dirigen los recursos públicos, lo que es esencial para determinar las responsabilidades que deben cumplir cada una de las Unidades Administrativas, con base en sus atribuciones y competencias que les señala el marco legal correspondiente, (Propósito Institucional), es en este ámbito donde estriba la responsabilidad del Estado de proporcionar a la sociedad, los beneficios de los bienes y servicios, generados por el accionar del sector público.

En esta fase las Dependencias y Entidades deberán garantizar el cumplimiento de sus actividades sustantivas a través de una construcción congruente de objetivos, indicadores y metas; atendiendo a la estructura programática 2015, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos fijados en el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Institucionales y Presupuestarios.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Etapa	Objetivo de la Etapa	Componentes	Descripción del Componente
Programación	Cumplir con los objetivos de la Planeación Estatal.	a) Estructuras programáticas	Incluida en la Ley de Presupuesto y Gasto Público.
		b) Programas presupuestarios	Relación de programas más importantes que se realizan durante el ejercicio fiscal.
		c) Determinación de objetivos, indicadores y metas (MIR)	Construcción de la MIR, con base en la metodología del Marco Lógico.
		d) Ficha técnica de los Proyectos Presupuestarios.	Herramienta que concentra la información del Programa presupuestario relativa a sus características generales, su planeación, programación, Presupuestación, seguimiento y evaluación, para una más adecuada valoración del mismo.

7.3 Presupuestación

El proceso presupuestario consiste en un conjunto de actividades y herramientas que expresan en términos monetarios la cuantificación de los procesos y proyectos que forman parte de un programa presupuestario del Gobierno del Estado. A su vez, es un instrumento que permite que las decisiones involucradas incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados por la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las Dependencias y Entidades a lograrlos, con el objeto de elevar la calidad del gasto público estatal y la rendición de cuentas, de conformidad con las expectativas de mejorar la calidad de vida de la población.

El Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados del Gobierno del Estado de Colima, pretende que las definiciones de los programas presupuestarios se deriven de un proceso secuencial alineado con la planeación-programación, estableciendo los objetivos estratégicos, resultados esperados, metas e indicadores en esta lógica, a efecto de hacer más racional la asignación de recursos, considerando la evaluación del desempeño y la forma eficiente y transparente con la que las Dependencias y Entidades ejercen los recursos públicos.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Etapa	Objetivo de la Etapa	Componentes	Descripción del Componente
Presupuestación	Mejorar la asignación de recursos a los programas presupuestarios con base en resultados.	Asignación del gasto por Programa presupuestario.	Recursos que se asignan a un programa para llevar a cabo las actividades y producir los componentes que se han programado para cumplir con el propósito.

7.4 Ejercicio y Control

A partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del 2015, se ejecutan las acciones para las cuales se asignaron los recursos públicos que involucran un desembolso de dinero, esta etapa se explica a través del siguiente esquema:

Etapa	Objetivo de la Etapa	Componentes	Descripción del Componente
Ejercicio y control	Asegurar los resultados mediante un adecuado ejercicio y control de los recursos (Adecuaciones presupuestales).	a) Gastos de los recursos autorizados para los programas públicos.	Ejecución de las acciones para las cuales se asignaron recursos públicos, y que involucran desembolso de dinero.
		b) Adecuaciones presupuestales.	Incrementos o reducciones a la asignación de recursos aprobada a los programas presupuestarios, así como la modificación a la MIR, en cualquiera de sus elementos (objetivos, indicadores o metas).
		c) Programa de Mediano Plazo (PMP) reducción de gasto, mejoramiento de la gestión.	Programa de Mediano Plazo que busca la mejora de la gestión en las dependencias y entidades.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

7.5 Seguimiento

La importancia del Seguimiento es proporcionar información sobre el avance observado en las metas de los indicadores y sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que apoya la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados o impactos previstos.

De este modo, permite valorar las estrategias de instrumentación de los programas, a fin de adecuarlas oportunamente a las circunstancias cambiantes del ejercicio presupuestario y contribuir a la toma de decisiones con información de calidad para la asignación y reasignación del gasto.

Etapa	Objetivo de la Etapa	Componentes	Descripción del Componente
Seguimiento	Generar la información necesaria para una adecuada programación, asignación y control de los recursos para el efectivo cumplimiento de los resultados.	a) Informes de resultados	Informes trimestrales que integran la situación que guardan las finanzas públicas, así como el avance en el cumplimiento de los indicadores del presupuesto.
		b) Monitoreo financiero y programático	Seguimiento a los avances en las metas de los indicadores y al ejercicio del gasto para contribuir al logro de objetivos y resultados esperados.

7.6 Evaluación

La evaluación es la estimación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o políticas en curso o concluidos, que se efectúa con el propósito de determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, la eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad de éstos, aportando información creíble y útil sobre los resultados obtenidos, que permita mejorar el proceso de toma de decisiones.

Etapa	Objetivo de la Etapa	Componentes	Descripción del Componente
Evaluación	Verificar los resultados de la ejecución de los programas, políticas públicas y desempeño institucional para identificar su eficacia, economía y calidad, así como aplicar las medidas conducentes y utilizar sus resultados en la toma de decisiones presupuestarias.	a) Evaluación de políticas, programas y desempeño institucional.	Análisis sistemático y objetivo que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
		b) Mejoras a los programas presupuestarios.	Progreso en el diseño, operación, organización, focalización a su población objetivo y orientación a resultados, de un Pp., que se efectúa de manera gradual.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

7.7 Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas consiste en informar y explicar a los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente, oportuna y clara para dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública.

Es una tarea obligada y permanente, con actores claramente identificados que llevan a cabo la vigilancia, el control y la sanción sobre los contenidos sustantivos del ejercicio gubernamental, en todas sus facetas, en un entorno legal y democrático explícito y abierto, que identifica con claridad las obligaciones que cada servidor público debe cumplir.

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

8.- LINEAMIENTOS DE PRESUPUESTACIÓN BASADA EN RESULTADOS 2015

- 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.
- d) Las Dependencias y Entidades están obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación. En

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

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 2015 (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.

8.1 Servicios Personales

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

8.2 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.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

- 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.

8.3 Servicios Generales

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

8.4 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	Dirección de Prevención y Readaptación Social
22104	Despensas familiares	Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Seguridad Pública
28201	Materiales de seguridad pública	Dirección de la Policía Estatal Preventiva y la Procuraduría General de Justicia.
33102	Gastos para defensa del territorio	Secretaría General de Gobierno

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

38202	Gastos de orden social	Despacho del Cogobernado y Dirección de Eventos Especiales
43101	Apoyo a Organizaciones de Productores	Secretaría de Desarrollo Rural
43103	Apoyo a Pequeños Productores Agropecuarios	Secretaría de Desarrollo Rural

8.5 Partidas que se presupuestarán en todas las Dependencias y Organismos

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

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

9.- 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 Basado en Resultados 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.
- 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.

9.1 Elementos para la elaboración de los anteproyectos y la integración del Proyecto:

La integración del Anteproyecto de Presupuesto 2015 se realizará en el sistema de captura presupuestal (SCAP), el SCAP es un sistema informático que administra la Secretaría de Finanzas y Administración para procesar información presupuestaria vinculada al Presupuesto de Egresos, lo que permite trabajar en línea con los ejecutores de gasto público, reflejando en tiempo real las transacciones que ocurren a través de este sistema. Una característica de esta plataforma informática es seguridad de la información.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto 2015 se hará uso de la información de los módulos de Presupuesto basado en Resultados / Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR/SED) que forman parte del Portal Aplicativo del SCAP.

El sistema PbR/SED está integrado por un conjunto de Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que resumen los objetivos y metas de cada una de las instituciones y de los programas presupuestarios que ejercen recursos públicos. La importancia de estas herramientas radica en que a través de ellas se identifican los resultados del gasto público

Por lo anterior, el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2015, además de incorporar los aspectos del entorno económico nacional e internacional, y ser un instrumento de política económica (al tener como prioridad los sectores de educación, salud, seguridad y procuración de justicia); garantiza el uso eficiente, eficaz y de calidad de los recursos públicos al incorporar los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

9.2 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:

9.3 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.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

El Proyecto de Presupuesto de Egresos se formulará aplicando la técnica presupuestaria del Presupuesto basado en Resultados (PbR), a partir de la cual la estructura programática tendrá 45 dígitos con la composición siguiente:

Estructura de la Clave Presupuestaria 2014

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

DESCRIPCIÓN:

Elemento	No. de Caracteres	Tipo de Caracteres	Descripción
Año	2	Numérico	Es el último número del año fiscal al que corresponda el documento programático presupuestal que se registra y que atiende a la anualidad del presupuesto.
Clasificación Administrativa	5	Numérico	Tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos.
Unidad Presupuestal	2	Numérico	Dígitos que corresponden, de manera específica, a la Unidad que ejecuta el

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

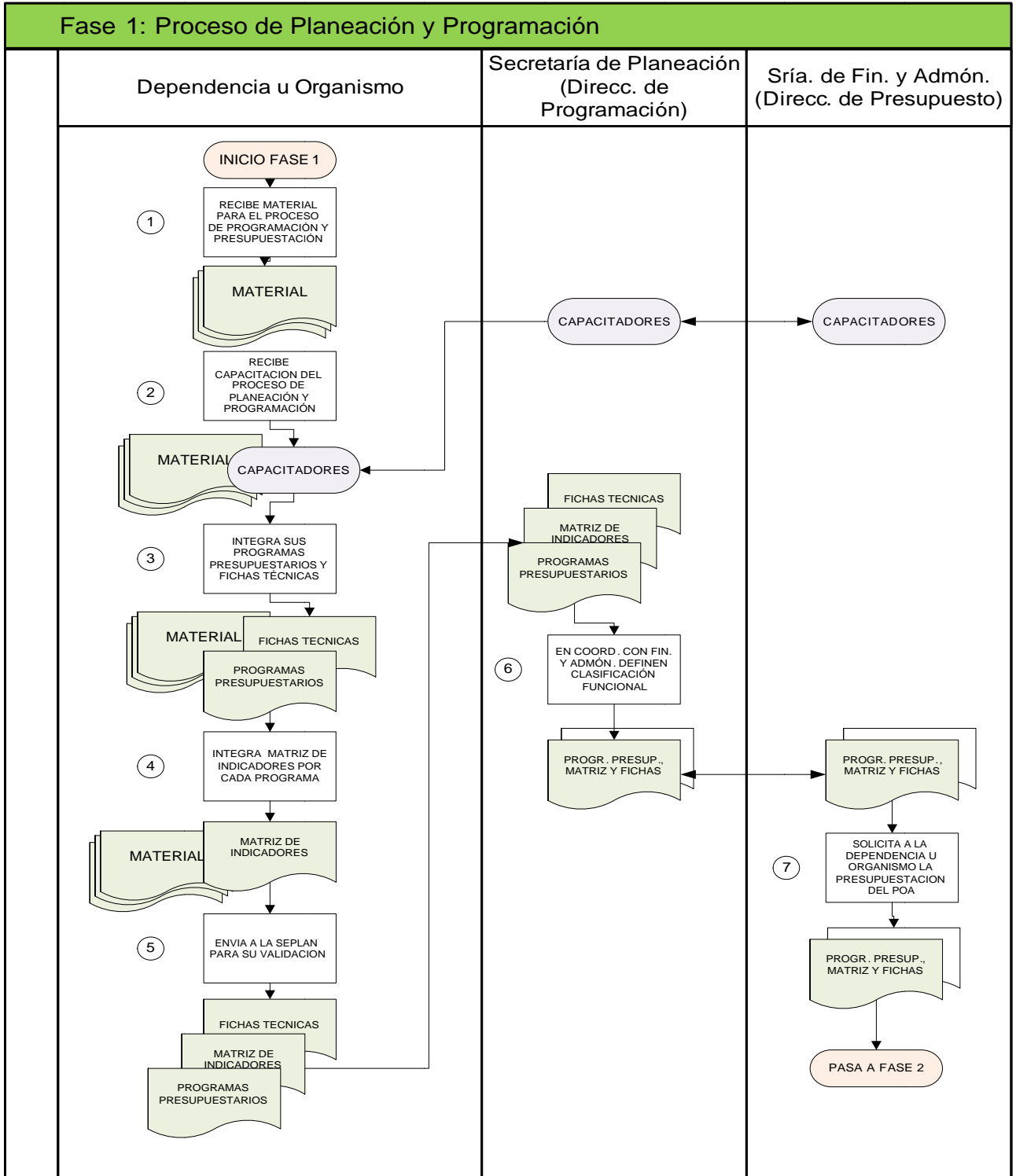
Unidad Responsable	2	Numérico	presupuesto y responsable de la consecución de sus resultados, y que se identifica en conjunto al sector y subsector a los que se encuentre adscrita.
Unidad Ejecutora	2	Numérico	
Finalidad	1	Numérico	Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.
Función	1	Numérico	
Subfunción	1	Numérico	
Compromisos del Plan Estatal de Desarrollo	2	Numérico	Es el instrumento de las propuestas de todos los ciudadanos para el desarrollo del estado, integrando Proyectos y Programas Estratégicos que detonarán el crecimiento y desarrollo del Estado.
Modalidad Programática	1	Alfabético	Permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de los recursos de los programas presupuestarios.
Programas Presupuestarios	2	Numérico	A través de éste se plantean las necesidades y se analizan posibilidades, se asignan los recursos, se ejecutan las acciones, se contabiliza el gasto y se evalúa el cumplimiento de las metas.
Proyecto	1	Alfabético	Se refiere a los proyectos de inversión que planea realizar la UR.
	3	Numérico	
Actividad de la MIR	1	Alfabético	Conjunto de acciones orientadas a la consecución de un mismo objetivo que cuentan con procesos de gestión entrelazados entre sí, causan erogaciones sistemáticas a lo largo del año y poseen un sustento operativo dentro de la estructura de la UR. Su ejecución conduce directamente a la producción de un bien o a la prestación de un servicio para atender a un usuario o beneficiario plenamente identificado.
	2	Numérico	
Meta de la Actividad	3	Numérico	Corresponde a la meta de la actividad de la MIR.

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Dimensión Geográfica	1	Alfabético	Identifica el área o región del destino del gasto.
Tipo de Gasto	1	Numérico	Identifica la fuente genérica o procedencia de los recursos.
Fuente de Financiamiento	4	Numérico	Identifica la fuente de financiamiento del gasto.
Año	3	Numérico	Se refiere al ejercicio presupuestal en que se otorgó el recurso que se pretende ejercer.
Objeto del Gasto	5	Numérico	Este ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto. Clasifican las erogaciones; cuyos dígitos corresponden, en orden de izquierda a derecha, al Capítulo, al concepto, partida genérica y los dos últimos a la partida presupuestal específica.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

9.4 Proceso de Integración y captura del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2015



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Planeación y Programación

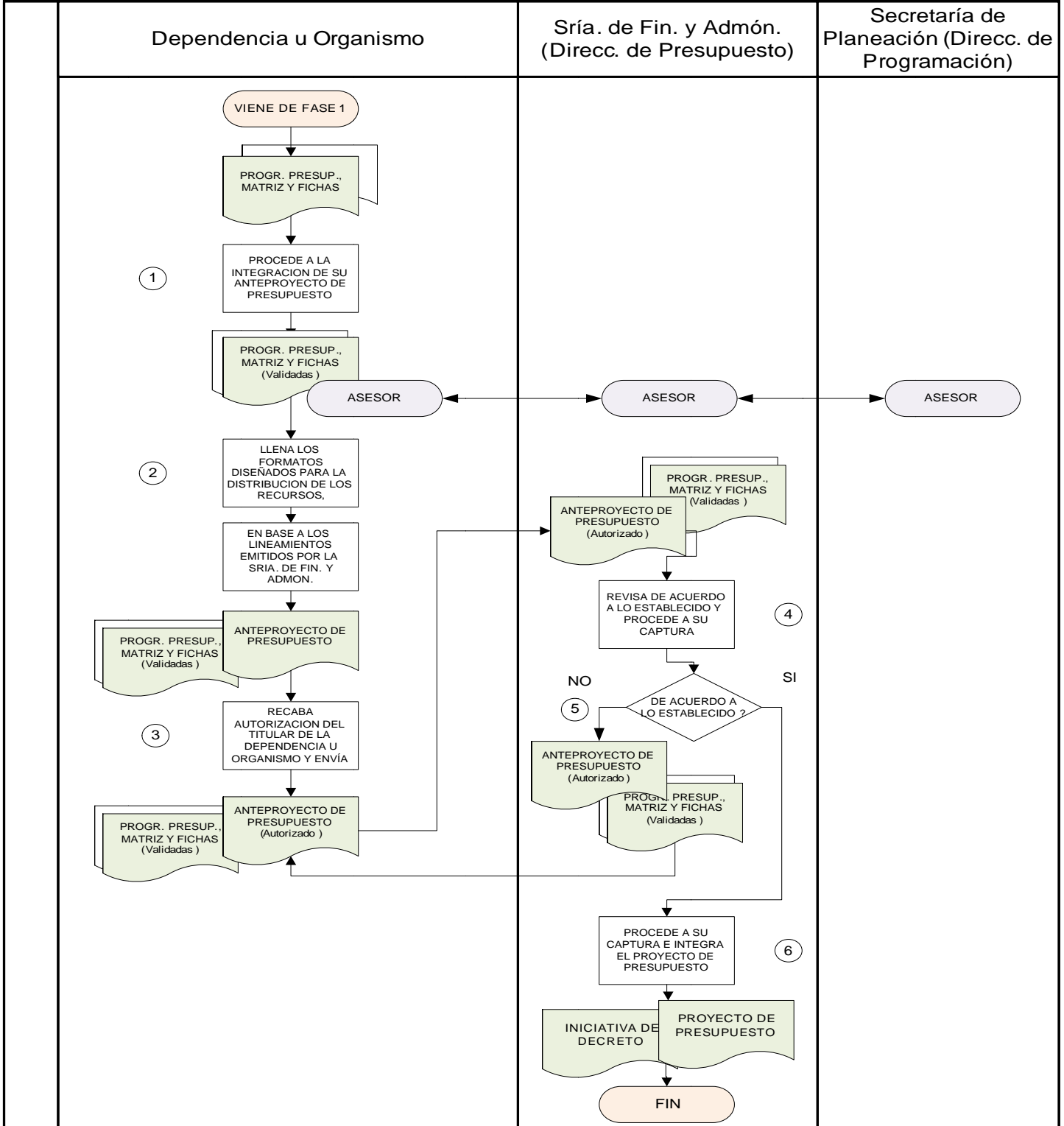
Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Dependencias y Organismos	1.	<p>1.1 En base a lo que señala la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado y mediante Circular la Secretaría de Finanzas y Administración envía la información y el material de apoyo necesario, para la elaboración e integración de su anteproyecto de presupuesto egresos del siguiente ejercicio fiscal.</p> <p>1.2 En la elaboración e integración de su anteproyecto se tomarán en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño del ejercicio anterior.</p>
Dependencias, Organismos y Capacitadores de la SEPLAN y la SFyA	2.	<p>2.1 Convocadas por la Secretaría de Planeación de acuerdo al calendario que para el efecto se apruebe, los representantes de las Dependencias y Organismos, responsables de la integración de sus Programas y Proyectos asisten a recibir capacitación sobre el Proceso de Planeación y Programación del siguiente ejercicio fiscal.</p> <p>2.2 La capacitación señalada corresponde a la definición de Programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y la integración de su Ficha Técnica de Proyecto Presupuestario, que servirán de base para el ejercicio del presupuesto y la Evaluación del Desempeño.</p> <p>2.3 Esta capacitación es desarrollada por el personal de la Dirección de Programación, dependiente de la Sría. de Planeación en coordinación con la Dirección de Presupuesto de la Sría. de Finanzas y Administración.</p>
Dependencias y Organismos	3.	<p>3.1 Las Dependencias, Organismos, Entes Autónomos y Descentralizados, reciben la Capacitación y proceden a definir y/o integrar sus Programas Presupuestarios.</p> <p>3.2 Una vez definido el paso anterior, se procede al llenado de la Ficha Técnica de los Proyectos Presupuestarios en la cual se asentará la información de las metas y actividades de los programas presupuestarios de la <i>Fase Programática</i> de la ficha técnica, donde el personal de la Sría. de Planeación, asignará las claves que le corresponderán y que serán utilizadas durante el ejercicio del presupuesto.</p> <p>3.3 Una vez que sean asignadas las claves de la ficha técnica por parte del área de la Sría. de Planeación, se procederá al llenado de la información correspondiente a la <i>Fase Presupuestal</i> de la Ficha Técnica en coordinación con el área de la Sría. de Finanzas y Administración y de acuerdo a los catálogos que previamente les fueron entregados.</p> <p>3.4 Concluido el llenado de la Ficha Técnica, se procederá a su validación por parte del personal autorizado de la Secretaría de</p>

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

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

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Fase 2: Proceso de Presupuestación



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Presupuestación

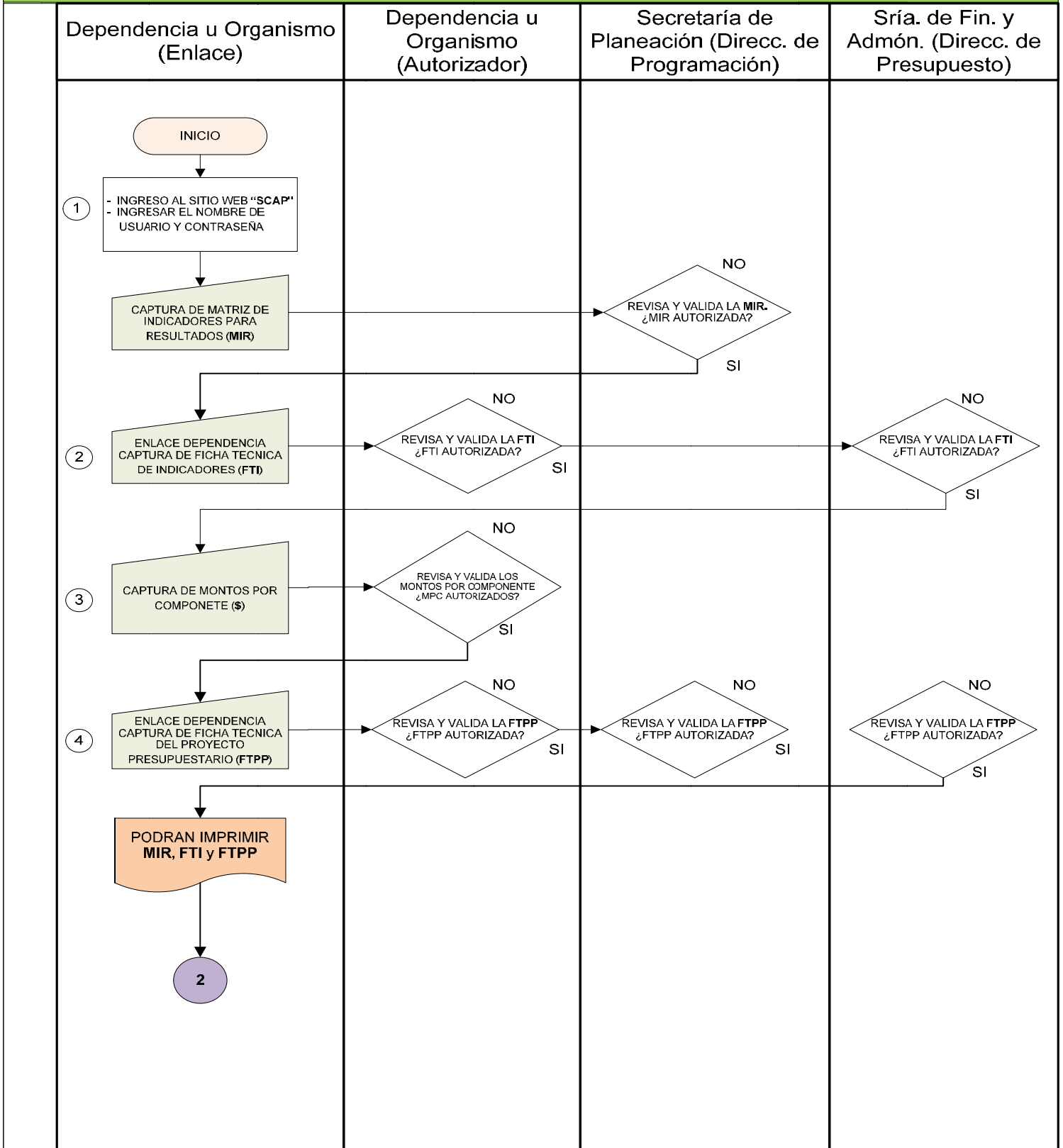
Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Dependencias y Organismos	1.	<p>1.1 Los responsables de la programación y presupuestación de los recursos, designados por los titulares de las Dependencias y Organismos, proceden a la integración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos en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

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

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

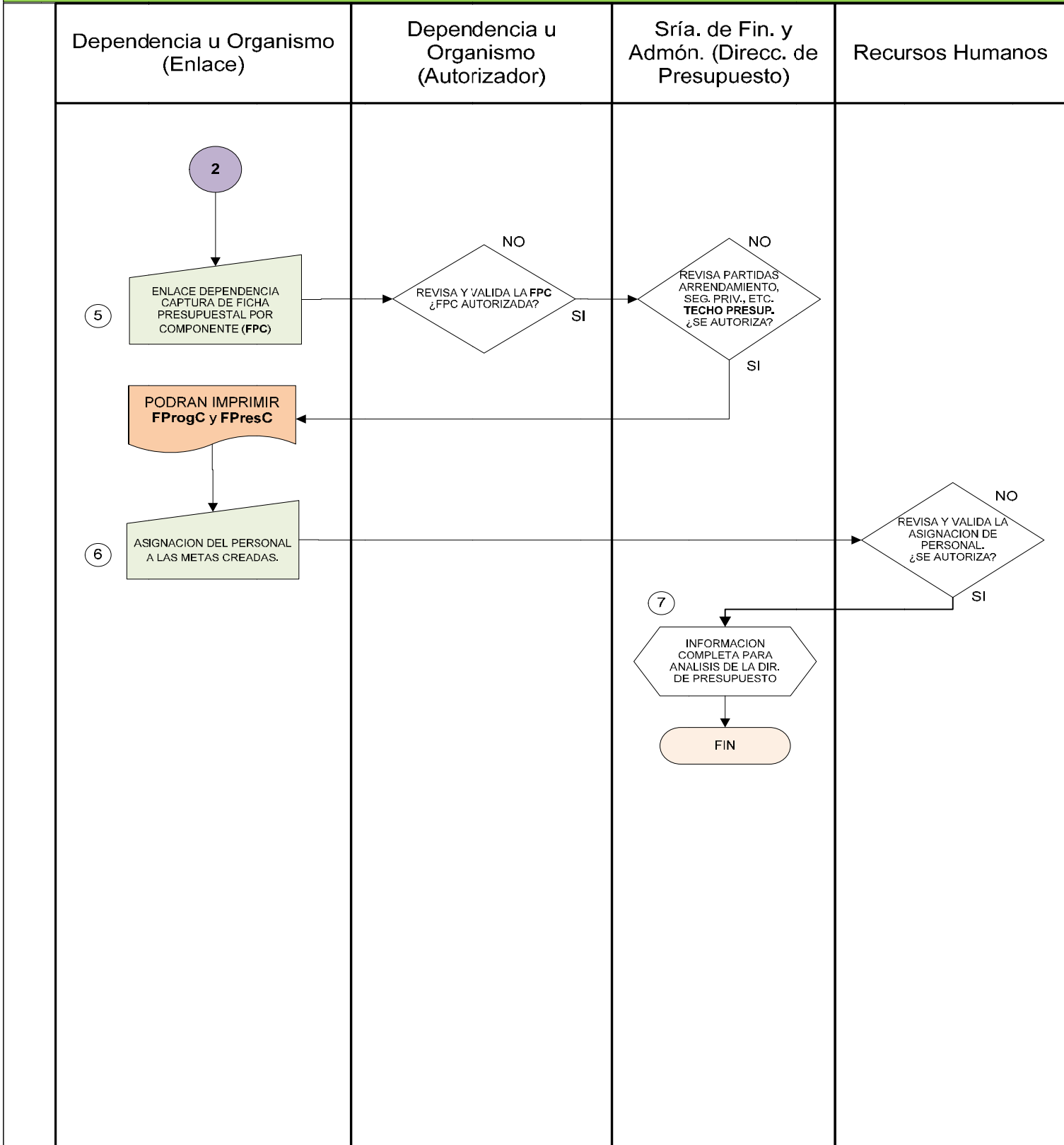
MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015

Fase 2.1: Captura del Anteproyecto Presupuestal (SCAP)



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Fase 2.1: Captura del Anteproyecto Presupuestal (SCAP)



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Captura del Anteproyecto de presupuesto (SCAP)

Responsable	Secuencia de fase	Descripción de Actividades
Dependencias y Organismos	1.	<p>Los responsables de la programación y presupuestación de los recursos, designados por los titulares de las Dependencias y Organismos, Revisan su MIR; Si detecta que le falta componente o actividad, la solicita a Planeación.</p> <p>1.1 Ingresa al sitio WEB http://www.capturapresupuestacion.col.gob.mx/ 1.2 Dará de alta componentes/actividades. Valida la MIR.</p> <p align="center">Nota: El proceso no inicia si no está validada la MIR, por SEPLAN</p>
Dependencias y Organismos y Dir. de Presupuesto de la SFyA	2.	<p>2.1 Procede a la captura la Ficha Técnica del Indicador (FTI). Atenderá las observaciones que le realicen el autorizador dependencia y la Dir. de Presupuesto de la SFyA.</p> <p>2.2 El Titular de la Dependencia u Organismo Autorizará o rechazará la FTI (anexo 4). En caso de rechazo indicará el motivo.</p> <p>2.3 La Dir. de Presupuesto de la SFyA, Autorizará o rechazará la FTI (anexo 4). En caso de rechazo indicará el motivo.</p>
Dependencias y Organismos	3.	<p>3.1 Captura montos por componentes, la suma total de ellos, deberá ser igual al total del monto autorizado por dependencia. Atenderá las observaciones que le realice el autorizador dependencia.</p> <p>3.2 El Titular de la Dependencia u Organismo Autorizará o rechazará los montos por componentes. En caso de rechazo indicará el motivo.</p>
Dependencias y Organismos, Dir. de Presupuesto de la SFyA y Sría. de Planeación	4.	<p>4.1 Captura la Ficha Técnica del Proyecto Presupuestario (Anexo 1). En dos fases la programática y la presupuestal. Atenderá las observaciones que le realicen el autorizador dependencia, la SEPLAN y Dir. de Presupuesto de la SFyA.</p> <p>4.2 El Titular de la Dependencia u Organismo, Autorizará o rechazará la FTTP (anexo 1). En caso de rechazo indicará el motivo.</p> <p>4.3 La SEPLAN, Autorizará o rechazará la FTTP (anexo 1), fase programática.</p>

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

		<p>En caso de rechazo indicará el motivo.</p> <p>4.4 La Dir. de Presupuesto de la SFyA, Autorizará o rechazará la FPHP (anexo 1), fase presupuestal.</p> <p>En caso de rechazo indicará el motivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez autorizada, la FPHP (anexo 1), por la SEPLAN y la Dir. de Presupuesto de la SFyA. La impresión de documentos se presentará con sus logos respectivos. - Podrá imprimir la MIR, la Ficha Técnica de Indicadores y la Ficha Técnica del Proyecto Presupuestario.
<p>Dependencias y Organismos y Dir. de Presupuesto de la SFyA</p>	<p align="center">5.</p>	<p>5.1 Captura el Formato Presupuestal por Componente (anexo 3) a nivel objeto del gasto, en los capítulos 20000 Materiales y suministros, 30000 Servicios Generales, 40000 Transferencias, 50000 bienes muebles e inmuebles y el 60000 para SEDUR y SEDER.</p> <p>Atenderá las observaciones que le realicen el autorizador dependencia y la Dir. de Presupuesto de la SFyA.</p> <p>5.2 El Titular de la Dependencia u Organismo Autorizará o rechazará la FPC (anexo 3).</p> <p>En caso de rechazo indicará el motivo.</p> <p>5.3 La Dir. de Presupuesto de la SFyA, procederá a su validación y autorización.</p> <p><i>Se validarán los siguientes aspectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la dependencia incluya partidas como gasolina, arrendamientos, seguridad privada, etc., • Que no se hayan pasado de su techo autorizado. <p>Autorizará o rechazará la FPC (anexo 3).</p> <p>En caso de rechazo indicará el motivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez autorizado el Formato Presupuestal por Componente. Se imprimen los anexos 2 y 3. (anexo 2 se genera de forma automática). - Imprimirá el Formato Programático por (anexo 2) Componente y Formato Presupuestal por Componente (anexo 3).
<p>Dependencias y Organismos, Dir. de Recursos Humanos y Dir. de Presupuesto de la SFyA</p>	<p align="center">6.</p>	<p>6.1 La Dependencia podrá asignar su personal a las metas que ha creado.</p> <p>6.2 El Depto. de Recursos Humanos, Autorizará o rechazará la asignación de personal.</p> <p>En caso de rechazo indicará el motivo.</p>
<p>Dir. de Presupuesto de la SFyA</p>	<p align="center">7.</p>	<p>7.1 Una vez autorizado todo este Proyecto Presupuestal por la Dependencia y la asignación personal por meta, la Dir. de Presupuesto de la SFyA la recibe para su análisis.</p>

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
 PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

10.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONFORME A LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE COLIMA.

	Actividad	Inicio	Termino
01	Se definirán los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación para los Programas de Inversión o de Operación.	01 de Julio	11 de Julio
02	Formulación de la Estructura Programática emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración así como la Secretaría de Planeación.	01 de Julio	11 de Julio
03	Se Integrarán las Propuestas del Presupuesto por parte de las Dependencias y Organismos.	01 de Septiembre	30 de Septiembre
04	Los Poderes Legislativo, Judicial y entes autónomos enviarán sus proyectos al poder Ejecutivo para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado.		30 de Septiembre
05	La Secretaría de Finanzas y Admón. realizará los estudios necesarios a los Anteproyectos de Presupuesto.	01 de Octubre	10 de Octubre
06	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.	13 de Octubre	17 de Octubre
07	El Ejecutivo remitirá cada año para su aprobación el Proyecto de Presupuesto de Egresos.	27 de Octubre	31 de Octubre
08	El Congreso del Estado aprobará el Presupuesto de Egresos.		30 de Noviembre

**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

11.- GRUPO – ENLACE

Nombre	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico	Dependencia
C.P. Jorge Anguiano Olmos	Director de Presupuesto	(312) 3162005 Ext. 2005	dirpresupuesto@col.gob.m x dirpresupuesto@hotmail.co m	Sría. de Fin. y Admón.
M.A. Ricardo Ávila Recillas	Director de Programación	(312) 3162000 Ext. 2233, 3162017	rarecillas@col.gob.mx	Secretaría de Planeación
L.A. Sergio Aguirre Castillo	Analista	3162017 Ext. 2236	acsa65@live.com	Secretaría de Planeación
M.C. Roberto Jacobo Castillo	Jefe de Departamento de Armonización Presupuestaria	(312) 3162005 Ext. 2372	rjacobo@col.gob.mx robertjacob@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
M.E. Carlos Pozos Valdez	Coordinador Técnico	(312) 3162005 Ext. 2372	pozoscan@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.
MDOH J. Jesús Avalos González	Analista	(312) 3162005 Ext. 2372	j_chuy@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.
L.E.A.F. Víctor Manual Gallardo Díaz	Analista	(312) 3162005 Ext. 2407	vgallardo09@hotmail.com	Sría. de Fin. y Admón.



12.- ANEXOS

Formatos:

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

Catálogos:

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

Clasificadores y Lineamientos emitidos por el CONAC:

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



**MANUAL DE PROGRAMACIÓN-
PRESUPUESTACIÓN BASADO EN RESULTADOS 2015**

Elaboró

C.P. Jorge Anguiano Olmos

Director de Presupuesto

Revisó

LIC. Ignacio Castro Osobampo

Director General de Egresos

Aprobó

C.P. Clemente Mendoza Martínez

Secretario de Finanzas y Administración

Visto Bueno

C.P. Francisco Manuel Osorio Cruz

Secretario de Planeación