Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL
2018 · 2024

Manual de Programación y Presupuestación

2024

Índice

Acrónimos y Siglas 4
Definiciones 5
CAPÍTULO 1. Aspectos Generales 18
1.1 Marco Legal 18
1.2 Objetivo y Alcance 19
1.3 La Gestión para Resultados del Desarrollo 19
1.3.1 ¿Qué elementos integran la GpRD? 20
1.3.2 Planeación para Resultados: Sistema de Planeación del Desarrollo 20
1.3.3 Presupuesto basado en Resultados 21
1.3.4 Gestión financiera, auditoría y adquisiciones 23
1.3.5 Gestión de Programas y Proyectos 24
1.3.6 Seguimiento y Evaluación 24
1. 3.7 Información Estadística y Geográfica 24
CAPÍTULO 2. Cartera de Inversión 27
2.1 Proceso de integración de la Cartera 27
2.2 Registro en la Cartera 29
2.3 Anexos en la Cartera 36
2.4 Usuarios de la Cartera 37
2.5 Estados de los EPPI 38
2.6 Criterios y requisitos de la Cartera 39
2.7 Trámites de ampliaciones y/o transferencias 40
CAPÍTULO 3. Programación Orientada a Resultados 42
3.1 Consolidación del Presupuesto Basado en Resultados 42
3.1.1 Ciclo Presupuestario 44
3.2 Elementos Programáticos 45
3.2.1 Estructura Funcional Programática (EFP) 45
3.2.2 Programa Presupuestario (PP) 48
3.2.3 Clasificación Programática 48
3.3 Matriz de Indicadores de Resultados 49
3.3.1 Resumen narrativo 50

3.3.2 Indicadores 52
3.3.3 Medios de verificación 62
3.3.4 Supuestos 63
3.4 Programas de Subsidios, Ayudas y Servicios 68
3.5 Clasificaciones del presupuesto 69
3.6 Modificación de Programas Presupuestarios 84
3.6.1 Formato de solicitud de modificaciones de Programas Presupuestarios (PP) 84
3.6.2 Formato de justificación técnica de PP sin ajuste derivado de incremento o decremento en presupuesto 89
3.6.3 Formato 9 Corresponsabilidad interinstitucional 90
CAPÍTULO 4. Lineamientos para la Presupuestación 93
4.1 Lineamientos Generales 94
4.2 Estructura del Código Presupuestario 95
4.3 Lineamientos Específicos 101
4.4 Origen y Aplicación de los Recursos. 102

Acrónimos y Siglas

Conac Consejo Nacional de Armonización Contable

EFP Estructura Funcional Programática

GpRD Gestión para Resultados del Desarrollo

MIR Matriz de Indicadores de Resultados

PbR Presupuesto basado en Resultados

PED Plan Estatal de Desarrollo

PISP Presupuesto Institucional de Servicios Personales

PMP Programas de Mediano Plazo

PP Programa Presupuestario

SAF Secretaría de Administración y Finanzas

SECP Sistema de Ejercicio y Control Presupuestal

SED Sistema de Evaluación del Desempeño

SIGEY Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán

SPES Sistema de Planeación, Evaluación y Seguimiento

UGI Unidad de Gestión de la Inversión

Definiciones

Para efectos de las disposiciones de este manual se entenderá por:

Acciones afirmativas	Son las medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones. Se adecuarán a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad.
Adecuaciones Presupuestarias	Las modificaciones que durante el ejercicio fiscal se llevan a cabo en las estructuras funcional, programática, administrativa y económica, así como en los calendarios presupuestales y en las ampliaciones y reducciones al Presupuesto aprobado o modificado o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que mejoren el cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno del Estado.
Área de Enfoque	Ámbito objeto de la intervención pública donde se llevan a cabo acciones por parte del Gobierno para atender un problema o necesidad. Puede hacer referencia al territorio, organizaciones, entre otros.
Asignaciones Presupuestales	La ministración de los recursos públicos aprobados por el Congreso Local mediante el Presupuesto de Egresos del Estado, la cual realiza el Ejecutivo Estatal a través de la SAF a los Ejecutores de Gasto.
Aspecto Susceptible de Mejora	Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora del programa presupuestario.

Ayudas	Es el gasto público transferido, en numerario o en especie a personas u organizaciones, destinado a abatir las condiciones de vulnerabilidad o de pobreza, resolver un problema relacionado con el ejercicio pleno de los derechos sociales o con la insuficiencia de ingresos para satisfacer sus necesidades.
Balance Presupuestario	La diferencia entre los ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
Banco de Programas de Subsidios, Ayudas y Servicios	Módulo del Sistema de Planeación, Evaluación y Seguimiento (SPES) del Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY), en él se almacenan la información y documentos de los programas de subsidios, ayudas y servicios a cargo del Poder Ejecutivo estatal. Esta herramienta informática, de uso interno para la gestión de la Administración Pública estatal, permite disponer, por cada programa registrado, de sus objetivos, población beneficiaria, cobertura, reglas de operación, entre otros elementos.
Brecha de Género	Es una medida estadística que muestra la distancia entre hombres y mujeres respecto a un mismo indicador o variable. Sirve para reflejar las desigualdades entre mujeres y hombres que tienen como resultado una diferencia inequitativa en cuanto al acceso, participación, asignación, uso, control y calidad de recursos, servicios, oportunidades y beneficios del desarrollo en todos los ámbitos de la vida social; estas son resultado de las normas, roles y estereotipos tradicionales de género. Dichas desigualdades pueden ser observadas y medibles.
Capítulo de Gasto	Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
Catálogo de Programas de Bienes y Servicios	Es un documento digital, disponible para su consulta en la página del Gobierno del Estado, que proporciona a la población información completa y oportuna sobre los mecanismos para acceder a los servicios, ayudas y subsidios que se otorgan a través de los programas del Poder Ejecutivo del Estado. Para la integración de este Catálogo, se utiliza la información registrada en el Banco de Programas de Subsidios, Ayudas y Servicios.

Clasificación Administrativa	La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Órganos autónomos.
Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos	La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
Clasificación Funcional del Gasto	Permite clasificar los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Cuenta con tres categorías: Finalidad, Función y Subfunción. Esta clasificación la emite el Consejo Nacional de Armonización Contable en junio del 2010, y obligatoria para las entidades federativas a partir del enero 2012.
Clasificación por Fuentes de Financiamiento	La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
Clasificación por Objeto del Gasto	La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
Dependencias	Los entes de la Administración Pública Centralizada que incluye entre ellos, al Despacho del Gobernador y los organismos administrativos desconcentrados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Desempeño	Medida en la que una intervención pública obtiene resultados de conformidad con metas o planes establecidos. Se relaciona con los logros de las acciones vinculadas a las funciones de la administración pública, con énfasis en la identificación de resultados relacionados con bienes o servicios destinados a la población y los cambios en sus condiciones de vida, incluyendo los obtenidos en el ámbito interno de las instituciones.
Dimensiones del desempeño de los indicadores	Se refiere al aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo. Se consideran cuatro dimensiones generales para los indicadores: eficiencia, eficacia, economía y calidad.
Economías o Ahorros Presupuestarios	Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Estado no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.
Enlace de programación	El servidor público designado por el titular de cada dependencia o entidad de la Administración Pública estatal para asesorar y coordinar la elaboración e integración de los instrumentos de programación presupuestaria en la institución a la cual está adscrito.
Entes públicos	Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los entes autónomos, los ayuntamientos de los municipios y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean estatales o municipales.
Entidades	Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Código de la Administración Pública de Yucatán.
Evaluación	Análisis sistemático e imparcial de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
Fideicomisos Públicos	Son fideicomisos públicos los que constituyan los Ejecutores de Gasto por conducto de la Secretaría en su carácter de fideicomitente único del Gobierno del Estado y tendrán como propósito auxiliar al Estado en la atención de áreas estratégicas y prioritarias del desarrollo, relacionadas con las atribuciones de las Dependencias y Entidades que los constituyan.

Finalidad	A la máxima agrupación de 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. Esta categoría, que forma parte de la Clasificación Funcional del Gasto, 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	A la división principal de la totalidad del esfuerzo organizado del sector público que se encamina a prestar un servicio público concreto y definido, de conformidad con el mandato de la sociedad expresado en el marco legal. Esta categoría, que forma parte de la Clasificación Funcional del Gasto, 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 Protección Ambiental o Ciencia, Tecnología e Innovación. Cumple con la tarea de proveer una visión global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividad.
Gasto Corriente	A las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo, de manera enunciativa, el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos.
Gasto de Inversión o Capital	Erogaciones que realizan 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 Federalizado	El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos que el Gobierno federal transfiere a las entidades federativas y municipios por medio de participaciones, aportaciones federales, subsidios y convenios; siendo las participaciones recursos de libre disposición.

Gasto No Programable Las erogaciones a cargo del Gobierno del Estado y los ayuntamientos que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o de su respectivo presupuesto de egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios a la población.

Gasto Programable Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Estado, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.

Gasto Público A las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pago de pasivos o deuda pública y transferencias que realizan los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y el sector paraestatal, concertados por el Gobierno Estatal, para llevar a cabo sus funciones.

Gasto Social El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), define el gasto social como un "subconjunto del gasto público que agrupa determinados recursos que el Estado destina directamente para atender el desarrollo y el bienestar de la población. Es un medio, una herramienta a utilizar para reducir la pobreza, elevar el nivel de vida y, en general, mejorar el desarrollo humano". Los temas a atender son: salud, educación, seguridad social, vivienda y urbanismo, agua potable, alcantarillado y otros servicios básicos.

Género A las características sociales de hombres y mujeres. Se refiere a los roles, responsabilidades y atributos sociales que son aprendidos o adquiridos por hombres y mujeres durante el proceso de socialización como miembros de una comunidad. A diferencia del término "sexo", que se refiere a las diferencias biológicas y es universal e inamovible, el género varia con las distintas culturas y momentos históricos y, como la raza, casta o clase social, muchas veces determina la distribución de riqueza económica, poder político y otras variables socioeconómicas. Por esto, el género es también una categoría de análisis que permite considerar las desigualdades entre mujeres y hombres.

Gestión	Al grupo de acciones necesarias para transformar determinados insumos en productos o servicios, en un período determinado y en el marco de un programa, proyecto o actividad en particular.
Indicador	A la expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad, a través del establecimiento de una relación entre variables.
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.
Indicador Estratégico	Es aquel que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios. También 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 subsidios, ayudas o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.
Indicador de Gestión	Es aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades; es decir, sobre la forma en que los bienes o servicios son generados y entregados. Incluyen indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes o servicios para ser utilizados por otras instancias.
Indicador de Resultado	Al que permite medir tanto los efectos inmediatos o de corto plazo como los efectos de largo plazo o de impacto generados por los servicios o productos de un programa, proyecto o actividad sobre la población beneficiaria
Ingresos de libre disposición	Son los ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.
Ingresos excedentes	Son los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos.

Inversión en Infancia	A la inversión destinada directamente a cumplir los derechos de niños, niñas y/o adolescentes.
Inversión en infancia temprana	Es aquella inversión destinada de forma directa para el cumplimiento de los derechos humanos de niñas y niños de 0 a 5 años de edad.
Inversión pública productiva	Toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social, y adicionalmente, cuya finalidad específica sea: (i) la construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público; (ii) la adquisición de bienes asociados al equipamiento de dichos bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, o (iii) la adquisición de bienes para la prestación de un servicio público específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
Matriz de indicadores de resultados	Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.
Medidas de inclusión	Son aquellas disposiciones, de carácter preventivo o correctivo, cuyo objeto es eliminar mecanismos de exclusión o diferenciaciones desventajosas para que todas las personas gocen y ejerzan sus derechos en igualdad de trato.
Medidas de nivelación	Son aquellas que buscan hacer efectivo el acceso de todas las personas a la igualdad real de oportunidades eliminando las barreras físicas, comunicacionales, normativas o de otro tipo, que obstaculizan el ejercicio de derechos y libertades prioritariamente a las mujeres y a los grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad.

Metodología del Marco Lógico	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 éstos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. Esta metodología facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.
Perspectiva de Género	Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad entre los géneros y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como en las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.
Plan Estatal de Desarrollo	Es el instrumento rector de la planeación para el desarrollo, así como de orientación en la Gestión por Resultados y del Presupuesto basado en Resultados.
Poderes y Organismos Públicos Autónomos del Estado de Yucatán	Al Poder Legislativo, al Poder Judicial, a la Comisión de Derechos Humanos, al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a la Universidad Autónoma de Yucatán, al Tribunal Electoral, al Tribunal de Justicia Administrativa, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y a aquellas personas de derecho público de carácter estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
Presupuesto basado en Resultados	Al proceso que integra de forma sistemática las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de las actividades y de la aplicación de los recursos asignados a éstos, con objeto de entregar mejores bienes y servicios a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.

Presupuesto de Egresos	El Presupuesto de Egresos elaborado por los ejecutores de gasto, en relación con las erogaciones necesarias para la ejecución de los programas, proyectos y acciones, con base en los cuales la SAF integra el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente y lo presenta al H. Congreso a su consideración y posterior aprobación.
Programa de Subsidios, Ayudas y Servicios	Son los componentes de un programa presupuestario, los cuales tienen por objeto el desarrollo de un conjunto de acciones articuladas para la entrega de ayudas, subsidios o servicios, a los particulares, de manera individual o colectiva; tienen un objetivo específico y a excepción de los servicios, son sujetos de reglas de operación.
Programa Presupuestario	La intervención pública objeto de asignación de recursos presupuestales, integrada por dos o más componentes, que tiene como propósito resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad, mediante la adquisición, producción o entrega de dos o más bienes o servicios, subsidios o ayudas.
Ramos Administrativos	A aquellos por medio de los cuales se asignan recursos del Presupuesto a dependencias, entidades y otras instancias apoyadas por la Administración Pública Estatal incluidas en el Presupuesto de Egresos.
Ramos Autónomos	Al Poder Legislativo, al Poder Judicial, a la Comisión de Derechos Humanos, al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a la Universidad Autónoma de Yucatán, al Tribunal Electoral, al Tribunal de Justicia Administrativa, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y a aquellas personas de derecho público de carácter estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
Ramos Generales	Las agrupaciones de gasto cuya asignación de recursos deriven de disposiciones legales o de disposición expresa del Congreso y que no correspondan al gasto directo de las dependencias o entidades, aunque su ejercicio esté a cargo de éstas.

Resultado Al efecto o impacto, ya sea propuesto o no, positivo o negativo, que se produce en las condiciones de bienestar de la población objetivo como consecuencia de una política, programa, proyecto o acción terminada o en proceso de ejecución. En el caso de productos o actividades intermedios, también se miden resultados en la medida en que contribuyen a la entrega de productos que recibe la población objetivo.

Seguimiento Al proceso continuo a través del cual los involucrados obtienen regularmente una retroalimentación sobre los avances en la consecución de las metas y objetivos. Informa tanto sobre la ejecución de las acciones programadas como de los avances en la obtención de los resultados propuestos.

Sistema de Evaluación del Desempeño Al conjunto articulado y ordenado de atribuciones, participantes, elementos, mecanismos de coordinación institucional, objetivos, normas, métodos, y actividades, orientado a dar seguimiento y evaluar las intervenciones públicas del Estado. Tiene como objetivo general mejorar el diseño, la programación, la asignación presupuestal y la ejecución de las intervenciones públicas con el fin de avanzar en el desarrollo del Estado y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los miembros de la sociedad. Lo anterior mediante el uso de metodologías aceptadas y de evidencia rigurosa.

Subfunción A la máxima desagregación de los gastos según la Clasificación Funcional del Gasto. Identifica acciones y servicios afines a la categoría de "Función", expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Al conformar el desglose pormenorizado de la "Función" identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía para cumplir con el cometido que los ordenamientos legales establecen.

Subsidios Es el gasto público transferido, en numerario o en especie, a personas, agentes económicos o empresas que tengan como fin llevar a cabo actividades económicas agropecuarias, industriales o de servicios.

Sujeto obligado Autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de Yucatán y los municipios que lo conforman.

Unidad de Medida Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

Unidad Responsable Al área administrativa de los Poderes Legislativo y Judicial, de los organismos autónomos, del Despacho del Gobernador, de las dependencias y, en su caso, de las entidades, la cual está obligada a la rendición de cuentas en relación con los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de las actividades comprendidas en la Estructura Programática.

Capítulo 1.

Aspectos Generales

CAPÍTULO 1. Aspectos Generales

1.1 Marco Legal

La formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2024 se sustenta en el marco normativo que rige a la Administración Pública del Estado y la Federación en esta materia. Dicho marco está integrado por las siguientes Leyes, Códigos, Planes y Reglamentos:

FEDERALES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Ley de Planeación
Ley de Coordinación Fiscal
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación

ESTATALES

Constitución Política del Estado de Yucatán
Código de la Administración Pública de Yucatán
Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán
Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Yucatán
Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles
Ley de Deuda Pública del Estado de Yucatán
Ley de Proyectos para la Prestación de Servicios del Estado de Yucatán
Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán
Ley de Obras Públicas y Servicios Conexos del Estado de Yucatán
Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Yucatán
Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán
Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán
Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Estudios, Proyectos y Programas de Inversión ante la Unidad de Gestión de la Inversión de la Secretaría de Planeación y Presupuesto

1.2 Objetivo y Alcance

Objetivo

Dar a conocer las disposiciones, criterios y lineamientos a los que deberán sujetarse los Poderes Públicos del Estado de Yucatán y los organismos autónomos para la captura de la información anual de los Programas Presupuestarios 2024.

Alcance

Las disposiciones contenidas en este instrumento normativo son de observancia obligatoria para los organismos que forman parte el Gobierno del Estado de Yucatán, ya que derivan de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán. Con base en ellas, formularán sus respectivos anteproyectos de presupuesto y los remitirán oportunamente a la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), con el propósito de que sean incorporados al proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el ejercicio fiscal 2024.

1.3 La Gestión para Resultados del Desarrollo

La Gestión para Resultados de Desarrollo (GpRD) es un modelo de gestión pública que busca la creación de valor público, lo que debe reflejarse en resultados e impactos cuantificables, que permitan evaluar el rendimiento en todas sus dimensiones.

Los principales resultados que la GpRD pretende obtener son:

- mayor bienestar para el ciudadano,
- aumento en la eficiencia y mejor desempeño de la gestión pública,
- fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas, y
- mejora en la calidad del gasto público.

Este modelo es el prevaleciente en el mundo como solución para hacer eficiente y eficaz la gestión gubernamental y alcanzar los resultados del desarrollo deseados. También aporta los elementos necesarios para mejorar la capacidad de gestión de la administración pública, así como para elevar el grado de gobernabilidad del sistema político.

Para los países desarrollados, el propósito de la Gestión para Resultados fue mantener su nivel de desarrollo ante el embate de recurrentes crisis fiscales y financieras. Por el contrario, para los países en vías de desarrollo la finalidad es impulsar el desarrollo y mejorar la efectividad de las intervenciones con un enfoque a resultados. Por este motivo se adicionó al nombre del modelo la expresión "del Desarrollo", resaltando así que los resultados buscados son los que expresan el desarrollo.

En México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) establece que la GpRD es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados, es decir, no interesa cómo se hacen las cosas, sino que es más relevante lo qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población.[1]

1.3.1 ¿Qué elementos integran la GpRD?

El Banco Interamericano de Desarrollo plantea que el modelo de GpRD tiene como principales instrumentos, aunque no en forma exclusiva: la planificación del desarrollo con enfoque a resultados, el Presupuesto basado en Resultados, la gestión financiera, los sistemas de auditoría y adquisiciones, la gestión de proyectos y programas, y los sistemas de seguimiento y evaluación. Un elemento transversal e indispensable para el éxito en la implantación del modelo es la disponibilidad de información de calidad.

Figura 1.1 Instrumentos del modelo de Gestión para Resultados del Desarrollo

Fuente: elaboración propia a partir de García y García, 2010.

1.3.2 Planeación para Resultados: Sistema de Planeación del Desarrollo

La planeación es el proceso mediante el cual se define el rumbo de las políticas del Estado y se precisan sus resultados, en distintos niveles y ámbitos, así como las medidas de política, las acciones de regulación y el perfil de producción pública necesarios para alcanzarlos.

[1] SHCP. (2014). Conceptos de Presupuesto basado en Resultados y de la Gestión para Resultados.

Se recupera la importancia de la planeación del desarrollo como elemento central para alcanzar resultados que incidan favorablemente en la calidad de vida de la población, mediante la creación de valor público.

Como parte del proceso de creación de valor público son relevantes: el Plan Estatal de Desarrollo (PED), en el que se definen los objetivos de gobierno y los Programas de Mediano Plazo (PMP) donde se establecen los objetivos sectoriales.

1.3.3 Presupuesto basado en Resultados

Para avanzar sólidamente en la institucionalización de la GpRD, es necesario contar con un Presupuesto basado en Resultados (PbR), al cual podemos ubicar como una dimensión sustantiva y prioritaria del proceso de resultados enfocado al cumplimiento de objetivos y metas del ejercicio del gasto, ya que no es posible consolidar una GpRD sin un PbR, y viceversa.

El PbR consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias con información que incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto, así como la mejora de los bienes y servicios públicos, y promover la transparencia y rendición de cuentas.

La Organización de las Naciones Unidas (1999) lo define como un proceso de presupuestación por programas en que: la formulación de los programas gira en torno a una serie de objetivos definidos y resultados previstos con antelación; los resultados previstos deben justificar las necesidades de recursos que obedezcan y estén ligadas a los productos necesarios para alcanzar esos resultados; y la labor efectiva para alcanzar los resultados se mide mediante indicadores objetivos de ejecución.

Por su parte, el Consejo Nacional de Armonización Contable (Conac, 2010) lo define como el modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas.

A través del Presupuesto basado en Resultados (PbR) se otorgan recursos a los entes públicos para que sean utilizados en insumos con el fin de generar un volumen de productos previstos y así generar resultados para la sociedad. El PbR proporciona información adicional acerca de los bienes y servicios que producen los entes públicos, quién los produce, cuántos se generan, qué resultados se planean lograr con ellos, y cuánto cuesta lograr dichos resultados.

En la etapa de programación del ciclo presupuestario es en la cual se diseñan, definen y alinean los Programas Presupuestarios y sus asignaciones para el logro de los objetivos y resultados de mediano y largo plazo (ver figura):

Figura 1.2 Ciclo Presupuestario

Fuente: SHCP, 2015.

Las principales características del PbR son:

- ✓ Articula la Planeación del Desarrollo con el Proyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente
- ✓ Adopta la metodología de Marco Lógico para el diseño de Programas Presupuestarios
- ✓ Considera indicadores de desempeño y establece una meta o grupo de metas de actividades para cada Programa Presupuestario en una matriz de indicadores de resultados
- ✓ Facilita la congruencia entre las metas establecidas y la asignación de los recursos
- ✓ Provee información para dar seguimiento del desempeño de los Programas Presupuestarios
- ✓ Promueve la generación de incentivos para la efectividad del gasto y de la gestión
- ✓ Propicia un nuevo modelo para la asignación de recursos mediante la evaluación de los resultados de los Programas Presupuestarios
- ✓ Permite llevar a cabo evaluaciones regulares o especiales, acorde con las necesidades específicas de cada programa

- ✓ Permite la difusión de la información, es decir, la disposición pública, oportuna y evaluable de la información presupuestaria.

1.3.4 Gestión financiera, auditoría y adquisiciones

Este instrumento está conformado por tres elementos relacionados: la Gestión Financiera Pública (GFP), la Auditoría y las Adquisiciones.

La GFP es el conjunto de elementos administrativos de las organizaciones públicas que hacen posible la captación de recursos y su aplicación para la concreción de los objetivos y las metas del sector público. Está conformada por los principios, las normas, los organismos, los recursos, los sistemas y los procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarias tanto para la captación como para el gasto de recursos (Makón, 2000).

La GFP está integrada por los siguientes componentes:

1) administración del presupuesto,
2) contabilidad,
3) administración de la deuda (crédito público),
4) administración del efectivo (tesorería) y
5) administración tributaria.

Para ser efectivos, estos componentes deben estar integrados. La falta de integración en materia de administración financiera provoca, entre otros problemas, información fragmentada y duplicada, dificultad para usar los datos en los procesos de planificación y de administración del presupuesto y las transacciones fiscales ocultas, todo lo cual resta transparencia a los procesos y propicia los actos de corrupción (Transparencia Internacional, 2000).

Respecto a la Auditoría, el modelo de control actual busca asegurar que las organizaciones públicas operen de la manera prevista, para lo cual cuenta con mecanismos de control internos y externos a la organización. Los mecanismos externos son puestos en marcha por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY) dependiente del Poder Legislativo, mientras que los mecanismos internos son ejercidos por las mismas entidades públicas.

Y por último, el sistema de Adquisiciones gubernamentales es el conjunto de principios, normas, organismos, recursos y procedimientos que, al ser operado, permite que el Estado adquiera los bienes, las obras y los servicios que necesita para la gestión de las organizaciones, en la calidad y la oportunidad adecuada y en las mejores condiciones de mercado (Makón, 2000). Este sistema es importante para la GpRD porque garantiza la eficiencia, la eficacia y la transparencia de la gestión pública.

1.3.5 Gestión de Programas y Proyectos

Para la gestión de los programas y proyectos se requiere de su previa evaluación de inversión o análisis costo – beneficio, el cual consiste en comparar los costos de inversión y operación del proyecto con los beneficios que éste genera, es decir, conocer la rentabilidad social, todo ello con el objeto de decidir sobre la conveniencia de su realización.

1.3.6 Seguimiento y Evaluación

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) tiene como función principal ofrecer los medios y procedimientos para que las dependencias, instituciones y organismos, incorporen la información a través de la cual se realiza el seguimiento, monitoreo y evaluación sistemática de los programas públicos.

El seguimiento (monitoreo) es un instrumento integrado por un conjunto de indicadores que permiten verificar el cumplimiento de los objetivos y de sus expresiones cuantitativas: las metas. Un sistema de seguimiento de la ejecución basado en resultados incorpora indicadores que dan cuenta de los productos obtenidos por los programas y los proyectos. Asimismo, se ocupa de informar sobre los distintos niveles en los que se ejecutan las políticas públicas.

Por su parte, la evaluación es la apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. Busca determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo. Una evaluación debe proporcionar información creíble y útil, que permita incorporar las enseñanzas aprendidas en el proceso de toma de decisiones (OCDE, 2002).

La evaluación, mediante un proceso sistemático de recolección y de análisis de información relevante, emite juicios sobre las causas y las razones de los resultados, examina resultados no buscados, estudia el proceso que se ha seguido para obtenerlos y proporciona recomendaciones para acciones futuras.

La diferencia fundamental entre el monitoreo y la evaluación radica en que el primero ofrece información sobre el cumplimiento de los objetivos y los efectos de una política, programa o proyecto; en cambio, la evaluación explica por qué esos objetivos o efectos se lograron o no, y resalta los cambios que se han producido en los beneficiarios de la sociedad.

1. 3.7 Información Estadística y Geográfica

La gestión de la información forma parte del diseño de los Programas Presupuestarios, implica la definición de los ámbitos relevantes para el seguimiento y definir la información indispensable para determinar el logro de los objetivos de gestión y de los resultados.

Esto lleva al diseño de los registros administrativos de los programas, la definición de responsables de la información, de las reglas para la recolección de la información, el establecimiento de controles de calidad de la gestión de la información, y el desarrollo de protocolos para el análisis y diseminación.

Capítulo 2.

Cartera de Inversión

CAPÍTULO 2. Cartera de Inversión

La inversión pública comprende las asignaciones destinadas a obras por contrato en bienes de dominio público y bienes propios y proyectos productivos y acciones de fomento. Dentro de este rubro se incluyen los gastos de los estudios de preinversión y los gastos para la preparación del proyecto necesarios para su inscripción en la cartera de proyectos de inversión de la secretaría. Todo proyecto de obra pública deberá contar con la autorización de la Secretaría de Obras Públicas, previo a su inscripción a la cartera de proyectos de inversión.[2]

La Cartera de Inversión[3] administrada por la Unidad de Gestión de la Inversión (UGI) adscrita a la Secretaría impulsa la mejora en la calidad de la inversión pública mediante el diseño e implementación de normas, lineamientos, metodologías, procesos e instrumentos que aseguren la ejecución de inversiones con criterios de rentabilidad social.

El objetivo de contar con la Cartera es obtener una visión integral de los Estudios, Programas y Proyectos de Inversión (EPPI) que podrá llevar a cabo la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la *Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán*[4] *(LPCGEY)*, orientando su adecuada formulación, evaluación, dictaminación, priorización, ejecución y seguimiento.

2.1 Proceso de integración de la Cartera

En la Cartera existen principalmente dos subprocesos, uno para solicitar el registro de los EPPI y otro para solicitar la actualización de los mismos una vez que éstos han obtenido su registro. Ambos subprocesos se llevan a cabo por medio del módulo de Cartera de Inversión del *Sistema de Planeación, Evaluación y Seguimiento* (SPES), el cual forma parte del *Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán* (SIGEY).

El primer subproceso que se refiere al registro de los EPPI se lleva a cabo mediante la captura de la información solicitada en la Ficha Técnica de Registro[5]. **Dicha información debe estar contenida en el análisis costo-beneficio o costo-eficiencia de la iniciativa de inversión según sea el caso, realizado previamente por la dependencia o entidad responsable de la misma, que es la que identifica, formula y evalúa sus contenidos para demostrar la rentabilidad de los EPPI**. Posteriormente, la UGI revisa, dictamina y en su caso valida su correcta formulación y evaluación, basándose en la información contenida en la Ficha y los documentos de análisis que presenta la dependencia o entidad según sea el caso. Sólo los EPPI capturados en la Cartera que obtengan su registro son los que estarán en condiciones de ser elegibles para la siguiente etapa del proceso de programación y presupuestación.

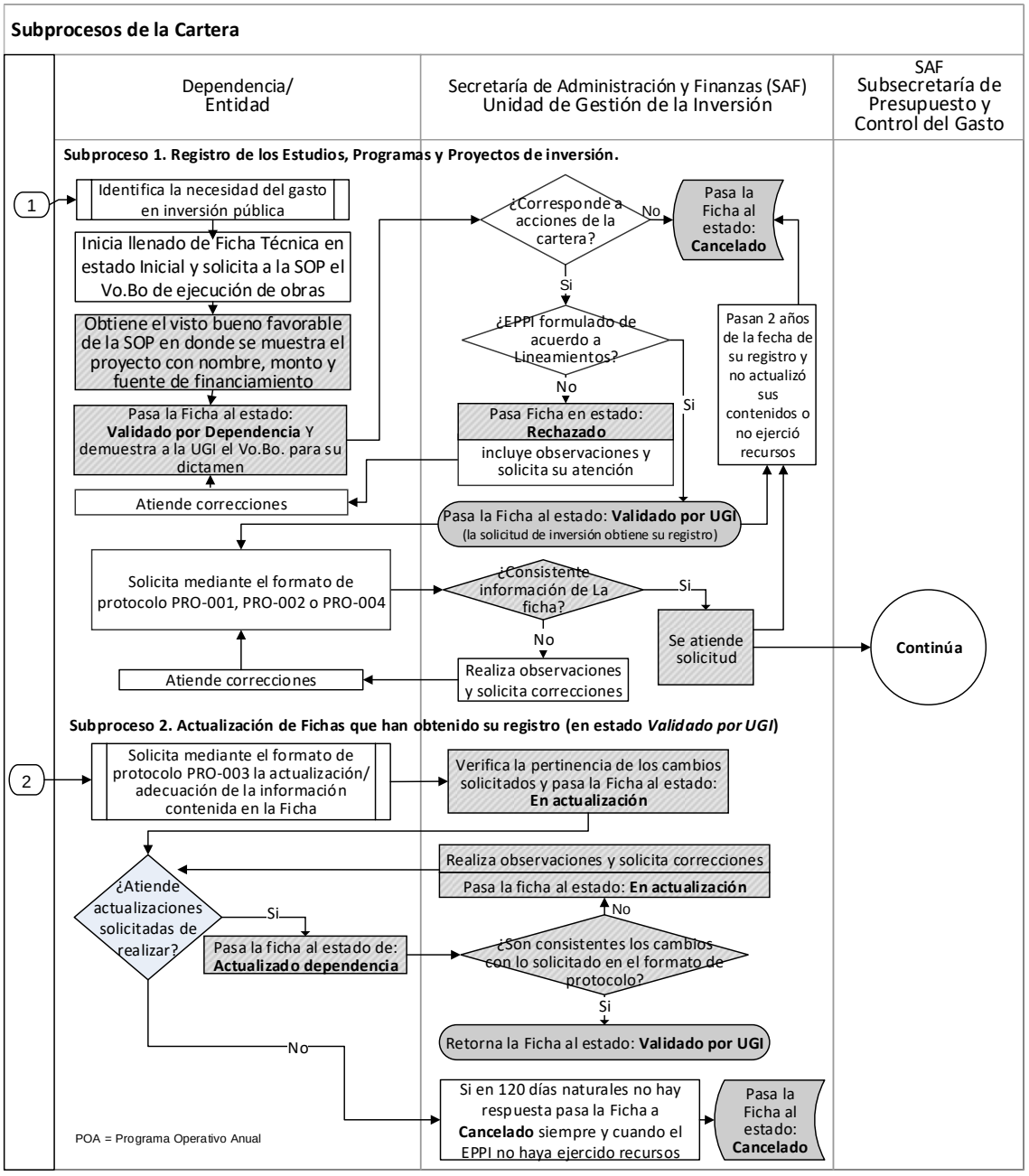
El segundo subproceso consiste en solicitar la actualización de los contenidos de un EPPI que ya cuentan con su registro en la Cartera, siendo que toda actualización debe apegarse a lo señalado en los *Lineamientos para la elaboración y presentación de Estudios, Programas y Proyectos de Inversión ante la Unidad de Gestión de la Inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas*[6].

---

1. Definición contenida en el Decreto 586/2022 por el que se emite el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el ejercicio fiscal 2023. Artículo 91 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán (D.O.G.E.Y.) del 29 de diciembre de 2022.
2. Denominada *Cartera* en lo sucesivo.
3. Publicada en el D.O.G.E.Y. el 29 de diciembre de 2022 mediante el Decreto número 583/2022.
4. Denominada *Ficha* en lo sucesivo.
5. Denominados *Lineamientos* en lo sucesivo.

Los dos subprocesos de la Cartera previamente indicados se pueden apreciar en los flujogramas que se señalan en la Figura 2.1.

Figura 2.1 Proceso de integración de la Cartera.



Nota: La descripción de los estados de la Ficha en la Cartera se pueden consultar en el Subcapítulo 2.5. La descripción de los procesos de la *Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto* se desarrolla en los siguientes capítulos.

Los EPPI al registrarse en la Cartera deben inscribirse completos (no se otorgará el registro a iniciativas que se presenten incompletas en las que solo se pretenda registrar alguna o algunas de sus etapas, fases o componentes) siendo el criterio para identificar un programa o proyecto completo la separabilidad de costos y beneficios, cuyas actividades interrelacionadas y

coordinadas para un mismo objetivo, requieran el uso de recursos productivos (costos) a lo largo del tiempo y generen resultados (beneficios).

Los análisis costo-beneficio para los EPPI que utilizan recursos que administra el Gobierno del Estado deben elaborarse conforme a los *Lineamientos*[7]. En el Cuadro 2.1 se muestra una matriz que ilustra los tipos de análisis costo-beneficio aplicables.

Cuadro 2.1 Tipología de análisis costo-beneficio.

TIPO DE INICIATIVA Y MONTO ASOCIADO	TIPO DE ANÁLISIS						
	Preliminar económico	Costo-beneficio preperfil	Costo-beneficio perfil	Costo-beneficio prefactibilidad	Costo-beneficio factibilidad	Costo-eficiencia perfil	Costo-eficiencia prefactibilidad
Estudios	●						
Programas de Inversión		●					
Proyectos de inversión (hasta 5 millones de pesos)	●						
Proyectos de inversión (> 5 millones de pesos y ≤ 15 millones de pesos)		●					
Proyectos de inversión (> 15 millones de pesos ≤ 150 millones de pesos)			●				
Proyectos de inversión (> 150 millones de pesos ≤ 1,000 millones de pesos)				●			
Proyectos de inversión (> 1,000 millones de pesos)					●		
Proyectos de inversión (> 15 millones de pesos ≤ 150 millones de pesos, *cbdc)						●	
Proyectos de inversión (> 150 millones de pesos, *cbdc)							●
*cbdc: con beneficios de difícil cuantificación.							

Fuente:

Lineamientos para la elaboración y presentación de Estudios, Programas y Proyectos de Inversión ante la Unidad de Gestión de la Inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Nota:

Cuando se traten de EPPI que consideren en su aportación alguna fuente de financiamiento Federal deberá realizarse atendiendo a los lineamientos federales. (Art. 40 del Reglamento de la *LPCGEY*).

2.2 Registro en la Cartera

Para la solicitud del registro de los EPPI, la dependencia o entidad responsable requiere de capturar la información que se solicita en la Ficha, para lo cual se puede consultar la *Guía para el correcto registro de Estudios, Proyectos y Programas de Inversión en la Cartera*, que emite la Secretaría. La Ficha contiene los campos de captura que se detallan a continuación[8]:

1. **Nombre:** Redactar la denominación que identifique el EPPI de manera única debiendo responder claramente a la siguiente interrogante: ¿Qué se va a hacer? Para el caso de los programas y proyectos, debe redactarse mencionando primero la acción a realizar, seguido del sujeto, complementado con la localización, escrito con mayúsculas y minúsculas y respetando las reglas ortográficas. Se recomienda no utilizar más de 15 palabras (campo con 150 caracteres disponibles). Por ejemplo: "Construcción del Hospital General de Hoctún", "Modernización de la

6. *Lineamientos para la elaboración y presentación de Estudios, Programas y Proyectos de Inversión ante la Unidad de Gestión de la Inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas.*
7. Para las iniciativas de inversión tipo Estudios se inhabilitarán los campos de captura señalados con los numerales: 8, 9, 19, 21, 22, 24, 27, 31 y 32 de este documento ya que no aplican.

carretera Valladolid-Tizimín tramo 0+000 – 22+500 en los municipios de Valladolid y Tizimín", "Construcción de sanitarios con biodigestor en las localidades y municipios de la región sur del estado de Yucatán", etc. Para el caso de los Estudios debe redactarse de tal forma que mencione primero la palabra Estudio o tipo de estudio de que se trate, seguido de la preposición "para" y complementado con el nombre del proyecto o programa objeto del mismo. Por ejemplo: "Estudio para la sectorización de una red hidráulica, en la localidad y municipio de Tizimín", "Estudio para el Proyecto ejecutivo de la construcción del mercado de artesanías en Valladolid", "Proyecto geométrico para la construcción de la carretera Nahbalam – Yokdzonot". [9]

2. **Diagnóstico de la Situación Actual:** Redactar de manera clara, concisa y numérica la oferta y la demanda del bien o servicio y su interacción existente en la zona de influencia en la cual se llevará a cabo el Programa y Proyecto de Inversión (PPI) , responde a la pregunta ¿para quién? utilizando como fuentes de datos estadísticos los que se señalan en los *Lineamientos*, precisando cuál es la problemática que se pretende resolver, necesidad a atender o la oportunidad que se desea aprovechar, así como agregar la demanda efectiva[10] y la descripción de la misma. Esta información debe ser congruente con el campo de captura 3.

3. **Descripción del Proyecto:** Describir de manera concreta en qué consiste el EPPI, responde al cómo, cuándo y dónde se habrá de hacer el EPPI resaltando sus componentes, capacidad instalada, sus características principales, ubicación específica (utilizando nomenclatura o elementos de referencia precisos), y dar una idea clara del impacto que se tendrá en la oferta y la demanda con el programa o proyecto. Cuando el límite del campo sea superado por la información, se recomienda incluir un documento anexo en la carpeta *Otros*. Esta información debe ser congruente con el campo de captura 1 y 17.

4. **Ámbito de impacto:** Seleccionar la zona de influencia que se espera impactar con el EPPI, la cual puede ser:

   - **01 - Estatal**. Cuando la zona de influencia incluye dos o más regiones[11].
   - **02 - Regional**. Cuando la zona de influencia incluye dos o más municipios.
   - **03 - Municipal**. Cuando la zona de influencia incluye un sólo municipio.

5. **Tipo:** Seleccionar la clasificación del tipo de iniciativa de inversión que corresponda a la solicitud que se está proponiendo. Puede ser **Estudio**, **Programa** o **Proyecto**.

   - **Estudio**. Cuando se refiere a estudios de inversión y se clasifican[12] en: estudios anteriores o de pre-inversión, y estudios posteriores o ex-post.
   - **Programa**. Se refiere a programas de inversión que son acciones que implican erogaciones de gasto de capital no asociadas a proyectos de inversión. Pueden ser programas de ejecución múltiple cuando se trate de infraestructuras que cumplen con un mismo objetivo, y que requieren la construcción de más de diez infraestructuras que no estén conectadas físicamente entre sí, y que, además, cada infraestructura represente una inversión de hasta dos millones quinientos mil pesos; y pueden ser programas de adquisiciones cuando se trate de adquisición de mobiliario o equipo, tales como equipo o instrumental para personal operativo, vehículos o equipo informático, cuyo monto de inversión sea mayor que un millón de pesos y no esté asociado a un proyecto de inversión[13].

---

8. Se puede utilizar la *Guía para el correcto registro de los Estudios, Programas y Proyectos de Inversión en la Cartera*, elaborada y disponible en la UGI.
9. Se entenderá por *demanda efectiva*, aquella demanda que se ejerce realmente en los mercados, que no tiene que coincidir con la demanda prevista o esperada.
10. Se refiere a la división regional del Estado de Yucatán señalada en el decreto número 122, artículo 17, publicado en el D.O.G.E.Y. el 2 de octubre de 2008.
11. Conforme a lo que establece el Artículo 26 del *Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán*, publicado en el D.O.G.E.Y. el 18 de septiembre de 2012.
12. Conforme a lo que establece el Artículo 27 del *Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán*, publicado en el D.O.G.E.Y. el 18 de septiembre de 2012.

- **Proyecto**. Cuando se refiere a proyectos de inversión que consideran la acción limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos, cuyos beneficios se generan durante la vida útil del mismo, así como lograr productos o beneficios con el objeto de mejorar la productividad del sector público. Su finalidad es mejorar las condiciones de vida de la sociedad en su conjunto[14]. Se clasifican en: proyectos de infraestructura, proyectos de mantenimiento mayor, proyectos de equipamiento y proyectos de eficiencia gubernamental[15]. Los proyectos pueden ser de ejecución anual o multianual.

6. **Nivel de Preparación Actual:** Seleccionar la *Tipología del análisis costo-beneficio* del EPPI, siguiendo la clasificación señalada en el Cuadro 2.1.

7. **Naturaleza:** Seleccionar si ha ejercido o no recursos en ejercicio(s) fiscal(es) previo(s). Puede ser:

   - **Nuevo**. Cuando se trate de un EPPI que no haya ejercido recursos en ejercicios fiscales anteriores.

   - **Continuo**. Corresponde al EPPI que ha ejercido recursos en ejercicios fiscales anteriores y se encuentran en una solicitud nueva.

8. **PEF:** Señalar este casillero cuando el programa o proyecto de inversión se encuentre especificado en el *Presupuesto de Egresos de la Federación* (PEF) del ejercicio fiscal vigente. Este campo no aplica para iniciativas de inversión tipo Estudio.

9. **Modalidad:** Especificar la forma administrativa de ejecución del programa o proyecto de inversión:

   - **No aplica**. Esta opción la habilita el sistema por default cuando en el campo 5 se señala que la iniciativa de inversión se trata de un Estudio.

   - **Obra pública tradicional**. Cuando el proceso de adjudicación del programa o proyecto es realizado por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal conforme a lo establecido en la *Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán* o la *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas*.

   - **Otro.** Cualquier otra opción de ejecución del programa o proyecto distinta a la anterior. Si selecciona esta opción, se activará el campo **Especifique** donde se deberá de capturar la modalidad de ejecución. Por ejemplo: Adquisición de equipo médico para el Centro de Salud número 5.

10. **Área de Influencia:** Indicar la influencia directa e indirecta del EPPI. Esta información debe ser consistente con la indicada en el campo de captura 4.

    - **Municipio/Región:** Indicar el(los) municipio(s) donde el EPPI tendría influencia. La Ficha asignará automáticamente la información que corresponde a las columnas número y nombre de la(s) región(es) a la(s) que pertenece(n) el(los) municipio(s) seleccionado(s).

11. **Ubicación del Proyecto:** Indicar el sitio físico donde se ejecutará el EPPI:

    - **Municipio:** Indicar el(los) municipio(s) donde se ubicará(n) físicamente el(los) EPPI.

    - **Localidad:** Mencionar el nombre de la(s) localidad(es) específica(s) en la(s) que se ubicará(n) físicamente el(los) EPPI.

12. **Sector:** Seleccionar el tipo de sector económico al cual corresponde el PPI: Comunicaciones, Cultura, Deporte, Desarrollo de Gobierno, Desarrollo Económico, Desarrollo Rural, Desarrollo

---

13. Definición señalada en el artículo 2 fracción L de la *Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán*, publicado en el D.O.G.E.Y. el 29 de diciembre de 2022.
14. Conforme a lo que establece el Artículo 28 del *Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán*, publicado en el D.O.G.E.Y. el 18 de septiembre de 2012.

Social, Desarrollo Urbano, Educación, Energía, Justicia, Medio Ambiente, Recursos Agropecuarios, Recursos Hidráulicos, Salud, Seguridad, Turismo o Vivienda.

13. **Alineación con Compromisos Gubernamentales:** Capturar la política pública del Ejecutivo del Estado hacia la cual está orientado primordialmente el EPPI.

14. **Institución responsable:** Seleccionar el número de centro de costo a tres niveles[16], de la dependencia o entidad responsable y coordinadora del registro del EPPI. El nombre de la dependencia o entidad responsable será asignado de manera automática por el SPES en la lista de las Instituciones Estatales participantes.

15. **Instituciones Estatales participantes:** Agregar el centro de costo a tres niveles de la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) estatal(es) que contribuye(n) en la realización del EPPI. Después, indicar en el recuadro de la tercera columna denominada Ejecutora, cuál(es) de esta(s) institución(es) será(n) la(s) ejecutora(s): que se refiere a la(s) instancia(s) facultada(s) normativamente para llevar a cabo la ejecución del EPPI en la modalidad de contrato o que la realiza(n) por administración directa.

16. **Otras Instituciones participantes:** Seleccionar, de ser el caso, las dependencias federales y organismos multilaterales que participan en el EPPI. En caso de que la institución involucrada no se encuentre en la lista, será necesario contactar con el Departamento de Administración de Cartera para incluirla.

17. **Metas físicas:** Especificar la cantidad, unidad de medida (ml, m2, m3 y pieza) y concepto de las acciones y/o los bienes muebles e inmuebles que se pretenden generar con el EPPI. En caso de que el proyecto contemple dos o más etapas, se deben especificar las metas por etapa y/o por año. Esta información debe ser consistente con el campo de captura 3.

18. **Beneficios:** Especificar de manera concreta los beneficios sociales que se esperan alcanzar con la realización del EPPI. Identificar e incluir los beneficios directos, indirectos, externalidades positivas e intangibles. Deben estar enfocados a la satisfacción de necesidades sociales.

19. **Beneficiarios:** Indicar el número estimado de personas a las que se espera otorgar un beneficio con el PPI. Esta información debe ser congruente con los campos de captura 2 y 3. No aplica para iniciativas de inversión tipo Estudio.

    - **Directos:** Son aquellas personas que son favorecidas por el PPI, ya sea porque son usuarios del bien o servicio producido o porque liberan recursos por la acción de este.

    - **Indirectos:** Son aquellas personas que, de alguna forma, sin usar o estar involucrados en los beneficios directos del PPI, se favorecen del mismo, ya sea porque incrementan el uso o liberan recursos por bienes producidos en un mercado sustituto o complementario (no todos los PPI contienen beneficiarios indirectos).

20. **Empleos generados:** Especificar el número de empleos de ejecución y operación que se crearán al realizar el EPPI:

    - **Ejecución:** Son aquellos que se requieren para poder llevar a cabo la ejecución del PPI; o el(los) que realiza(n) el estudio.

    - **Operación:** Son aquellos que se requieren una vez terminada la ejecución del PPI, para mantenerlo en operación (no aplica para iniciativas de inversión tipo estudio).

21. **Cronograma:** Indicar las fechas de inicio y fin de las principales fases o acciones que se requieren para llevar a cabo la ejecución del PPI, señalando la fecha de manera numérica en formato día/mes/año. Por ejemplo:

---

15. Los componentes a tres niveles del centro de costo son: Ramo, Dirección y Departamento. Cada componente es identificado con dígitos que da a conocer cada año la *Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto de la Secretaría.*

# Id. Fase	Nombre fase	Fecha Inicio	Fecha fin
01	Adquisición del terreno	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
02	Licitación	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
03	Obra civil	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
04	Equipamiento	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
05	Entrega de la obra	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA

La *Fecha inicio* de la primera fase del cronograma y la *Fecha fin* de la última fase, deberán reflejar la duración de la ejecución del PPI; el sistema permite incluir hasta diez fases y se deberá de adjuntar el cronograma completo en la documentación que se anexa a la Ficha en el apartado Documentos Anexo F. CRONOGRAMA. No aplica para iniciativas de inversión tipo Estudio.

22. **Estatus del terreno:** Cuando la naturaleza del PPI lo requiera, seleccionar si se cuenta con el terreno o bien inmueble para poder llevarlo a cabo (no aplica para iniciativas de inversión tipo Estudio). Si la respuesta es afirmativa, se habilitarán los siguientes campos para especificar los estatus relativos a:

    - **Acreditación legal del terreno:** Indicar el número, fecha de constancia y resolutivo que acredite la posesión de la propiedad, o el certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos expedida por la autoridad competente incluyendo el manifiesto de registro último expedido por el Archivo Notarial del Estado de Yucatán, y

    - **Factibilidad de uso del suelo:** Especificar si se cuenta con el permiso de uso del suelo que otorga el municipio a solicitud de la parte interesada con el fin de informar si el uso o destino que se pretende dar al predio o inmueble es compatible con lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano, los Programas de Ordenamiento Territorial, las leyes, los reglamentos y las normas aplicables, y si se cuenta con certificados de zonificación de uso del suelo específico o para usos del suelo permitidos y anexar copia de los mismos a la Ficha en el apartado Documentos Anexo J. FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO. Para cambio de uso de suelo de vocación forestal se requiere realizar los trámites respectivos ante la SEMARNAT.

23. **Inversión total (en pesos):** Registrar en el cuadro el monto con IVA incluido y costos indirectos (cuando aplique) en pesos sin centavos de la inversión total requerida por el EPPI, desagregándolo en los tipos de Fuente de Financiamiento y ejercicios fiscales que se estén considerando para su ejecución (si requiere que el cuadro contenga un mayor número de años solicitarlo al Departamento de Administración de Cartera). El SPES calcula en la última fila el total de inversión por año, en la última columna el total de inversión por Fuente de Financiamiento y en la celda donde coinciden la última fila con la última columna el monto total de inversión. Una vez iniciada la ejecución del gasto del EPPI, esta información deberá irse actualizando conforme a sus avances anuales de ejecución hasta alcanzar su conclusión.

Fuente Financiamiento	2007	...	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Totales
Estatal														
Federal														
Federalizado														
Municipal														
Privada														
Otro (especificar)														
Total														Monto total

Los tipos de financiamientos pueden ser:

- **Estatal.** Corresponde a los recursos provenientes de la recaudación estatal, de recaudación extraordinaria, de donativos y de créditos contraídos con instituciones financieras previamente autorizados por el H. Congreso del Estado de Yucatán.
- **Federal.** Corresponde a los recursos federales que ingresan al Estado derivados de convenios diversos celebrados con la Federación que deben registrarse en la contabilidad estatal y que conllevan en ocasiones, una aportación estatal. Estos para el 2024, deberán asignarse de manera específica, por cada una de las dependencias o entidades ejecutoras. Esta fuente incluye los recursos del Ramo 23 señalados en el PEF para inversión pública siendo en específico los determinados para destinar al Estado de Yucatán.
- **Federalizado.** Recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a través de participaciones, Fondos de portaciones Federales o subsidios. Corresponde a los recursos del Ramo General 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios para ejercicio autónomo de éstos, y las aportaciones del Ramo General 33 que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Ciudad de México y, en su caso, a los municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley, y que son asignados mediante los Fondos referidos en el artículo 25 de la *Ley de Coordinación Fiscal*, siendo en específico los que tenga derecho a recibir el Estado de Yucatán. Ejemplos: *Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)* y *Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).*
- **Municipal.** Corresponde a los recursos aportados directamente por los municipios a partir de convenios específicos.
- **Privada.** Corresponde a los recursos aportados por inversionistas privados en asociación con el Gobierno del Estado de Yucatán.
- **Otros.** Corresponde a los recursos provenientes de otras fuentes no comprendidas en las anteriores.

La inversión por año para el ejercicio fiscal correspondiente debe ser congruente con las fechas señaladas en el campo de captura 21.

24. **Temporalidad:** La Ficha calculará la duración de la ejecución del PPI después de ingresar los datos del campo de captura previo denominado Inversión total. (No aplica para iniciativas de inversión tipo Estudio), siendo:

    - **Anual**. Si su duración sólo abarca un ejercicio fiscal.

    - **Multianual**. Si abarca más de un ejercicio fiscal. La Ficha señalará el número de años durante los que se realizará el PPI.

25. **Fechas:** Cuando se trate de una solicitud de Estudios, capturar de manera manual y en formato día/mes/año, las fechas de los campos de inicio y fin. Cuando se trate de PPI la Ficha asignará automáticamente la información de estos campos, después de llenar el campo de captura 21.

26. **Duración total:** La Ficha calculará este dato después de llenar el campo de captura previo (Fechas) o el campo de captura 21, dependiendo del caso.

27. **Vida útil:** Indicar la duración estimada (número de años) que los activos generados por el PPI pueden llegar a tener cumpliendo correctamente con la función para la cual han sido creados. (no aplica para iniciativas de inversión tipo Estudio).

28. **Fuente de Financiamiento Propuesta:** La fuente de financiamiento propuesta deberá ser proporcionada por la dependencia o entidad responsable de la Ficha (la UGI no propone fuentes de financiamiento y solo orienta sobre el uso de las mismas) y debe ser congruente con la información contenida en el oficio de Visto Bueno favorable emitido por la Secretaría de Obras Públicas (SOP). Redactar por año el(los) nombre(s) de la(s) fuente(s) de financiamiento incluyendo el porcentaje que representa sobre el monto total a ejercerse por ejercicio fiscal, ya sea de tipología estatal, federal, federalizado, municipal, privada u otros, que se estime(n)

será(n) aplicada(s) para el financiamiento del EPPI, pudiendo señalar una o la combinación de más de una. Para el caso de la captura de iniciativas que propongan como fuente de financiamiento alguna con naturaleza federal es necesario que se incluya el nombre, acrónimo o sigla específica de la fuente, el nombre del programa correspondiente etiquetado en el PEF, o bien, citar el nombre del convenio firmado. Ejemplos: *FAFEF (2023) 50% Y FIES (2023) 50%; RECURSOS PROPIOS (2023) 20% Y FISE (2023) 80%; CONVENIO SDS-SEMARNAT (2023) 50% Y RECURSOS PROPIOS (2023) 50%*. Esta información debe ser congruente con la señalada en el campo 23 y deberá ser actualizada por la dependencia o entidad responsable del EPPI conforme se vayan ejerciendo los recursos en el transcurso de la ejecución del EPPI.

29. **Monto de Inversión Social:** Valor que representa para la sociedad el uso de recursos (insumos) requeridos por el EPPI. Incluye costos directos, indirectos y externalidades. Se refiere al costo de inversión para efectos de la evaluación social (sin IVA, sin gastos de fiscalización, con costo del terreno, etc.).

30. **Costos (en pesos):** Independientemente de quien los financie o realice, indicar los montos de los costos correspondientes a:

    - **De estudios previos**. Son los costos en los que se ha incurrido para la realización de estudios del PPI.
    - **Costo de mantenimiento**[17]. Son los costos anuales estimados para mantener la infraestructura del PPI en buenas condiciones de servicio durante todos los años de su vida útil. La información se captura en el ícono *Costos* ubicado en el margen superior de la Ficha.
    - **Costo de operación**[18]. Son los costos anuales estimados para operar el PPI que incluye servicios personales, servicios generales, etc., durante todos los años de su vida útil. La información se captura en el ícono *Costos* ubicado en el margen superior de la Ficha.

31. **Estudios con los que cuenta:** Especificar los estudios que se han llevado a cabo, para la realización del PPI. (No aplica para iniciativas de inversión tipo Estudio)

32. **Indicadores de rentabilidad social:** Después de haberse realizado el análisis costo-beneficio conforme a los *Lineamientos*, señalar los indicadores de rentabilidad social correspondientes en su respectivo campo:

    - VANS (Valor Actual Neto Social)
    - TIR (Tasa Interna de Retorno)
    - TRI (Tasa de Rentabilidad Inmediata)
    - CAE (Costo Anual Equivalente)

    En caso de requerir mayor información sobre los indicadores de rentabilidad social y la forma de calcularlos, consultar el Apéndice B de los *Lineamientos*, el Anexo 1 de los *Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión* de la *Unidad de Inversiones* de la *Secretaría de Hacienda y Crédito Público*, o solicitarlos al Dictaminador correspondiente.

33. **Observaciones:** Mencionar los detalles que se consideren importantes para la interpretación, evaluación, rentabilidad, factibilidad y/o compromisos del EPPI.

---

16. Los costos de operación y mantenimiento se capturarán en la tabla contenida en la barra de herramientas ubicada en el margen superior de la Ficha. Consultar la *Guía para el correcto registro de Estudios, Proyectos y Programas de Inversión en la Cartera*.
17. Idem.

34. **Datos del responsable:** Proporcionar los datos del responsable autorizado para solicitar el registro del EPPI. Los datos requeridos son:

- Nombre
- Correo electrónico
- Teléfono
- Puesto
- Jefe directo

2.3 Anexos en la Cartera

Después de haber llenado la Ficha, se agregarán los documentos que den soporte a la información proporcionada en la misma y para lo que se cuenta con 12 carpetas que se describen a continuación:

A. Documento costo-beneficio: Documento del análisis costo-beneficio o costo-eficiencia del proyecto o programa de inversión. El documento se entregará en formato .doc, .docx, o .pdf.

B. Anexos del documento costo-beneficio: Documento adjunto necesario del análisis costo-beneficio o costo-eficiencia. El documento se entregará en formato .doc, .docx, o .pdf.

C. Memoria de cálculo costo-beneficio: Hoja de cálculo electrónica que incluya los datos, parámetros, fórmulas y procesamiento de datos para sustentar los indicadores de rentabilidad y la información presentada en el análisis costo-beneficio o costo-eficiencia. Aquí se debe anexar la Ficha técnica federal cuando aplique. El documento se entregará en formato .xls o .xlsx.

D. Ficha de evaluador: Documento que proporciona datos básicos de la empresa y el evaluador responsable del análisis costo-beneficio. El documento se entregará en formato .xls o .xlsx.

E. Anteproyecto: Documento que debe incluir como mínimo el diagrama de funcionamiento, levantamiento topográfico, planta de conjunto, plantas arquitectónicas de todos los niveles propuestos, cortes, fachadas, perspectivas y descripción de principales procesos constructivos, en formato .dwg o .pdf.

F. Cronograma: Documento que contiene el calendario de actividades que comprende el PPI, desde la adjudicación del contrato o el inicio de los trabajos (cuando se ejecute en la modalidad de administración directa) hasta el final de los mismos. Será necesario que la dependencia o entidad proponga un formato único para los cronogramas que incluya todas las etapas del PPI identificables por ejercicio fiscal (estimados) y que éste sea el único formato que se utilice en todos los registros. El documento se entregará en formato .pdf, .xls o .xlsx.

G. Localización[19]: Documento que contiene una imagen de la ubicación física del PPI, que muestra la macro y micro localización. El documento se entregará en formato .tif, .gif, .jpg o .pdf.

H. Ficha de georreferenciación[20]: Archivo electrónico que determina la ubicación precisa del proyecto sobre la superficie terrestre, que establece las coordenadas aproximadas del centroide del polígono del PPI. El documento se entregará en formato .kml o .kmz.

I. Factibilidad ambiental: Dictamen de Factibilidad Urbana Ambiental (FUA) que emite la Secretaría de Desarrollo Sustentable y los demás documentos federales y/o estatales con los estudios que determinan que el proyecto o programa de inversión cumple con la normatividad en materia ambiental, siendo que en caso de existir medidas de adaptación y/o mitigación, éstas sean incorporadas a los costos y cronograma del PPI. El documento se entregará en formato .tif, .gif, .jpg o .pdf.

J. Factibilidad de uso de suelo: Documento emitido por la autoridad competente con el que se acredita que el uso o destino que se pretende dar al predio o inmueble es compatible con la normatividad legal aplicable. Debe ser congruente con el campo de captura 22. El documento se entregará en formato .tif, .gif, .jpg o .pdf.

---

18. Se puede solicitar a la UGI material de ayuda para elaborar este Anexo.
19. Se puede solicitar a la UGI la *Guía para la georreferenciación de proyectos y programas de inversión*.

K. **Escritura del predio**: Documento donde se encuentre la carátula de la escritura del predio. Debe ser congruente con el campo de captura 22. El documento se entregará en formato .tif, .gif, .jpg o .pdf.

L. **Otros**: Documento de términos de referencia para estudios o cualquier otro documento que sea requerido para los EPPI. Los documentos se entregarán en formato .tif, .gif, .jpg, .pdf, .doc, .docx, .xls o .xlsx.

Los anexos señalados serán obligatorios de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

Cuadro 2.2 Anexos obligatorios por tipo de análisis.

	Anexos Obligatorios					
	A	C	F	G	H	L
Proyectos <= 5 mdp			✓	✓	✓	
Proyectos > 5 mdp	✓	✓	✓	✓	✓	
Estudios						✓
Programas	✓	✓	✓	✓	✓	

Será motivo de rechazo inmediato una solicitud de registro en estado de *Validado por Dependencia* que no cuente con los anexos obligatorios en congruencia con el monto, la tipología y la fuente de financiamiento del EPPI conforme a los *Lineamientos*. Los anexos deberán mantenerse actualizados por la dependencia o entidad responsable del EPPI conforme al compromiso que les señala el artículo 36 del *Reglamento de la LPCGEY*.

En cada carpeta sólo se podrá adjuntar un archivo con tamaño máximo de 4 MB. En caso de superarse los 4 MB se sugiere comprimir el (los) archivo (s) en formato .zip o .rar. Cuando los documentos anexos superen la capacidad señalada del sistema, se requiere que los mismos sean enviados a la UGI vía oficio, en almacenamientos de datos en formato digital, y que la dependencia o entidad suba la copia del acuse del oficio de entrega a la UGI, en la (s) carpeta (s) correspondiente (s) a (los) documento (s) enviado (s).

2.4 Usuarios de la Cartera

Los tipos de usuarios que pueden tener acceso al módulo de Cartera son los siguientes:

- **Analista**: Usuario designado por la dependencia o entidad con acceso para capturar, modificar y anexar documentos a la Ficha.
- **Responsable**: Usuario designado por el titular de la dependencia o entidad como Enlace y Administrador de la Cartera. Tiene permiso de acceso para realizar las actividades del Analista, e incluye el poder cambiar la Ficha a los estados de *Validado por Dependencia* y/o *Rechazado* para hacer modificaciones a la misma; así como de cambiarla al estado *Actualizado dependencia* cuando se atienda una necesidad de actualización posterior a haber alcanzado su registro.
- **Dictaminador**: Usuario de la UGI con acceso para realizar las actividades del responsable y permiso para cambiar la Ficha a los estados de *Validado por UGI*, *Rechazado o En Actualización*.
- **Administrador de la Cartera de Inversión de la UGI:** Usuario de la UGI con acceso para realizar las actividades del responsable y permiso para cambiar la Ficha al estado de *Cancelado*.

Los usuarios deben contar con sus correspondientes permisos de acceso al SIGEY para poder tener acceso al módulo de Cartera. Los permisos de acceso al módulo para personal de apoyo solo podrán

ser tramitados por el Enlace y Administrador de la Cartera de la dependencia o entidad ante el Departamento de Administración de Cartera de la UGI.

2.5 Estados de los EPPI

Existen siete estados en que puede encontrarse la Ficha, los cuales se definen a continuación[21]:

- **Inicial**: Cuando se inicia la captura de datos en la Ficha correspondiente a una nueva iniciativa de inversión. El SIGEY solo permite guardar la información cuando todos los campos han sido capturados. Cuando se guarda la información de la Ficha, el SIGEY crea un código de inscripción que no significa que la iniciativa de inversión haya obtenido su registro en la Cartera. El usuario Responsable verifica que la información capturada contenga la calidad necesaria para que las áreas directivas de la dependencia o entidad puedan utilizarla para decidir sobre la conveniencia de continuar la iniciativa de inversión en la búsqueda de su financiamiento. Se suben los anexos disponibles señalados en el subcapítulo 2.3. En este estado la UGI no dictamina el EPPI.
- **Validado por dependencia**: Cuando el Responsable está de acuerdo con la información contenida en la Ficha, verifica la correcta incorporación de todos los anexos obligatorios que correspondan al EPPI conforme a lo señalado en el subcapítulo 2.3 y es instruido por las áreas directivas de la dependencia o entidad responsable para que la UGI lo dictamine. El pase a este estado solo lo puede autorizar el usuario Responsable.
- **Rechazado**[22]: Cuando el responsable requiera de realizar algún cambio en la Ficha o anexos estando ésta en estado de *Validado por dependencia*; o bien, cuando el Dictaminador determine que es necesario complementar, ampliar o modificar la información contenida en la Ficha. El SPES requiere que se especifique el motivo del Rechazo, el cual debe ser verificado y solventado por el Analista y/o Responsable.
- **Validado por UGI**[23]: Cuando el Dictaminador, después de revisar y validar la información contenida en la Ficha y sus anexos, determina que el EPPI cumple con los requisitos obligatorios. En este estado es cuando el EPPI logra obtener su registro en la Cartera y se puede solicitar al Departamento de Administración de Cartera de la UGI su vinculación correspondiente para continuar hacia la búsqueda de su financiamiento.
- **En actualización**: Cuando el Responsable identifica la necesidad de realizar algún ajuste o actualización a la información que se encuentra en el registro, para lo cual solicita mediante el formato de protocolo SAF-UGI-PRO-003 al Dictaminador correspondiente con copia al Departamento de Administración de Cartera de Inversión de la UGI, cambiar el registro a este estado para que el Responsable realice los cambios correspondientes. El paso a este estado requiere de la anuencia del Dictaminador del registro respecto a los cambios técnicos y financieros solicitados y será quien supervise la aplicación de los mismos.
- **Actualizado dependencia**: Cuando el Responsable ha realizado en la Ficha los ajustes y/o actualizaciones solicitadas y está de acuerdo para que el Dictaminador verifique los cambios realizados y que el registro retorne a su estado de Validado por UGI.
- **Cancelado**: Cuando el Dictaminador diagnostique que el EPPI no corresponde a los tipos de inversión señalados en los artículos 26, 27 o 28 del Reglamento de la *Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán*, la propuesta se encuentre duplicada o contenida en otra iniciativa de inversión, se encuentre circunscrita dentro de los causales establecidos en el artículo 42 del señalado *Reglamento*, cuando se encuentre en estado Validado por UGI o En actualización hasta por dos años calendario a partir de la fecha de cuando obtuvo el señalado estado sin que se hayan atendido las observaciones señaladas en el último dictamen

20. Ver Figura 2.1 Proceso de Integración de la Cartera
21. La temporalidad de este estado es de dos años. Si transcurrido este tiempo no se corrige, pasará al estado de *Cancelado* y tendrá que capturarse de nuevo con otra Ficha.
22. La temporalidad de este estado es de dos años. Si transcurrido este tiempo no ha ejercido recursos, pasará al estado de *Cancelado* y tendrá que capturarse de nuevo la propuesta con otra Ficha. Los programas de obra para adquisiciones, solo son vigentes para el año de su ejecución.

realizado o no hayan recibido recursos, o a solicitud vía correo electrónico dirigido al Departamento de Administración de Cartera de la UGI del responsable del registro.

2.6 Criterios y requisitos de la Cartera

- Todo EPPI que requiera ser registrado en la Cartera, deberá presentar el oficio de visto bueno emitido previamente por la SOP.
- Los EPPI deberán cumplir con la normatividad que se establece en el artículo 42 de la LPCGEY, así como, en las Secciones Sexta y Séptima de su Reglamento.
- Es responsabilidad del titular de la dependencia o entidad responsable de los EPPI conforme a lo que señalan los artículos 7, 8 y 29 del Reglamento de la LPCGEY, registrar en la Cartera los EPPI que consideren necesarios para la atención de sus funciones en encomienda, así como, designar mediante oficio dirigido al titular de la UGI, el nombramiento de su Enlace y Administrador de la Cartera para los EPPI a su cargo.
- Es responsabilidad del Enlace UGI y Administrador de la Cartera nombrado, atender las convocatorias de participación que le indique la UGI, así como, de acudir a las capacitaciones a las que se le convoque.
- Es deber de la dependencia o entidad responsable del EPPI, coordinarse con la entidad ejecutora para la realización de los trámites y gestiones que sean necesarios para lograr el registro ante la UGI de la propuesta de inversión.
- La dependencia o entidad responsable del EPPI, en caso de contar con una entidad ejecutora, ambas serán responsables de la calidad y oportunidad de la información que se captura en la Ficha y de sus anexos, así como de la custodia del respaldo documental de la misma. Las dependencias y/o entidades responsables, serán las encargadas de resguardar la última versión de los ACB-ACE y demás documentación comprobatoria de los EPPI, y la UGI podrá solicitar a éstas cualquier información y documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.
- Los EPPI deberán ser presentados en tiempo y forma como indica este Manual y la Sección Sexta del *Reglamento de la* LPCGEY.
- **Quedarán excluidas de la Cartera aquellas iniciativas que formen parte de procesos de gasto corriente**. Las propuestas de inversión que por sus características en actividades y partidas de gasto sean consideradas gasto corriente serán remitidas a la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto para su análisis.
- La UGI indicará a la dependencia o entidad responsable cuando un registro necesite ser reformulado o reevaluado.
- Para el caso de los estudios, se deberá anexar un documento en la carpeta Otros con los términos de referencia respectivos, los cuales deben contener al menos la siguiente información:
    - Objetivo del estudio,
    - Estructura y descripción de lo que se investigará y características generales,
    - Metodología (en caso de que aplique),
    - Alcance del estudio y programa o proyecto con el que se encuentre vinculado,
    - Impacto que puede generar para el desarrollo socioeconómico del estado de Yucatán y su vinculación con los planes de desarrollo gubernamental,
    - Costo y tiempo aproximados de elaboración (anual o plurianual),
    - Cronograma documental – financiero,
    - Fuente estimada para su financiamiento y avances en su negociación,

- Productos a entregar,
- Organización responsable de su elaboración, y
- Mecanismo de contratación que se planea llevar a cabo.

- La validación emitida por la UGI únicamente permite que los EPPI sean susceptibles de continuar con la fase de presupuestación, por lo que no garantiza que recibirán recursos en el Presupuesto de Egresos del Estado, siendo responsabilidad de la dependencia o entidad responsable gestionar su inclusión al mismo.
- Todo EPPI que sea aprobado en la Cartera Federal de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y radique recursos al Estado para su ejecución por parte de alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal mediante convenio, deberá registrar en la Cartera el mismo ACB – ACE (con sus respectivos anexos) que se encuentre alojado en la Cartera Federal, sin modificación alguna, y la UGI no emitirá dictamen a dicho documento ya que una instancia superior (la UI) ha evaluado y aprobado dicho EPPI, sin embargo, si deben cumplirse todos los requisitos administrativos correspondientes incluyendo el envío de la copia del Convenio a la UGI y todos aquellos adicionales que solicite la UGI.

2.7 Trámites de ampliaciones y/o transferencias

Para cualquier ampliación de recursos que se solicite y que reciba autorización para gasto en inversión pública, la dependencia o entidad Responsable deberá atender su correspondiente registro en Cartera, e informar al Director General de la UGI vía correo electrónico y al Director de Servicios Normativos.

Las solicitudes y autorizaciones que se reciban de las dependencias o entidades Responsables y/o participantes de transferencias entre registros, deberán ser informados al Director General de la UGI vía correo electrónico con copia al Jefe de Departamento de Administración de Cartera. Si una transferencia genera una modificación en el alcance del monto de la inversión de un EPPI registrado en Cartera, éste debe seguir el proceso señalado en el artículo 36 del *Reglamento de la* LPCGEY.

Capítulo 3.

Programación Orientada a Resultados

CAPÍTULO 3. Programación Orientada a Resultados

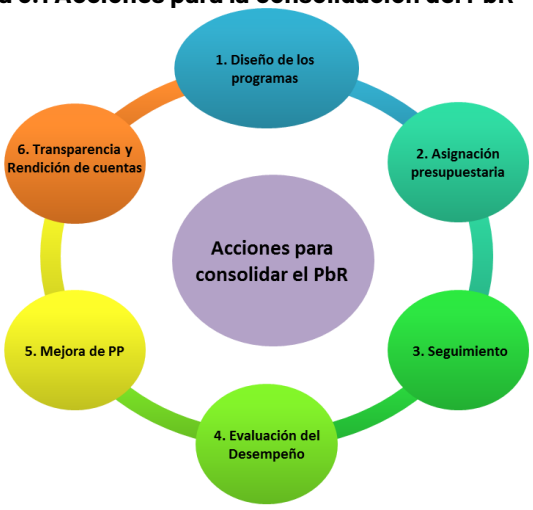
3.1 Consolidación del Presupuesto Basado en Resultados

Para avanzar sólidamente en la institucionalización de la GpRD, es necesario contar con un Presupuesto basado en Resultados (PbR), entendido como un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias basándose en información que sistemáticamente incorpora los resultados del ejercicio de los recursos públicos, promueve la transparencia y la rendición de cuentas.

EL PbR tiene como objetivo orientar el gasto público para la solución efectiva de los problemas que afectan a la población del Estado, es decir, al tener como premisa un presupuesto con enfoque al logro de resultados, los entes públicos establecen puntualmente los objetivos que se alcanzarán con los recursos asignados a sus programas, y el grado de consecución de los mismos es valorado mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), herramienta que permite medir objetivamente el desempeño de los Programas Presupuestarios.

Las acciones desarrolladas para la consolidación del PbR – SED son las siguientes:

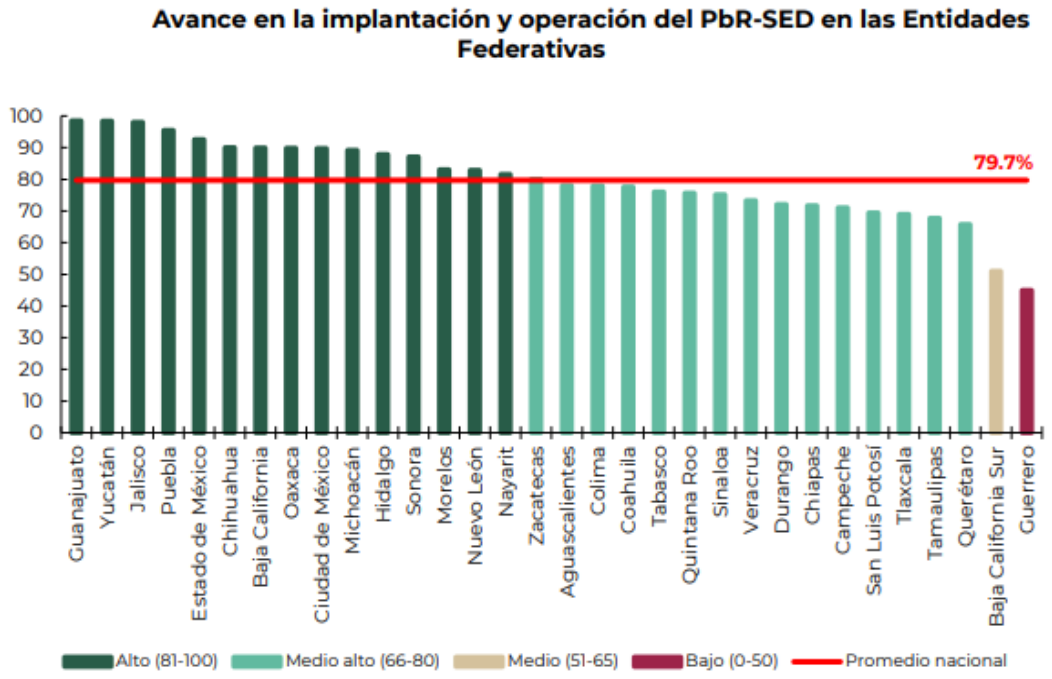
Figura 3.1 Acciones para la consolidación del PbR - SED



Fuente: Elaboración propia basada en proceso de SHCP.

Como resultado de todas estas acciones, en 2023, Yucatán mantuvo su posición en el ranking como segundo lugar a nivel nacional en el Índice de Avance del PbR – SED[24]. Este diagnóstico ha permitido ver el avance gradual de nuestra Entidad hacia la consolidación del PbR-SED.

Gráfica 3.1 Lugar que ocupa el Estado en el Índice de Avance del PbR – SED



Fuente: Diagnóstico PbR-SED, SHCP.

Estos resultados se han alcanzado con el desarrollo e implementación de instrumentos técnicos normativos como los Lineamientos para el Diseño y Aprobación de los Programas Presupuestarios, documento en el cual se establecen las bases técnicas y metodológicas que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán observar para verificar el trámite de diseño y autorización de los Programas Presupuestarios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Otro instrumento son los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios, en el cual se establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para realizar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de ayudas o subsidios. Esto debe hacerse en cumplimiento al artículo 133

[24] SHCP, 2023. Informe del avance alcanzado por las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en la implantación y operación del Presupuesto basado en Resultado y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR – SED). La información completa de todos los años puede consultarse en: https://transparenciafiscal.edomex.gob.mx/sites/transparenciafiscal.edomex.gob.mx/files/files/pdf/Informe-PbR-2023.pdf. Consultado: 27 de Junio de 2023.

de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Asimismo, desde el Presupuesto de Egresos 2015 se logró una cobertura del 100% de los recursos del presupuesto del Poder Ejecutivo bajo el esquema de Programas Presupuestarios, es decir, todos ellos contaban con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) con apego a la metodología de Marco Lógico. Esto permitió:

- Establecer con claridad qué impacto se espera tener en el mediano y largo plazos
- Determinar qué bienes y servicios son necesarios para lograr los resultados esperados
- Establecer los indicadores de desempeño que permitirán el seguimiento y evaluación del programa
- Conocer de dónde se toma la información que sirve para el cálculo de indicadores, es decir los medios de verificación.
- Identificar los riesgos para la consecución de los objetivos.

Un elemento fundamental en la consolidación del PbR – SED es la evaluación del desempeño. En 2014 se publicó por primera vez el Programa Anual de Evaluación, a partir de lo cual se empezaron a realizar evaluaciones externas a los Programas Presupuestarios. Los resultados de estas evaluaciones han permitido retroalimentar, año con año, el proceso de mejora de los Programas a través de los aspectos susceptibles de mejora.

3.1.1 Ciclo Presupuestario

El Ciclo Presupuestario es el proceso que permite organizar en distintas etapas (planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas) el ejercicio de los recursos públicos en determinado periodo[25]; permite que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Consta de siete etapas que se desarrollan durante el ejercicio fiscal. A continuación se presentan cada una de las herramientas utilizadas en cada una de las etapas de ciclo presupuestario.

[25] Disponible en: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Glosario. Consultado: 27 de junio de 2023.

Figura 3.2. Ciclo Presupuestario

Planeación	• Plan Estatal de Desarrollo • Alineación con las Prioridades Estatales (PMP, Compromisos)
Programación	• Elaboración y aprobación de Estructura Funcional Programática • Diseño de Programas Presupuestarios (PP) - Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) • Catálogo de Programas de Subsidios, Ayudas y Servicios • Elaboración de Reglas de Operación (ROP) • Cartera de inversión
Presupuestación	• Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) • Auxiliar Presupuestal • Presupuesto de egresos
Ejercicio y Control	• Aplicación de Reglas de Operación (ROP) • Lineamientos de ejercicio y control del gasto • Adecuaciones presupuestales
Seguimiento	• Informes trimestrales • Seguimiento de Indicadores
Evaluación	• Evaluaciones • Aspectos Susceptibles de Mejora
Rendición de Cuentas	• Cuenta Pública • Informe de Gobierno

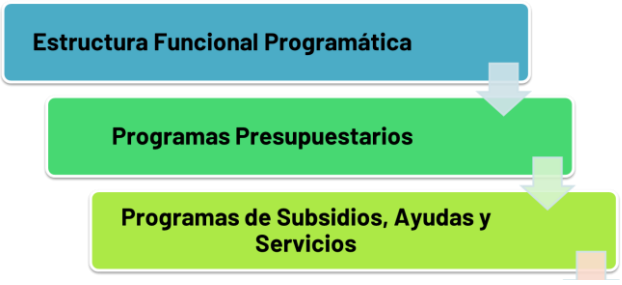
Fuente: Elaboración propia

En este momento los esfuerzos se centrarán en la etapa de programación y presupuestación con sus elementos, que se detallan en los siguientes apartados.

3.2 Elementos Programáticos

A continuación se explican los elementos programáticos que son la base para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto 2024 comenzando por la Estructura Funcional Programática, seguida por el Programa Presupuestario, los Programas de Bienes (subsidios o ayudas) y Servicios. (Ver figura 3.3).

Figura 3.3. Elementos Programáticos

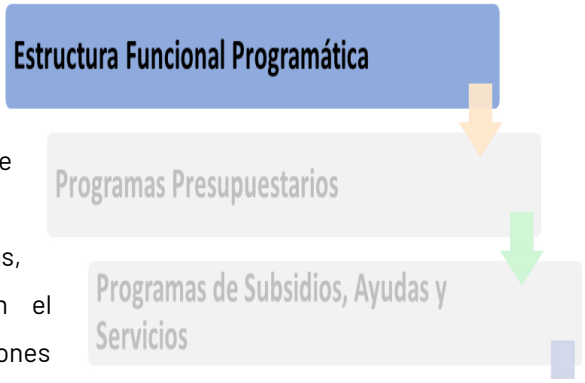


Fuente: Elaboración propia.

3.2.1 Estructura Funcional Programática (EFP)

La Estructura Funcional Programática (EFP) es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en la planeación para el desarrollo.[26]

La EFP contribuye a la ordenación del gasto público al alinear coherentemente las grandes funciones del gobierno y articular los objetivos de políticas públicas en el corto, mediano y largo plazos. Sus objetivos son:



a. Contribuir a mejorar la asignación de los recursos públicos con el fin de mejorar la eficacia, eficiencia y calidad en la producción de bienes y en la prestación de servicios.
b. Determinar los costos de las políticas públicas, programas y actividades sustantivas con el propósito de conocer las implicaciones presupuestales de una decisión política y elaborar los pronósticos de gasto multianuales.
c. Mejorar la organización de la información del gasto público para facilitar el análisis del desempeño y comparaciones estadísticas.

La EFP estatal está conformada por los elementos de la Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función y subfunción) emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (Conac), el eje: el primer elemento del PED y los programas presupuestarios estatales con sus componentes. Con la EFP, se facilita la vinculación de los elementos programáticos estatales con las finalidades del desarrollo y su alineación con los objetivos de la planeación del desarrollo.

[26] Artículo 2, fracción XXII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Figura 3.4. Elementos de la Estructura Funcional Programática

Finalidad	Identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico, u otros como participaciones, aportaciones y deuda pública.
Eje	Organiza la información a partir de la estructura de la Agenda 2040.
Función	Permite identificar las acciones que realizan las unidades responsables para cumplir con el cometido que les imponen los ordenamientos legales.
Subfunción	Desglose de la función que identifica en forma más precisa las actividades que realizan las dependencias y entidades.
Programa Presupuestario	Intervención pública objeto de asignación de recursos presupuestales, con el propósito de resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad.
Componente	Son los bienes o servicios que produce o entrega el programa presupuestario para cumplir con su propósito.

Fuente: Elaboración propia.

A continuación se presenta un ejemplo de la EFP de la Finalidad Gobierno para el Programa Protección Civil:

Figura 3.5. Ejemplo de Estructura Funcional Programática

Finalidad	Eje	Función	Subfunción	Programa Presupuestario	Componente	Denominación
01						Gobierno
01	03					Yucatán que cuida al planeta de manera responsable
01	03	07				Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior
01	03	07	02			Protección Civil
01	03	07	02	413		Protección Civil
01	03	07	02	413	01	Acciones de preparación ante emergencias mayores y desastres realizadas.
01	03	07	02	413	02	Acciones de mitigación de riesgos de emergencias mayores y desastres realizadas.
01	03	07	02	413	03	Atención de emergencias brindadas.
01	03	07	02	413	04	Servicios de siniestros y rescates proporcionados.
01	03	07	02	413	05	Apoyos en especie entregados.

Fuente: Elaboración propia.

3.2.2 Programa Presupuestario (PP)

El Programa Presupuestario es la intervención pública objeto de asignación de recursos presupuestales, integrada por dos o más componentes, que tiene como propósito resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad, mediante la adquisición, producción y entrega de dos o más bienes y servicios, subsidios o ayudas[27].

La Estructura Funcional Programática 2024 está integrada por Programas Presupuestarios que corresponden a dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, otros poderes y organismos autónomos.

A partir del anteproyecto del presupuesto 2020, se definieron Programas Presupuestarios administrativos para el Poder Ejecutivo, uno por cada eje del Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024. Para el ejercicio fiscal 2024 con la actualización del PED los PP administrativos se redujeron de 9 a 4, quedando vigentes los siguientes:

Tabla 3.1. Programas Presupuestarios administrativos

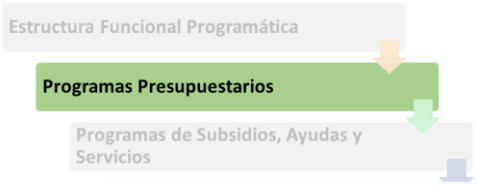
Eje PED	No. PP	Nombre PP
1. Yucatán con mejor calidad de vida para las personas.	442	Gestión Eficiente de las Instituciones del Sector Social.
2. Yucatán Próspero y Competitivo.	498	Gestión Eficiente de las Instituciones del Sector Económico.
3. Yucatán que cuida al planeta de manera responsable.	471	Gestión Eficiente de las Instituciones del Sector Verde y sustentable.
4. Yucatan con seguridad, paz, justicia y buen gobierno.	408	Gestión Eficiente de las Instituciones del Sector de Justicia, Paz y Gobernabilidad.

Fuente: Elaboración propia.

3.2.3 Clasificación Programática

En julio de 2013, el Conac emitió la Clasificación Programática, la cual permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los Programas Presupuestarios, y es adoptada en el Estado a partir del Presupuesto de Egresos 2014.

En esta clasificación, los Programas Presupuestarios se distinguen a partir de los tipos de intervención pública.



[27] Lineamientos para el Diseño y Aprobación de los Programas Presupuestarios. Diario Oficial del Gobierno del Estado. No. 32,832. Mérida, Yuc., martes 14 de abril de 2015.

Figura 3.6. Clasificación Programática del Conac

Programas	**Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios**	
	Sujetos a Reglas de Operación	S
	Otros Subsidios	U
	Desempeño de las Funciones	
	Prestación de Servicios Públicos	E
	Provisión de Bienes Públicos	B
	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P
	Promoción y fomento	F
	Regulación y supervisión	G
	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A
	Específicos	R
	Proyectos de Inversión	K
	Administrativos y de Apoyo	
	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M
	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O
	Operaciones ajenas	W
	Compromisos	
	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L
	Desastres Naturales	N
	Obligaciones	
	Pensiones y jubilaciones	J
	Aportaciones a la seguridad social	T
	Aportaciones a fondos de estabilización	Y
	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z
	Programas de Gasto Federalizado	
	Gasto Federalizado	I
Participaciones a entidades federativas y municipios		**C**
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca		**D**
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		**H**

Fuente: Elaboración propia con información del Conac.

3.3 Matriz de Indicadores de Resultados

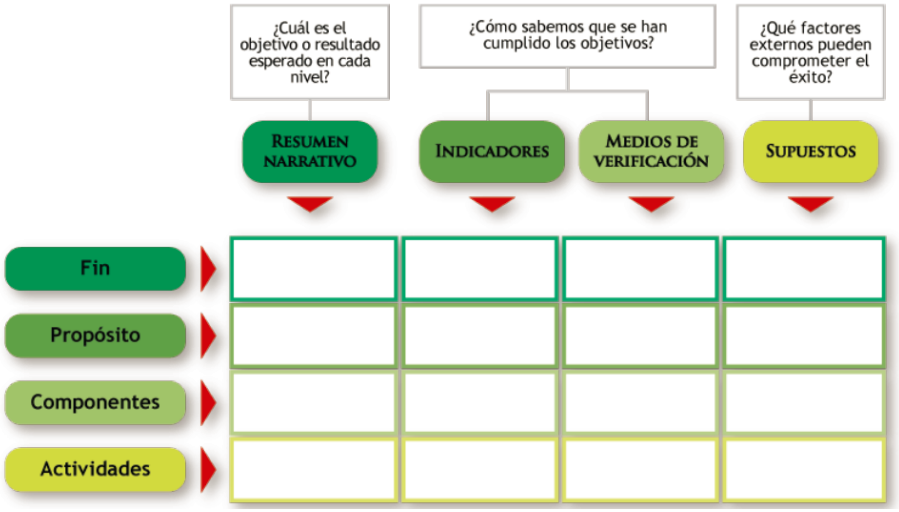
Para garantizar que las intervenciones públicas estén orientadas a resultados e incidan efectivamente en la solución de problemas y necesidades de la población, se utiliza la Metodología de Marco Lógico (MML) en el diseño de los Programas Presupuestarios.

La MML es una herramienta de planeación estratégica para el diseño, seguimiento y evaluación de los programas. La implementación de esta metodología da como resultado la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Todos los entes públicos tienen la obligación de presentar y hacer públicas las MIR con los indicadores de desempeño, en apego a la normatividad de CONAC denominada Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.

La Matriz de Indicadores de Resultados es el resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se establecen el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

La primera columna de la MIR contiene el resumen narrativo, con los objetivos que pretende lograr el programa. En la segunda columna se registran los indicadores, que son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados. La tercera columna es para indicar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. Por último, se registran los supuestos, que son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

Figura 3.7 Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)



Fuente: Metodología Marco Lógico. Diplomado Presupuesto basado en Resultados. SHCP-UNAM. 2015

3.3.1 Resumen narrativo

En el resumen narrativo de la MIR se incorporan los 4 niveles de objetivos del Programa Presupuestario que corresponden a los tramos de control del proceso de un programa para alcanzar los impactos esperados:

- Fin. Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado (Plan Estatal de Desarrollo o Programa de Mediano Plazo).
- Propósito. Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el cambio esperado en la población o área de enfoque como resultado de recibir los bienes y servicios otorgados por el programa.
- Componentes. Son los bienes o servicios que se entregan o producen durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.
- Actividades. Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

Los cuatro niveles de objetivos responden a una relación causal, que permite verificar la relación causa-efecto directa existente entre los objetivos del programa. Esta relación se resume en los siguientes puntos:

- Las actividades incluidas en la MIR son necesarias y relevantes para llevar a cabo los componentes. Se recomienda de 2 a 3 actividades por componente.
- Los componentes deberán de ser adecuados y suficientes para el logro del propósito.
- Si se alcanza el propósito, se contribuirá de manera significativa al logro del fin.

A continuación se describen los 4 niveles de objetivos de la MIR y las reglas de sintaxis de cada uno:

Tabla 3.2 Resumen narrativo de la MIR y Reglas de Sintaxis

Resumen Narrativo	Definición	Regla de Sintaxis				
FIN	• Se deriva del fin superior del Árbol de Objetivos, correspondiente a la contribución del programa con un objetivo de desarrollo superior, que se deriva del PED o del programa sectorial. • Es la contribución del programa al logro de un objetivo superior, en el mediano o largo plazo.	**El Qué** Se contribuye a... en función de la aportación a un objetivo superior redactado con verbo en infinitivo	+	**Mediante**	+	**El Cómo** La solución al problema
		Se contribuye a disminuir la reincidencia penal en el estado de Yucatán	+	mediante	+	La implementación de acciones de reinserción social para adolescentes.
		FIN: Se contribuye a disminuir la reincidencia penal en el estado de Yucatán mediante la implementación de acciones de reinserción social para adolescentes.				
Propósito	• Se obtiene del objetivo a lograr respecto a la problemática central. • Cada matriz de PP solamente debe tener un propósito (objetivo) asociado. • En este nivel se responde a la siguiente pregunta: ¿qué resultados directos se obtienen al solucionar el problema con la implementación del Programa? • La redacción del propósito debe ser expresada como una situación deseada.	**Sujeto** En función de la población objetivo	+	**Verbo** en presente indicativo	+	**Complemento** La solución al problema que atiende directamente el programa
		Los adolescentes entre 14 y menos de 18 años en conflicto con la ley, y que pueden cumplir una pena hasta los 33 años de edad, y sus familias	+	reciben	+	tratamiento integral para la reinserción social
		PROPÓSITO: *Los adolescentes entre 14 y menos de 18 años en conflicto con la ley, y que pueden cumplir una pena hasta los 33 años de edad, y sus familias reciben tratamiento integral para la reinserción social.*				
Componente	• Son los medios que se identificaron en el Árbol de Objetivos corresponden a los productos terminados o bienes proporcionados. • Son los bienes o servicios que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito.	**Bienes o servicios terminados**	+	**Verbo en participio**		
		Atención psicológica	+	proporcionada		
		COMPONENTE: Atención psicológica proporcionada.				
Actividades	• Aquellos medios indirectos del Árbol de Objetivos y/o las alternativas definidas en el análisis correspondiente. • Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los componentes.	**Sustantivo derivado de un verbo**	+	**Complemento**		
		Elaboración	+	De dictamen psicológico.		
		ACTIVIDADES: Elaboración de dictamen psicológico.				

Fuente: Elaboración propia.

3.3.2 Indicadores

Un indicador es la expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad, a través del establecimiento de una relación entre variables.

Se considera como indicador al índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición, cuantitativo o cualitativo, de lo que se pretende lograr en un periodo determinado.

En la MIR, los indicadores son instrumentos que permiten el monitoreo de los avances en cada objetivo (fin, propósito, componentes y actividades), y su finalidad es mostrar información relacionada con el desempeño de dicho objetivo.

Un **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. En el ámbito de las políticas públicas, el desempeño se refiere a los logros de las acciones vinculadas a la función de administración pública, con énfasis en la identificación de resultados relacionados con los bienes o servicios dirigidos a la población, así como los cambios en las condiciones de los beneficiarios.

Se pueden distinguir dos tipos de indicadores desempeño para la MIR: los indicadores estratégicos y los indicadores de gestión.

Los **indicadores estratégicos** son aquellos que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios. También contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluyen a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, ayudas o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Miden el impacto de manera directa en la población o área de enfoque.

Los **indicadores de gestión** miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes o servicios públicos son generados y entregados. Incluyen indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Para construir un indicador deben seguirse los siguientes pasos:

1. *Revisar la claridad del resumen narrativo.* Los objetivos deben ser descriptivos y concretos en cuanto a lo que pretenden lograr. Por ello, se debe verificar que el objetivo que se medirá se adecue a las reglas de sintaxis establecida en la MML. Si los objetivos presentan deficiencias en

su construcción, hay que corregirlos para que sean más claros y precisos. El contar con objetivos adecuados da como resultado la construcción de indicadores precisos para la medición de logros.

2. *Identificar los factores relevantes.* El factor relevante corresponde a la o las palabras clave que están en cada objetivo y que se refieren a las características que mínimamente se desean medir. Esto permite tener claridad acerca de qué queremos medir y en quién lo queremos medir.

3. *Establecer el objetivo de la medición.* Esto incluye dos pasos:
   a) Establecer la dimensión (eficacia, eficiencia, calidad, economía): se define como el aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo.
   b) Ámbito de desempeño (efectos, resultados, bienes y servicios, actividades e insumos): Se refiere a los aspectos del proceso que deben de ser medidos en cada nivel del objetivo.

4. *Plantear el nombre y el método de cálculo.* Para esto se debe considerar que el nombre debe ser claro y relacionarse con el objetivo de la medición, y el método de cálculo debe ser una expresión matemática definida de manera adecuada y de fácil comprensión, es decir deben quedar claras cuáles son las variables utilizadas. Los métodos de cálculo más comunes son:

   a) Porcentaje: es el cociente entre dos variables con una misma unidad de medida en el mismo periodo; representan, en la mayoría de los casos, un conjunto de menor dimensión de otro conjunto.
   b) Variación porcentual: es la forma de expresar un cambio relativo en el tiempo; es el cociente de dos observaciones de una misma variable en diferentes periodos.
   c) Razón: es el cociente entre dos variables cualesquiera en un cierto periodo y es la forma de expresar un tanto de unidades del numerador por cada unidad del denominador. se deben tener dos variables con diferentes unidades de medida, pero para un mismo periodo.
   d) Promedio: es una variación de la razón y se representa como la suma finita de un conjunto de valores dividida entre el número de sumandos. se deben tener dos variables con diferentes unidades de medida, pero para un mismo periodo.
   e) Índice: es una medida estadística diseñada para estudiar las variaciones de una magnitud o de más de una en relación con el tiempo o el espacio. Los índices son medidas construidas que tienen un consenso metodológico y son utilizados por instancias nacionales e internacionales.

   Debido a que el "número" no representa una relación entre variables no se considera como un indicador, sino como una variable. Por ejemplo: Número de créditos otorgados.

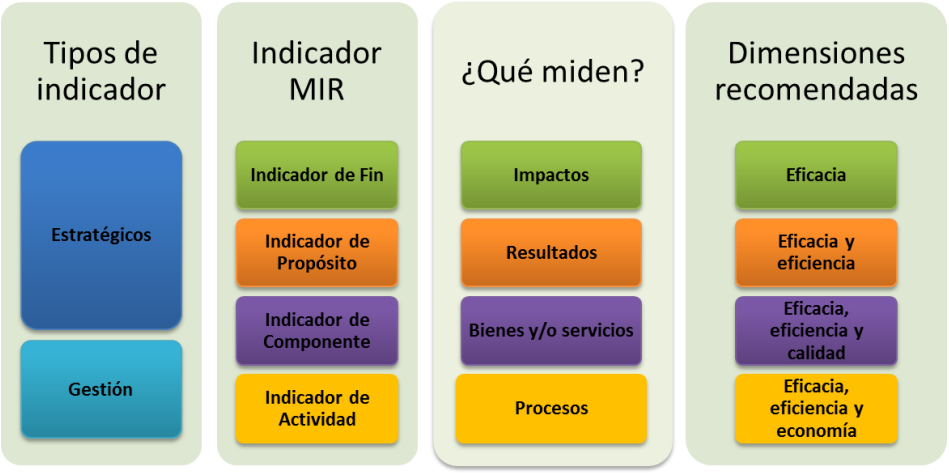
5. *Determinar la frecuencia de medición.* Para definir la frecuencia de medición, se deben tener en cuenta los ámbitos de desempeño y el proceso de producción del programa, ya que los resultados se presentan en orden cronológico, es decir, el cumplimiento de las actividades se realiza antes de los componentes y mucho antes que el propósito o el fin. Los indicadores asociados a las actividades tienen una mayor frecuencia de medición (mensual, bimestral), mientras los de Fin presentan una menor (bienal, sexenal). Cuanto más alto es el nivel de objetivos, menor será su frecuencia de medición.

6. *Seleccionar los medios de verificación.* Los medios de verificación corresponden a las fuentes de información en las que está disponible la información necesaria y suficiente para construir el indicador señalado. Dichos medios pueden ser documentos oficiales, documentos o reportes internos que genera el programa, bases de datos procesadas, entre otros.

Una vez construido el indicador se debe de verificar lo siguiente:

a) El nombre del indicador debe de incluir los factores relevantes del objetivo.
b) Exista correspondencia lógica entre las variables comprendidas en el método de cálculo y el nombre del indicador.
c) Las frecuencias de medición de las variables deben ser congruentes entre ellas.
d) La información de los medios de verificación debe estar disponible para el cálculo de las variables de acuerdo a la frecuencia de medición.

Figura 3.8 Esquema de la clasificación de los indicadores de la MIR



Fuente: Elaboración propia.

Posteriormente, se elaborará la Ficha Técnica de Indicadores de los Programas Presupuestarios, en la cual se presentan los metadatos del indicador, es decir, información sobre las características de

los datos que permiten entender lo que representan para que puedan ser compartidos y explotados de manera eficaz por todo tipo de usuarios a lo largo del tiempo[28]. (Figura 3.9):

Figura 3.9 Ficha Técnica de Indicadores de Programas Presupuestarios 2024

Programa Presupuestario 1	**451 - Atención Integral en Alimentación a Personas Sujetas de Asistencia Social**	**Clasificación del Plan Estatal de Desarrollo (PED)**	**Eje:** **Tema:** **Objetivo:**	01 - Yucatán con mejor calidad de vida para las personas. 01.02 - Alimentación y nutrición. 2 01.02.01 - Disminuir la mala nutrición en la población del estado desde la primera infancia.
Dependencia o Entidad: 3	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN			
Nivel de Objetivo: **Objetivo:** 5	Componente 4 Raciones de Desayunos escolares con calidad nutricia entregadas.			
Indicador				
Número y Nombre: 6 **Definición:** 7	23430 - Porcentaje de raciones de desayunos escolares con calidad nutricia entregadas Mide el porcentaje de apoyos alimentarios de raciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC).			
Metadatos				
Tipo de Algoritmo:	Porcentaje —>(B/C)*100 8	**Periodicidad del Cálculo:** **Tendencia:** **Ámbito de Medición:** **Dimensión:**	Trimestral 9 Ascendente 10 Servicios y bienes 11 Eficacia 12	
Variables 13				
B = Número de raciones entregadas con criterios de calidad nutricia durante el periodo C = Número total de raciones entregadas durante el periodo				
Medios de verificación 14				
- Reportes de distribución y Cobertura, Dirección de Desarrollo Comunitario y Alimentación, Sistema para el Desarrollo Integra de la Familia en Yucatán				

Línea base o valor de referencia 15			**Meta** 16		
Valor	**Unidad de Medida**	**Fecha**	**Valor**	**Unidad de Medida**	**Fecha**
100.00	Porcentaje	Diciembre 2022	100.00	Porcentaje	Diciembre 2023

Fuente: Elaboración propia con base en reporte del Sistema de Planeación, Evaluación y Seguimiento (SPES).

Para el llenado de esta ficha se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

A. Elementos de vinculación con el Programa Presupuestario (1-5):

Figura 3.10 Elementos de vinculación del indicador con el Programa Presupuestario

N°	Elemento	Descripción	Ejemplo
1	Programa Presupuestario	Se refiere al número y nombre del programa presupuestario al cual pertenece el indicador.	451 - Atención Integral en Alimentación a Personas Sujetas de Asistencia Social
2	Clasificación del Plan Estatal de Desarrollo (PED)	Hace referencia al eje, tema y objetivo al cual se alinea el programa presupuestario del cual forma parte el indicador.	01. Yucatán con mejor calidad de vida para las personas. 02. Alimentación y nutrición. 01. Disminuir la mala nutrición en la población del estado desde la primera infancia.
3	Dependencia o Entidad	Hace referencia a la institución coordinadora del programa presupuestario al cual se vincula el indicador.	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán

[28] INEGI. 2013. Realidad, Datos y Espacio. Revista Internacional de Estadística y Geografía, Vol. 4, Núm. 2.

N°	Elemento	Descripción	Ejemplo
4	Nivel de Objetivo	Se refiere al nivel del resumen narrativo de la matriz de indicadores de resultados en donde se ubica el objetivo que será medido. Este puede ser: fin, propósito, componentes y actividades.	Componente
5	Objetivo	Es lo que se pretende alcanzar con el programa presupuestario y que será medido por el indicador Se ubican en la MIR en la columna del resumen narrativo..	Raciones alimenticias en comedores escolares y comunitarios otorgadas

Fuente: Elaboración propia.

B. Metadatos del Indicador (6-14):

Figura 3.11 Criterios para el llenado de la Ficha Técnica de Indicadores de los Programa Presupuestarios

N°	Elemento	Descripción	Ejemplo
6	Número y Nombre del indicador	El número del indicador es asignado automáticamente por el SIGEY al ser capturado. El nombre es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Para la redacción del nombre del indicador, se deberán seguir los criterios: 1. El nombre debe iniciar con el tipo de algoritmo del indicador, es decir, porcentaje, razón, promedio, etc. Debe ser consistente con el dato capturado en los campos "Tipo de Algoritmo" y "Método de cálculo". 2. Debe ser único, corto y claro. 3. En el nombre no debe describirse el método de cálculo, es decir, no debe mencionarse la fórmula del cálculo. 4. No debe incluirse en el nombre el comportamiento esperado del indicador (incremento, decremento y constante). 5. Debe redactarse usando mayúsculas y minúsculas adecuadamente.	22584- Promedio de participantes por entrenamiento en los centros regionales.
7	Definición	Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo.	Mide la cantidad media de participantes que asisten a los entrenamientos en los 10 centros regionales.
8	Tipo de Algoritmo	Es la descripción del conjunto de operaciones que deben efectuarse con las variables para obtener el valor del indicador. El tipo de algoritmo puede ser porcentaje, promedio, razón, diferencia, tasa, variación porcentual e índice.	Promedio ---> SUM B/C
9	Periodicidad del cálculo	Es la frecuencia con la que realizan las mediciones (trimestral, semestral, anual y bienal, quinquenal). De acuerdo al nivel de objetivo, la periodicidad puede ser: Nivel de Fin: Anual, Bianual, Trianual, Quinquenal, Sexenal. Nivel de Propósito: Anual, Bianual, Trianual. Nivel de Componente: Trimestral, Semestral o Anual. Nivel de Actividad: Mensual, Bimestral, Trimestral o Semestral.	Trimestral: Debido a que las actividades se realizan durante todo el año, se pueden realizar mediciones y reportar el valor alcanzado cada trimestre.
10	Tendencia	Hace referencia al tipo de trayectoria que se espera tenga el indicador, se plantea en función del resultado esperado como favorable. Este elemento puede adoptar cualquiera de los siguientes valores: Ascendente: Si se desea incrementar el valor del indicador. Descendente: Si se desea disminuir el valor del indicador. Constantes: Si se desea mantener el valor del indicador dentro de un determinado rango de valor.	Ascendente: Se clasifica como ascendente porque se espera que el comportamiento o tendencia del indicador incremente.
11	Ámbito de medición	Se define como los resultados esperados que se quieren medir en cada nivel de objetivo de los programas presupuestarios. A continuación se enumeran los tipos de resultados:	Servicios y bienes: Este indicador monitorea la media de

		1. Resultados de largo plazo:	Miden los efectos a largo plazo a los que contribuye el programa presupuestario. Son resultados a nivel del fin de la matriz de indicadores. Se refiere a un periodo de más de cinco.	personas que participan en los entrenamientos.
		2. Resultados de mediano plazo:	Se refiere a los efectos o cambios en el comportamiento, estado o actitud de los beneficiarios una vez que han recibido los bienes y servicios de un programa o acción pública. Corresponde a los resultados asociados al propósito de la matriz de indicadores. El mediano plazo refiere a más de uno y hasta cinco años.	
		3. Resultados de corto plazo:	Permite medir los efectos inmediatos o a corto plazo generados en la población beneficiada por los productos de un programa presupuestario. Refiere a un periodo de hasta un año.	
		4. Servicios/bienes:	Permite medir los bienes o servicios directamente provistos por un programa. Se refiere al nivel de componentes de una matriz.	
		5. Actividades:	Miden los procesos, acciones y operaciones ejecutados para la producción de un bien o servicio en la etapa de implementación de un programa presupuestario.	
		6. Insumos:	Hacen referencia a los recursos humanos, materiales y financieros que se requieren para llevar a cabo las acciones del programa presupuestario.	
12	Dimensión	Es el aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo.		Eficacia: A través de este indicador únicamente se busca dar seguimiento a la prestación del servicio, independientemente de los recursos utilizados o de la satisfacción del usuario.
		Eficacia	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos.	
		Eficiencia	Mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción.	
		Calidad	Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario.	
		Economía	Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.	
13	Variables	Se refiere a una característica de una unidad de información, que cambia con el tiempo o entre los diferentes individuos o unidades de observación. De acuerdo con el tipo de indicador seleccionado deben identificarse las variables que se requieren para el cálculo.		Variables B = Total de participantes en los centros regionales C = Total de centros regionales

14	Medios de Verificación	Se refiere al origen de la información que se emplea para el cálculo del indicador. Dichos medios en general pueden clasificarse en: Censos, Encuestas y Registros administrativos. Al redactarlo debe incluirse el Departamento, Dirección e Institución que genera la información. Se debe establecer un medio de verificación por cada una de las variables que conforman el indicador.	Lista de personas que asisten a eventos en los centros regionales. Departamento de Centros de Desarrollo del Deporte. Dirección de Alto Rendimiento. Instituto del Deporte del Estado de Yucatán (IDEY).

Fuente: Elaboración propia.

C. Establecimiento de Línea base y Metas (15 y 16).

La línea base o valor de referencia y la meta que se establezcan para los indicadores permitirán dar seguimiento y evaluar los programas presupuestarios (ver figura 3.9).

Líneas Base

La línea base es el valor del indicador que se fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. Asimismo, ayuda a planear de forma efectiva una intervención al mismo tiempo que brinda información para determinar si los esfuerzos avocados a ella han presentado resultados o no; y su establecimiento ayuda a atender mejor la problemática, sirviendo como un instrumento para determinar el momento especifico para iniciar una intervención o el tipo de intervención que resulte apropiada.

Durante el establecimiento de las líneas base, se podrían tener dos casos:

1) cuando el indicador es de nueva creación
2) el indicador provenga de un programa que ya está en ejercicio.

Caso 1. *Indicador nuevo*. En este caso, la línea base es el estado inicial del indicador del programa, por ello para definir su valor se debe utilizar la información disponible de las variables que integran su método de cálculo en el periodo inicial y calcular su valor. *Ejemplo:*

Se requiere calcular la línea base del indicador "Porcentaje de supervisiones realizadas" para diciembre de 2023 De acuerdo a su ficha técnica el método de cálculo de este indicador es:

$$A = \left(\frac{B}{C}\right) * 100$$

Dónde:

A= Porcentaje de supervisiones realizadas
B= Total de supervisiones realizadas
C= Total de supervisiones programadas

Y se tiene el registro que para diciembre de 2023, se programaron 50 supervisiones y 46 de ellas se realizaron. Por lo tanto, si se sustituyen estos datos en el método de cálculo se tiene que el 92% de las supervisiones programadas fueron realizadas.

Tabla 3.3 Ejemplo de cálculo de línea base

Indicador	19639 -Porcentaje de supervisiones realizadas			
Variables		Valor	Unidad de Medida	Fecha
B=	Total de supervisiones realizadas	46.00	Supervisiones	Diciembre 2023
C=	Total de supervisiones programadas	50.00	Supervisiones	Diciembre 2023
Método de cálculo	Porcentaje → A=(B/C)*100			
Sutitución de valores en la Fórmula	A=(46/50)*100=92%			
Línea base		Valor	Unidad de Medida	Fecha
		92.00	Porcentaje	Diciembre 2023

Fuente: Elaboración propia

1. Si se tuviera el caso que la información necesaria para el cálculo de la línea base de un indicador de nueva creación no se haya generado con anterioridad, debido a que el programa es nuevo o no se lleva registro de los datos de las variables para el cálculo del indicador, se indicará que la línea base debe ser "Sin Medición".
2. Si al momento de reportar la información del indicador, aún no se cuenta con los datos para el cálculo la línea base del indicador, se considerará como "No disponible". Es importante mencionar que el dato deberá reportarse antes del primer informe trimestral de 2023.

Caso 2. El indicador ya existía en el ejercicio fiscal anterior. En este caso la línea base planteada para el 2024 deberá ser congruente con el valor alcanzado en el ejercicio fiscal 2023.

Para ello, se debe tomar como referencia la información reportada en el cuarto trimestre de los Informes Trimestrales . De no contar con el valor final del ejercicio 2023, se realizará una proyección del valor que se espera alcanzar al final del ejercicio fiscal.

Ejemplo:

Para el indicador "Porcentaje de turistas satisfechos con los servicios ofrecidos en los Paradores Turísticos" la línea base 2024 debe ser 83%, ya que el valor alcanzado en el ejercicio fiscal 2023 fue de 83%.

Cuando se tenga la información de cierre de la Cuenta Pública se tendrá que verificar que coincida la línea base con el valor alcanzado en el ejercicio 2023, de no ser así hacer las gestiones para la actualización.

Tabla 3.4 Ejemplo de cálculo de línea base

Indicador	18247 - Porcentaje de turistas satisfechos con los servicios ofrecidos en los paradores turísticos				
Valor alcanzado 2023			Línea Base 2024		
Valor	Unidad de Medida	Fecha	Valor	Unidad de Medida	Fecha
83	Porcentaje	Diciembre 2023	90	Porcentaje	Diciembre 2024

Fuente: Elaboración propia.

1. La línea base 2024 de un indicador con valores alcanzados durante 2023, no podrá reportarse como "No disponible".

2. En el caso de un componente que no se le haya asignado recurso en el ejercicio fiscal inmediato anterior, es decir, que el componente no haya aplicado para el 2023, la línea base del año 2024 se establecerá con el último valor registrado del indicador.

Metas

La meta es el objetivo cuantitativo que el programa o proyecto se compromete alcanzar a través de la intervención pública en un periodo determinado. Ya que las metas expresan el nivel de desempeño a alcanzar y proveen la base para la planificación operativa y el presupuesto. Las metas, al ser acordadas por los ejecutores del programa, deben ser de fácil verificación y tener las siguientes características:

1. Deben ser realistas, es decir, deben ser un valor cuantitativo que sea alcanzable en el ejercicio fiscal, con el presupuesto asignado.
2. Deben representar un desafío, esto es que no se deben establecer metas que estén por debajo de la capacidad del programa y/o que se alcanzan y superan con facilidad.
3. Deben relacionarse directamente con el objetivo.
4. Las metas de los indicadores deben ser definidas entre el responsable y los ejecutores del programa.
5. Es necesario especificar la fecha de su cumplimiento.
6. La meta establecida debe expresarse en la misma unidad de medida del indicador. Podemos encontrar una excepción a esta característica, se trata de la meta establecida para los indicadores que tengan como método de cálculo una variación porcentual. Estos indicadores reportarán su unidad de medida como porcentaje.
7. Deben ser congruentes con el método de cálculo y con el nombre del indicador.
8. Las metas deberán ser anuales.

Para establecer la meta se pueden considerar diferentes parámetros como:

- *Línea base y desempeño histórico:* Si se cuenta con línea base, se toma como referencia el desempeño actual del indicador y la meta representará la mejora en el desempeño del indicador que los responsables del programa desean alcanzar de acuerdo al presupuesto asignado, respecto a dicha línea base.

Ejemplo:

El Programa Presupuestario Educación para la Profesionalización Artística otorgó 61.32% de tutorías y asesorías (línea base), por lo que para 2024 se plantea proporcionar 77.78%.

Tabla 3.5 Ejemplo de definición de meta

Programa Presupuestario	463 - Educación para la Profesionalización Artística				
Componente	**Indicador**	**Módulo de cálculo**	**Unidad de medida**	**Línea Base**	**Meta**
Asesoría y tutoría proporcionada	21403 - Porcentaje de estudiantes matriculados que participan en el Programa académico de asesorías y tutorías	(B/C)*100	Porcentaje	61.32	77.78
Variables					
B= Total de estudiantes que recibieron acompañamiento académico					
C= Total de estudiantes matriculados					

Fuente: Elaboración propia

Al contar con una línea base establecida, las metas se traducen en el logro esperado mediante la intervención del programa, de manera que sea evidente a donde se quiere llegar. En el ejemplo, la meta es incrementar la cobertura de tutorías y asesorías de 61.32% (línea base) a 77.78% (meta).

En caso de no tener la línea base por que el programa sea nuevo, la meta se puede construir a partir de una investigación referencial, es decir, identificando el nivel de logro alcanzado en el área de competencia en países desarrollados, instituciones líderes en el campo de especialidad, considerando estándares de normas técnicas, entre otros.

Ejemplo:

En un Programa Presupuestario de salud donde se tenga el componente "Vacunas del esquema básico de vacunación aplicadas", y su población objetivo fueran los niños menores de 12 meses de edad, se podría tomar de la Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012 que la meta de ese componente debe ser 100% ya que indica que el esquema básico de vacunación debe completarse en los niños a los 12 meses de edad.

Se indicará que la meta "No Aplica" cuando no se asignen recursos presupuestales para el componente asociado al indicador en el ejercicio fiscal.

Revisión de los criterios CREMAA de los indicadores

Finalmente, es importante que se evalúe la calidad los indicadores considerados en la MIR, los cuales deberán cumplir con las siguientes características:

- Ser **Claros**: deben ser precisos y entendibles, es decir, el indicador no deberá de contar con términos ambiguos o técnicos. Para esto, es necesario definirlos para que al consultar el indicador se entienda de una manera rápida y sencilla para cualquier persona.
- Ser **Relevantes**: se debe verificar que los elementos más importantes del indicador estén directamente relacionados al logro del objetivo.

- Ser **Económicos**: se refiere al costo que se incurre al estimar el indicador. Para que un indicador se considere económico, el beneficio deberá de ser mayor del costo que originar obtener la información.
- Ser **Monitoreables**: se refiere a que el método de cálculo y los medios de verificación sean claros y accesibles, es decir, que cualquier individuo pueda realizar el cálculo del indicador y pueda conocer las fuentes de información para la medición de las variables de los indicadores.
- Ser **Adecuados**: el indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño y evaluar los resultados.
- Tengan un **Aporte marginal**: esta característica se aplica cuando exista más de un indicador para medir el desempeño en un determinado nivel de objetivo. Cada indicador deberá proveer información adicional en comparación con los otros indicadores establecidos en el objetivo.

Figura 3.12 Criterios para la valoración de los indicadores

Fuente: Elaboración propia con información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

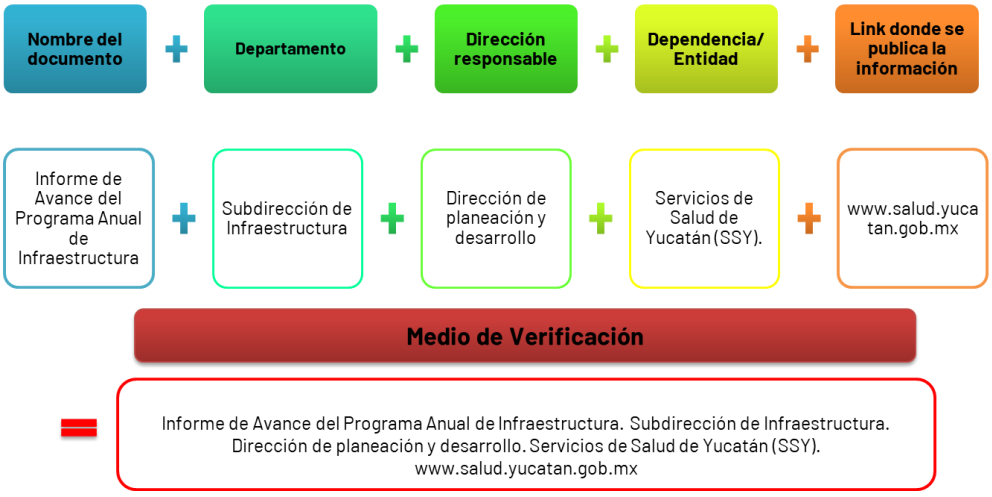
3.3.3 Medios de verificación

Se refieren a las fuentes de información que se emplean para el cálculo del indicador, pueden incluir: censos, encuestas y registros administrativos. En caso de que el medio de verificación sea un sistema informático, debe identificarse el nombre del sistema y del reporte que proporciona la información.

Se debe establecer un medio de verificación por cada una de las variables que conforman el indicador; es decir, si la fórmula del indicador hace referencia a dos variables, se deberá proporcionar el medio de verificación respectivo para cada una.

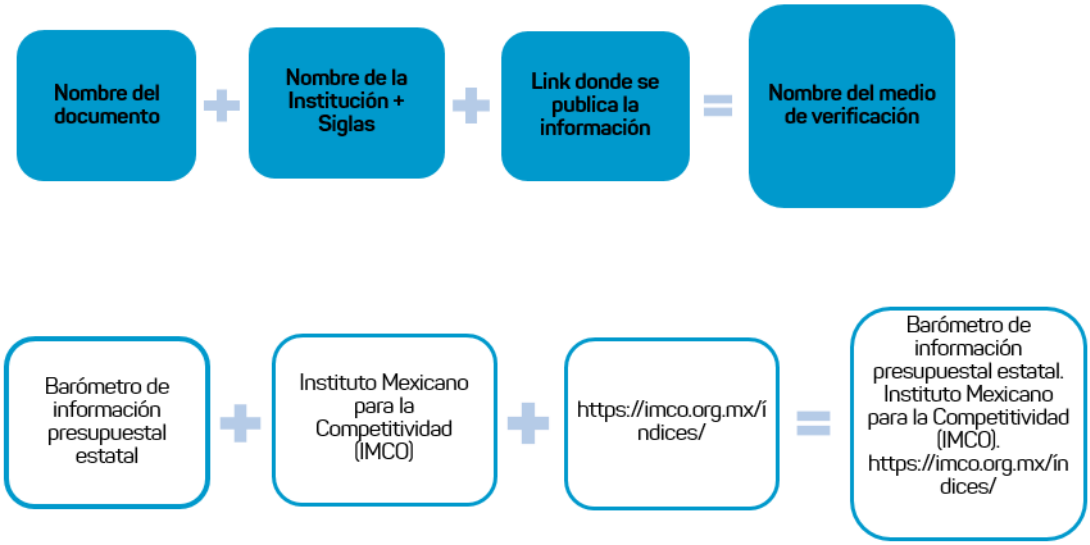
Para homologar la redacción de los medios de verificación se establece la siguiente regla de sintaxis:

Figura 3.13 Regla de sintaxis para medios de verificación



Fuente: Elaboración propia.

En caso, que la fuente de información para el cálculo del indicador provenga de un organismo externo al Gobierno del estado como por ejemplo: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) o el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C. (IMCO) se deberá establecer la siguiente regla de sintaxis:



Fuente: Elaboración propia.

3.3.4 Supuestos

Son los factores externos fuera de control del programa, pero que inciden en el logro de los objetivos de este. A cada objetivo le corresponde un riesgo que podría derivar en un incumplimiento que se describe en la columna de supuestos (Actividad, Componente, Propósito y Fin). Para el caso del nivel de las Actividades se establecerá un supuesto específico por cada actividad incluida en la MIR. En el marco de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), los supuestos se informan en la cuarta columna de la matriz.

Identificación de supuestos

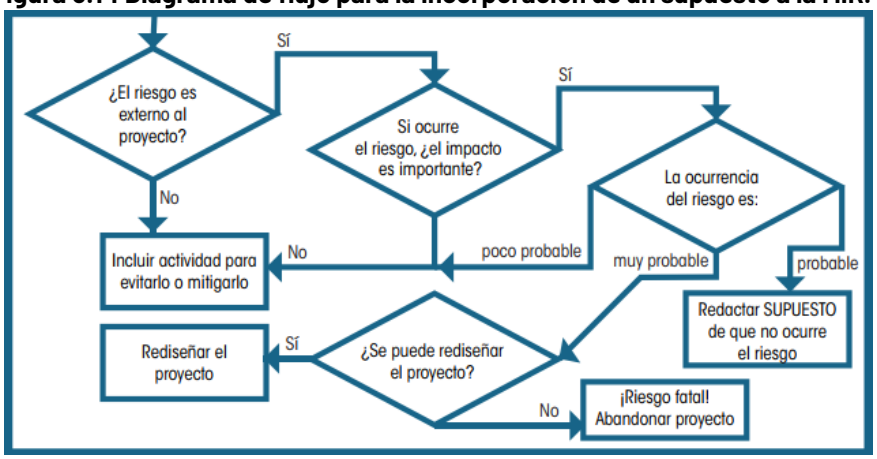
Para identificar los supuestos es importante tomar en consideración lo siguiente:

1. Cada supuesto corresponde a un riesgo que enfrenta el programa y que está más allá del control directo de la gerencia del programa.

2. Sólo dejar los riesgos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia y que representan situaciones contingentes a solventar.

3. Si el riesgo puede ser evitado a un costo razonable, entonces deberán incorporarse a la estructura del programa los Componentes y las Actividades necesarias para evitarlo. En caso contrario, es necesario identificar las acciones que puedan solventar las contingencias y quiénes podían ejecutarlas (Figura 3.14).

Figura 3.14 Diagrama de flujo para la incorporación de un supuesto a la MIR.



Fuente: Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), 2013.

4. El supuesto tiene que estar redactado en relación directa con el cumplimiento del objetivo.

5. Es necesario que los riesgos se expresen como situaciones que tienen que cumplirse para que se alcance el siguiente nivel en la jerarquía de los objetivos (Figura 3.15).

Figura 3.15 Supuestos

Fuentes de riesgos	Riesgos	Supuestos
Falta de acción de otras instituciones	Que la Secretaría de Educación no cumpla con su compromiso de imprimir los folletos	La Secretaría de Educación cumple en tiempo y forma con el convenio que la compromete a imprimir los folletos
Eventos de la naturaleza	Que llueva mucho y se afecten las cosechas	El nivel de las lluvias se mantiene en dos metros cúbicos por temporada
Inestabilidad política, económica, social	Que por una crisis económica el precio de los materiales para la construcción del centro de salud se eleven	Los costos de los materiales para la construcción del centro de salud se mantienen estables

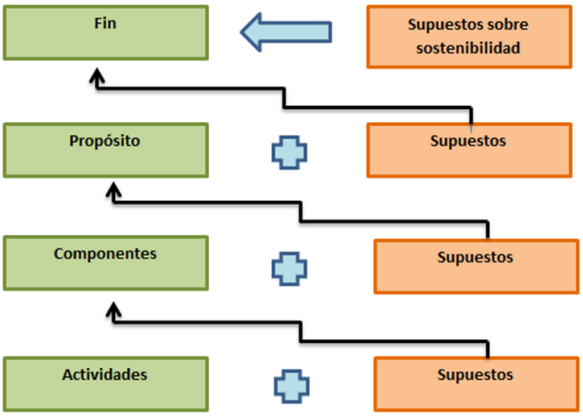
Fuente: Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), 2013.

6. Los supuestos deberán de ser formulados como condiciones positivas.

7. Una vez incorporados los supuestos a la MIR se debe revisar la lógica vertical, considerando los siguientes puntos (Figura 3.16):

    - Si se realizan las actividades y se cumplen los supuestos, entonces se logran los componentes.
    - Si se obtienen los componentes y se cumplen los supuestos, entonces se alcanzará el propósito del programa.
    - Si en el propósito ocurren los supuestos, se contribuirá al logro del fin.
    - Los supuestos a nivel de fin corresponderán a las situaciones que deben ocurrir para la sustentabilidad de los beneficios generados por el programa a largo plazo.

Figura 3.16 Revisión de la lógica vertical



Fuente: elaboración propia.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de supuestos por nivel de objetivo de la MIR.

Figura 3.17 Ejemplo de supuestos por nivel de objetivo de la MIR

Resumen Narrativo	Ejemplo de Supuesto
Fin: Se contribuye a incrementar la cobertura del sistema educativo estatal mediante la ampliación de la oferta de servicios educativos de nivel básico en el Estado de Yucatán.	La migración de población de otras entidades federativas al estado no afecta la demanda de los servicios de educación básica.
Propósito: Niños y niñas de 0 a 14 años de edad que habitan en el estado cuentan con una oferta en servicios de educación inicial y básica pública suficiente y adecuada.	Los fondos federales son suficientes para cubrir las necesidades de cobertura con calidad y equidad del servicio de educación inicial y básica.
Componente: Servicios educativos regulares de los niveles de inicial y preescolar brindados.	Los padres de familia inscriben a sus hijos a los servicios de educación inicial y preescolar.
Actividad: Asignación oportuna de docentes y directivos en los niveles de inicial y preescolar.	Los directores realizan con anticipación las solicitud de docentes que las escuelas requerirán durante el ciclo escolar.

Fuente: Elaboración propia.

En el primer trimestre del ejercicio fiscal, se realizar la revisión de las líneas base y metas de año en curso, es posible que se requiera la actualización de líneas base y meta de los Programas Presupuestarios. Para ello, se ha establecido el formato específico para esta actividad, el cual estará disponible en la Intranet del Gobierno Estatal en la siguiente liga: https://intranet.yucatan.gob.mx/secciones/dinamicas/291

Para comenzar la modificación y dar inicio a la revisión del formato, este deberá ser enviado al Enlace SAF debidamente llenado y firmado por el enlace titular de la dependencia o entidad coordinadora del PP, en formato PDF.

Formato de Actualización de Línea Base y Meta

1 Fecha de solicitud:	

2 Núm. PP	3 Origen del Indicador	4 # Indicador	5 Nombre del Indicador	6 Letra y nombre de la Variable	7 Campo a modificar	8 Justificación

9 _____

Nombre y firma del enlace de Programación

Campos a llenar:

1. Fecha de solicitud.
2. *Número del Programa Presupuestario*.
3. *Origen del indicador:* Señalar si el campo a modificar corresponde a Propósito, Componente o Actividades.
4. *Número del indicador.*
5. *Nombre del indicador: Señalar el nombre del indicador*
6. *Letra y nombre de la variable.*
7. *campo a modificar*: Indicar el número y elemento (objetivo, indicador, medio de verificación, línea base, meta o supuesto) del nivel de objetivo que se pretende modificar.
8. *Justificación técnica: Explicación breve con fundamentos técnicos del porqué es necesario el cambio. En caso de que la justificación se realice por un decremento o incremento del presupuesto se deberá incluir el importe del presupuesto antes y después con el nombre de la fuente de financiamiento y, complementando con la explicación.*

9. *Escribir el nombre completo y firma del Enlace titular de Programación.*

En caso que el formato presente alguna observación, este debe regresar corregido y con la firma de autorización de cambios del enlace de programación titular.

3.4 Programas de Subsidios, Ayudas y Servicios

Los programas de subsidios, ayudas y servicios son componentes del Programa Presupuestario, que tiene por objeto el desarrollo de un conjunto de acciones articuladas para la entrega de bienes o servicios a los particulares, de manera individual o colectiva.

La entrega de los bienes puede realizarse a través del otorgamiento de ayudas, subsidios o donativos en numerario o en especie.

El Programa Presupuestario puede estar integrado por uno o más programas de subsidios, ayudas y servicios con el propósito de resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad (Ver figura 3.18).

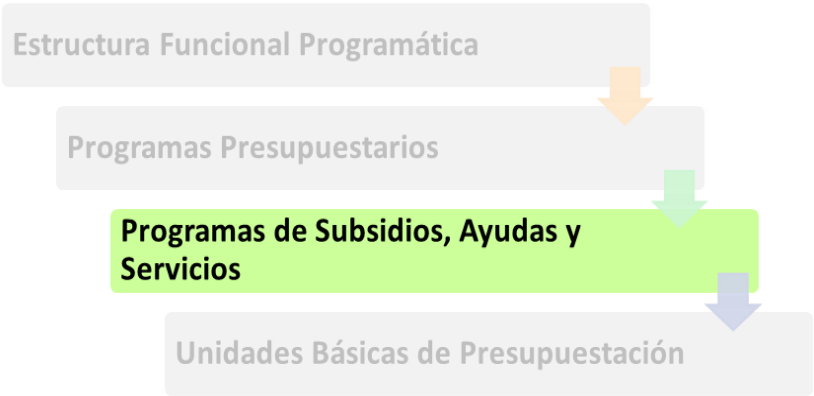
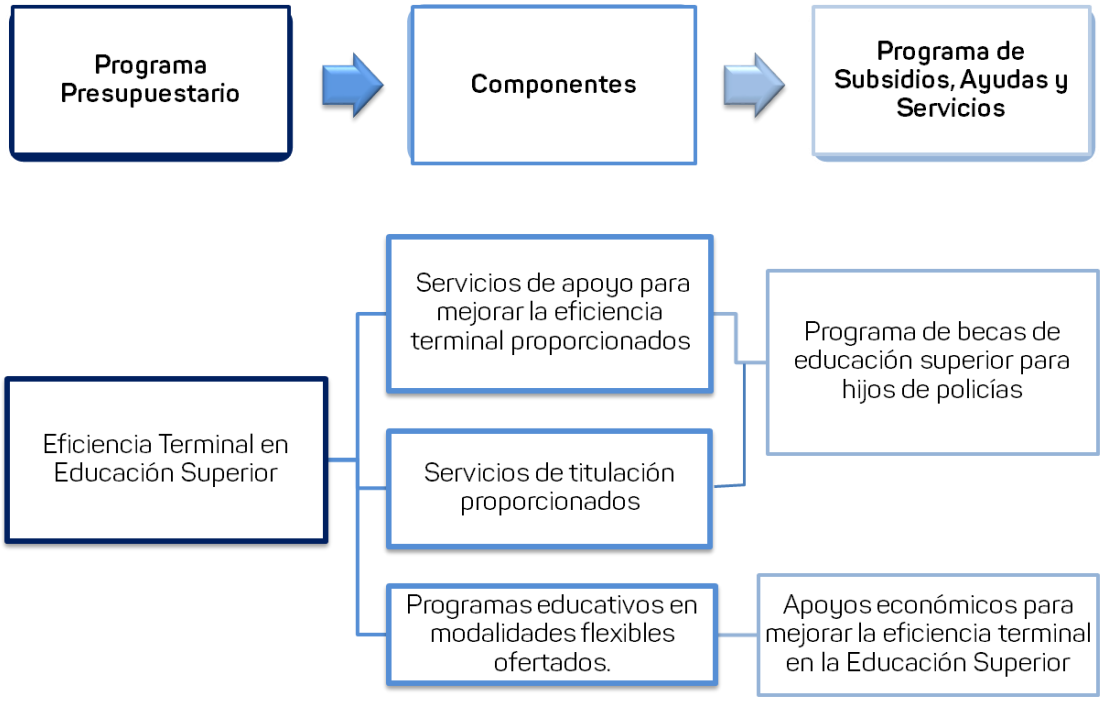


Figura 3.18 Relación entre Programas Presupuestarios y Programas de Subsidios, Ayudas o Servicios



Fuente: Elaboración propia.

La Secretaría de Administración y Finanzas publica anualmente el catálogo de programas de bienes y servicios en el portal del Gobierno del Estado.

3.5 Clasificaciones del presupuesto

Para su elaboración, análisis, ejecución y seguimiento, el presupuesto puede clasificarse desde diferentes puntos de vista. Las clasificaciones que lo integran son:

- **Administrativa.** Muestra la estructura organizativa del Sector Público; identifica administrativamente los recursos asignados para la provisión de bienes y servicios a la comunidad, desarrollo de actividades institucionales, así como la Obra y su equipamiento.
- **Funcional.** Permite clasificar los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Cuenta con tres categorías: Finalidad, Función y Subfunción. Esta clasificación la emitió el Consejo Nacional de Amortización Contable, y fue obligatoria para las entidades federativas a partir del 31 de diciembre de 2011.
- **Programática.** Permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los Programas Presupuestarios. Se establece a partir de los tipos de intervención pública; clasifica a los programas de acuerdo con las distintas formas de intervenir del sector público, como por ejemplo: programas de subsidios un tipo son los

sujetos a reglas de operación; programas de desempeño de las funciones como los de prestación de servicios públicos; programas de administrativos y de apoyo un tipo son los de Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional, entre otros.

- **Económica.** Conformada por la clasificación por objeto del gasto, el tipo de gasto que identifica las erogaciones por su naturaleza económica, corriente o de capital, y la fuente de financiamiento que identifica el tipo de ingresos con los cuales se financia los ingresos.

Estas clasificaciones, en su conjunto, permiten identificar quién gasta, para qué y en qué se gasta el dinero durante un ejercicio fiscal, tal como se ilustra en la siguiente figura.

Figura 3.20 Clasificadores del presupuesto

Fuente: Elaboración propia.

- **Municipalización**

El presupuesto municipalizado es la distribución de los recursos destinados para el otorgamiento de servicios, subsidios, ayudas, donativos, así como también para llevar a cabo actividades internas de los entes públicos para el cumplimiento de sus funciones en el año fiscal por municipio.

La municipalización se podrá definir de dos maneras:

- Por municipio: se ingresarán manualmente los datos del presupuesto, beneficiarios (hombre-mujer), metas (cantidad –unidad de medida) desagregados por municipio de acuerdo a dónde se van a realizar las acciones en el año.
- Por Impacto estatal: se usará esta opción cuando los entregables no se proporcionan en un territorio específico y por lo tanto el importe del presupuesto no se podrá municipalizar. Por

ejemplo el desarrollo de normas y leyes de la administración pública, es un tipo de función que no se podría identificar la incidencia en el territorio, es decir, a qué municipio o municipios va implicar esta acción, por lo tanto de considera de impacto o alcance estatal.

En estos casos se tendrá que especificar el monto total del presupuesto y el sistema de manera automática aplicará la siguiente fórmula:

$$Presupuesto\ Municipio = Presupuesto\ total\ del\ proyecto * \left(\frac{Total\ de\ habitantes\ en\ el\ municipio}{\sum Total\ de\ \text{habitantes}\ en\ el\ Estado}\right)$$

Se deberá considerar que al aplicarse la fórmula, el presupuesto distribuido podría presentar una variación minima efecto de los decimales, debido a la división del presupuesto total entre los habitantes de los municipios. Para adecuar esta variación mínima, se deberá realizar el ajuste de manera manual del importe en el municipio o municipios que el usuario considere pertinente.

Las recomendaciones para hacer la municipalización en cualquiera de las 2 opciones son:

- Deberá identificar para los municipios en los que se intervendrá, el presupuesto, la unidad de medida y cuantificación de la meta, y sus correspondientes beneficiarios desagregados por sexo.
- Se deberán municipalizar la o las unidades de medida de los bienes o servicios de los entregables más representativos.
- En este apartado no pueden utilizarse como unidad de medida de la meta la población programada a atender.
- Se regionalizarán hasta 3 bienes o servicios finales.

Población del estado de Yucatán por región, 2024

Región/ Municipio	Hombres mayahablantes	Hombres no mayahablantes	Mujeres mayahablantes	Mujeres no mayahablantes	Total
I Poniente	**24,288**	**40,008**	**21,977**	**41,359**	**127,632**
Celestún	272	4,140	186	3,998	8,596
Chocholá	857	1,831	702	1,897	5,287
Halachó	6,730	4,649	6,102	5,029	22,510
Hunucmá	4,405	13,651	3,899	14,254	36,209
Kinchil	1,197	2,844	1,151	2,796	7,988
Kopomá	618	851	537	849	2,855

Región/ Municipio	Hombres mayahablantes	Hombres no mayahablantes	Mujeres mayahablantes	Mujeres no mayahablantes	Total
Maxcanú	5,323	7,401	4,934	7,610	25,268
Opichén	2,581	1,260	2,315	1,397	7,553
Samahil	1,293	1,591	1,210	1,656	5,750
Tetiz	1,011	1,791	941	1,873	5,616
II Noroeste	**85,261**	**591,993**	**85,026**	**631,221**	**1,393,501**
Abalá	2,200	1,529	1,955	1,615	7,299
Acanceh	2,917	6,136	2,713	6,328	18,094
Baca	524	2,802	434	2,975	6,735
Conkal	960	5,331	795	5,486	12,572
Cuzamá	1,586	1,327	1,450	1,380	5,743
Chicxulub Pueblo	360	2,218	216	2,236	5,030
Homún	2,245	2,118	2,028	2,171	8,562
Ixil	319	2,009	312	1,930	4,570
Kanasín	9,537	47,966	9,430	48,895	115,828
Mérida	44,550	439,884	46,868	476,143	1,007,445
Mocochá	203	1,661	169	1,651	3,684
Progreso	1,662	31,006	1,561	31,489	65,718
Seyé	1,294	4,177	1,110	4,128	10,709
Tecoh	4,469	5,350	4,220	5,531	19,570
Timucuy	3,183	993	3,047	962	8,185
Tixkokob	1,526	8,478	1,283	8,913	20,200
Tixpéhual	805	2,231	774	2,374	6,184
Ucú	505	1,579	407	1,650	4,141
Umán	6,205	23,647	6,046	23,790	59,688
Yaxkukul	210	1,552	210	1,572	3,544
III Centro	**17,074**	**24,499**	**16,999**	**24,576**	**83,148**
Hocabá	1,812	1,627	1,811	1,627	6,877
Hoctún	1,249	2,026	1,275	2,068	6,618
Huhí	1,212	1,757	1,169	1,695	5,833
Izamal	5,024	9,893	5,124	10,089	30,130
Kantunil	1,066	1,858	1,121	1,954	5,999
Sanahcat	473	490	469	486	1,918
Sudzal	583	416	523	373	1,895
Tahmek	1,142	989	1,106	959	4,196
Tekal de Venegas	737	767	716	745	2,965
Tekantó	649	1,457	652	1,464	4,222
Tepakán	744	536	712	513	2,505
Teya	570	513	579	521	2,183
Tunkás	836	1,162	801	1,113	3,912
Xocchel	979	1,006	942	968	3,895

Región/ Municipio	Hombres mayahablantes	Hombres no mayahablantes	Mujeres mayahablantes	Mujeres no mayahablantes	Total
IV Litoral Centro	**10,790**	**43,738**	**10,760**	**43,292**	**108,580**
Bokobá	411	843	396	811	2,461
Cacalchén	918	3,250	871	3,083	8,122
Cansahcab	502	2,078	512	2,119	5,211
Dzemul	403	1,697	403	1,692	4,195
Dzidzantún	289	4,378	283	4,287	9,237
Dzilam de Bravo	48	1,507	45	1,422	3,022
Dzilam González	377	3,111	358	2,954	6,800
Dzoncauich	688	765	704	783	2,940
Motul	4,393	15,857	4,468	16,128	40,846
Muxupip	534	1,037	558	1,082	3,211
Sinanché	376	1,466	346	1,353	3,541
Suma	324	724	314	704	2,066
Telchac Pueblo	220	1,929	218	1,915	4,282
Telchac Puerto	109	928	100	843	1,980
Temax	971	3,094	967	3,081	8,113
Yobaín	227	1,074	218	1,034	2,553
V Noreste	**24,918**	**45,508**	**25,205**	**46,073**	**141,704**
Buctzotz	1,080	3,900	1,076	3,886	9,942
Calotmul	1,169	1,088	1,168	1,087	4,512
Cenotillo	662	1,476	706	1,574	4,418
Espita	4,793	4,318	4,654	4,192	17,957
Panabá	959	3,297	966	3,324	8,546
Río Lagartos	205	1,827	195	1,736	3,963
San Felipe	82	1,022	77	966	2,147
Sucilá	919	1,296	888	1,254	4,357
Tizimín	15,051	27,282	15,476	28,053	85,862
VI Oriente	**78,497**	**39,743**	**77,151**	**39,742**	**235,133**
Cantamayec	1,160	291	1,045	288	2,784
Cuncunul	676	234	651	230	1,791
Chankom	2,141	437	2,059	434	5,071
Chemax	16,757	3,554	16,486	3,505	40,302
Chichimilá	3,837	833	3,802	800	9,272
Chikindzonot	2,090	216	2,015	229	4,550
Dzitás	1,142	1,018	1,038	1,024	4,222
Kaua	1,280	472	1,173	512	3,437
Quintana Roo	241	295	205	329	1,070
Sotuta	2,523	2,504	2,328	2,523	9,878
Tekom	1,400	370	1,435	361	3,566

Región/ Municipio	Hombres mayahablantes	Hombres no mayahablantes	Mujeres mayahablantes	Mujeres no mayahablantes	Total
Temozón	6,697	2,002	6,417	2,039	17,155
Tinum	4,210	2,527	3,913	2,596	13,246
Tixcacalcupul	3,428	541	3,327	592	7,888
Uayma	1,866	469	1,760	480	4,575
Valladolid	22,819	21,513	23,851	21,255	89,438
Yaxcabá	6,227	2,470	5,645	2,546	16,888
VII Sur	**73,611**	**57,803**	**73,298**	**61,582**	**266,294**
Akil	3,161	2,852	3,187	3,069	12,269
Chacsinkín	1,426	243	1,422	218	3,309
Chapab	1,201	567	1,137	628	3,533
Chumayel	1,426	359	1,436	412	3,633
Dzán	1,894	1,001	1,922	1,104	5,921
Mama	1,137	539	1,165	680	3,521
Maní	2,228	835	2,339	853	6,255
Mayapán	1,894	209	1,768	178	4,049
Muna	2,959	3,948	2,931	4,249	14,087
Oxkutzcab	9,190	7,285	10,138	7,822	34,435
Peto	8,119	5,744	7,829	6,242	27,934
Sacalum	1,686	1,061	1,456	1,157	5,360
Santa Elena	1,563	593	1,681	579	4,416
Tahdziú	2,570	308	2,398	308	5,584
Teabo	2,709	933	2,712	961	7,315
Tekax	13,030	10,128	12,799	11,154	47,111
Tekit	2,538	3,217	2,403	3,190	11,348
Ticul	8,630	13,337	8,603	14,016	44,586
Tixmehuac	2,237	465	2,242	451	5,395
Tzucacab	4,012	4,180	3,731	4,310	16,233
Total general	**314,439**	**843,292**	**310,417**	**887,844**	**2,355,992**

Unidades de Medida

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
703	ACCIÓN DE OBRA	si	no	no	no
415	ACERVO	no	si	no	no
617	ACOMETIDA	si	no	no	no
376	ACTA	si	si	no	no
470	ACTA CISCUNSTANCIADA	si	si	no	no
669	ACTA DE CIERRE	si	si	si	no

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
1	ACUERDO	si	no	no	no
341	ALBERGUE	no	si	no	no
436	ALMACÉN	no	si	no	no
337	AMPARO	no	no	no	si
449	ANÁLISIS	no	no	si	no
8	ANEXO	si	si	no	no
9	ANUNCIO	si	si	no	si
708	APOYO ALIMENTARIO	no	si	no	no
679	APOYO ECONÓMICO	si	si	no	no
707	APOYO EN ESPECIE	no	si	no	no
677	APOYO MÉDICO	no	si	no	si
11	ÁRBOL	no	si	no	no
529	ÁREA	si	si	si	si
243	ASESORÍA	no	no	si	si
697	ASIENTO	no	no	no	si
685	ASISTENCIA TÉCNICA	no	no	si	si
711	ATENCIÓN MÉDICA	no	no	no	si
244	AUDIENCIA	no	no	si	si
15	AUDITORÍA	no	no	si	si
16	AULA	si	si	no	no
693	AUTOBUS	si	si	no	no
18	AVE	no	si	no	no
469	AVERIGUACIÓN PREVIA	si	si	no	no
19	BANCO DE DATOS	si	si	no	no
299	BAÑO	si	si	no	no
417	BARDA	si	no	no	no
446	BASE DE DATOS	si	si	no	no
444	BEBEDERO	no	si	no	no
24	BECA	si	si	no	no
25	BIBLIOTECA	no	si	no	no
482	BIBLIOTECA EN LÍNEA	no	si	no	no
664	BITÁCORA	si	si	no	no
26	BODEGA	si	si	no	no
239	BOLETÍN	si	si	si	no
27	BOLETO	si	si	no	no
319	BOMBA	si	si	no	no
699	BONO	no	si	no	no
667	BORDO PERIMETRAL	si	si	no	no
175	BOTIQUIN	no	si	no	no
28	CABEZA	no	si	no	no
362	CABEZA SACRIFICADA	no	si	no	no

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
456	CALLE	no	si	no	no
30	CAMA	si	no	no	no
31	CAMPAÑA	si	si	si	si
645	CANALETA	si	si	no	no
425	CANCHA	no	si	no	no
672	CARTA DE LIBERACIÓN	no	si	no	no
34	CARTA URBANA	no	si	no	no
606	CARTILLA	no	si	no	no
404	CASA	no	si	no	no
688	CASA SOMBRA	no	si	no	no
35	CASETA	no	si	no	no
671	CASILLA	si	no	no	no
270	CASO	si	si	si	si
491	CATÁLOGO	si	no	no	no
556	CÉDULA	si	si	no	no
208	CENSO	si	si	no	no
627	CENTRO EDUCATIVO	si	si	no	no
38	CERTIFICADO	si	si	si	si
684	CHAMARRA	no	si	no	no
232	CIRUGÍA	no	no	no	si
39	CLÍNICA	si	si	no	no
599	COBERTOR	no	si	no	no
429	COCINA	no	si	no	no
40	COLMENA	no	si	no	no
526	COMISIÓN	no	si	no	no
709	COMISIÓN ECONÓMICA	no	si	no	no
218	COMITÉ	no	no	si	si
710	COMPENSACIÓN SUBSIDIARIA	no	si	no	no
235	COMPUTADORA	si	si	no	no
43	CONCESIÓN	no	si	no	no
258	CONCIERTO	no	no	no	si
44	CONCILIACIÓN	no	no	si	si
558	CONDUCTOR	si	no	no	no
454	CONFERENCIA	no	no	si	si
221	CONSEJO	no	no	si	no
690	CONSEJO COMUNITARIO	no	no	no	si
712	CONSTANCIA	si	si	no	no
47	CONSULTA	no	no	si	si
48	CONSULTORIO	si	si	no	no
369	CONTRATO	si	no	si	si

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
50	CONVENIO	si	no	no	no
259	CONVOCATORIA	si	si	si	si
443	CORRAL	no	si	no	no
52	CORTOMETRAJE	no	si	no	no
264	COTIZACIÓN	no	no	si	si
696	CREDENCIAL	si	si	no	no
53	CRÉDITO	no	no	si	si
54	CUARTO	no	si	no	no
588	CUENTA POR PAGAR	si	no	no	no
542	CUENTA PÚBLICA	no	si	no	no
334	CURACIÓN	no	no	si	no
55	CURSO	no	no	si	si
56	DECRETO	no	si	si	no
655	DEFUNCIÓN	no	no	no	si
234	DEMANDA	si	si	no	si
480	DENUNCIA	no	no	no	si
702	DESCUENTO	no	no	no	si
468	DESFIBRADORA	no	si	no	no
426	DESPENSA	no	si	no	no
402	DIAGNÓSTICO	si	si	si	si
61	DICTAMEN	si	si	si	si
497	DIPLOMADO	no	no	si	si
326	DISPARADOR	no	si	no	no
563	DISPOSITIVO	si	no	no	no
405	DOCUMENTAL	no	si	no	no
63	DOCUMENTO	si	si	si	si
64	DOCUMENTO VALOR	si	si	no	si
700	DONATIVO	no	si	no	no
65	DÓSIS	no	si	no	no
394	EDICIÓN	no	no	si	no
441	EDIFICIO	si	si	no	no
66	EGRESO HOSPITALARIO	no	no	no	si
67	EJEMPLAR	no	si	no	no
698	ELEMENTO POLICÍACO	no	si	no	si
70	EMBARCACIÓN	no	si	no	no
381	EMBARCACIÓN MAYOR	no	si	no	no
380	EMBARCACIÓN MENOR	no	si	no	no
379	EMBARCACIÓN RIBEREÑA	no	si	no	no
71	EMPLEO	no	no	no	si
211	ENCUESTA	si	si	no	no

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
353	ENTRENAMIENTO	no	no	si	si
74	EQUIPO	si	si	no	no
630	EQUIPO DEPORTIVO	no	si	no	no
686	EQUIPO ELECTRÓNICO	si	si	no	no
680	EQUIPO PARA PERSONA	no	si	no	no
75	ESCOLLERA	si	si	no	no
448	ESCRITURA	si	si	no	no
76	ESCUELA	si	si	no	si
291	ESPACIO	si	si	no	no
361	ESPACIO EDUCATIVO	no	si	no	no
77	ESPECIE	no	si	si	si
78	ESTABLECIMIENTO	si	si	no	si
589	ESTADO FINANCIERO	si	si	no	no
437	ESTANQUE	no	si	no	no
427	ESTIMULO	si	si	no	no
82	ESTUDIO	si	si	si	si
717	ESTUDIO MÉDICO SUBSIDIADO	no	si	no	no
670	ESTUFA ECOLÓGICA	no	si	no	no
83	EVENTO	no	no	si	si
84	EXAMEN	no	no	si	no
85	EXPEDIENTE	si	si	si	si
406	EXPOSICIÓN	no	no	no	si
451	FERIA	no	no	no	si
412	FINANCIAMIENTO	no	no	no	si
237	FOLLETO	si	si	no	no
317	FORMATO	si	no	no	no
269	FORO	no	no	si	si
439	FOSA	no	si	no	no
355	FOTOGRAFÍA	si	si	no	no
704	GALÓN	no	si	no	no
678	GASTO FUNERARIO	no	si	no	no
676	GASTO MÉDICO	no	si	no	no
88	GIGAWATT	si	si	si	si
89	GIGAWATT/HORA	si	si	si	si
286	GRUPO	no	no	no	si
431	GUARDERÍA	no	si	no	no
92	GUÍA	si	si	no	no
93	HECTÁREA	si	si	si	si
575	HORA/CAPACITACIÓN	si	si	si	si
94	HORA/CLASE	si	si	si	si

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
95	HORA/HOMBRE	si	si	si	si
96	HORA/INVESTIGACIÓN	si	si	si	si
97	HORA/MAQUINA	si	si	si	si
98	HORA/RADIO	si	si	si	si
99	HORA/TELEVISIÓN	si	si	si	si
100	HORA/VUELO	si	si	si	si
101	HOSPITAL	si	si	no	no
284	HUERTO	no	si	no	no
351	INCENTIVO	no	si	no	no
103	INFORME	si	si	si	si
467	INJERTO	no	si	no	no
104	INMUEBLE	si	si	si	no
105	INSPECCIÓN	no	no	si	si
262	INSTRUMENTO	no	si	no	no
252	INTERCAMBIO ACADÉMICO	no	no	si	si
624	INTERCONEXIÓN	no	no	no	si
663	INTERPRETACIÓN	no	no	si	si
344	INVENTARIO	si	si	no	no
107	INVERNADERO	no	si	no	no
108	INVESTIGACIÓN	no	no	si	no
421	JARDÍN BOTÁNICO	si	si	no	no
705	JARDINERA	no	no	no	si
282	JORNAL	no	si	no	no
662	JUEGO	si	no	no	no
110	JUICIO	no	no	no	si
111	KILOGRAMO	si	si	si	si
112	KILÓMETRO	si	si	si	si
113	KILÓMETRO CUADRADO	si	si	si	si
114	KILOWATT	si	si	si	si
713	KIT	si	si	no	no
115	LABORATORIO	si	si	no	no
450	LÁMINA	no	si	no	no
644	LÁMPARA	no	si	no	no
338	LAUDO	no	no	no	si
682	LECHE	no	si	no	no
681	LENTES	no	si	no	no
424	LETRINA	no	si	no	no
116	LEY	si	si	no	no
223	LIBRO	si	si	si	no
310	LICENCIA	si	si	si	no
336	LICITACIÓN	no	no	si	no

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
400	LÍNEA TELEFÓNICA	no	si	no	no
298	LINEAMIENTO	si	si	no	no
117	LITRO	si	si	si	si
633	LITRO POR SEGUNDO TRATADO	si	si	si	si
118	LITRO/DÍA	si	si	si	si
121	LOTE	si	si	no	no
422	LUMINARIA	no	si	no	no
323	MACHETE	no	si	no	no
458	MAESTRÍA	no	no	no	si
322	MANGUERA	no	si	no	no
368	MANTENIMIENTO	no	no	si	si
122	MANUAL	si	si	no	no
123	MAPA	si	si	no	no
349	MATERIAL	si	si	no	no
460	MEDALLA	no	si	no	no
657	MEDICAMENTO	no	si	no	no
372	MEDIDOR	no	si	no	no
125	MEGAVOLT/AMPERES	si	si	si	si
126	MEGAWATT	si	si	si	si
127	MEGAWATT/HORA	si	si	si	si
595	MENÚ	no	si	no	no
129	MERCADO	si	si	no	no
131	METRO CUADRADO	si	si	si	si
132	METRO CÚBICO	si	si	si	si
133	METRO CÚBICO/DÍA	si	si	si	si
134	METRO CÚBICO/SEGUNDO	si	si	si	si
130	METRO LINEAL	si	si	si	si
135	MILLA NÁUTICA	si	si	si	si
136	MILLÓN DE PESOS	si	si	si	si
137	MILLONES DE PIES	si	si	si	si
652	MINUTOS	si	si	si	si
213	MOBILIARIO	si	si	si	no
689	MOCHILA	no	si	no	no
673	MÓDULO	si	si	no	no
650	MONITOREO	no	no	si	si
514	MONTAJE	si	no	si	si
139	MONUMENTO	no	si	no	no
325	MOTOBOMBA	si	si	no	no
629	MOTOGENERADOR	no	si	no	no
383	MOTOR MARINO	no	si	no	no

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
382	MOTOR MARINO FUERA DE BORDA	no	si	no	no
327	MOTOSIERRA	no	si	no	no
140	MUESTRA	si	si	no	si
141	MUSEO	no	si	no	no
512	NA	si	si	si	si
205	NODO	si	si	no	no
565	NÓMINA	si	no	no	no
398	NORMA	no	si	no	no
144	OBRA	si	si	si	no
687	OBRA DE TEATRO	no	no	no	si
691	OBRADOR	no	si	no	no
541	OBSERVACIÓN	no	no	si	no
145	OFICINA	si	si	si	no
397	OFICIO	si	no	no	no
146	ONZA	si	si	si	si
147	ONZA TROY	si	si	si	si
148	OPERACIÓN	no	no	no	si
230	OPERATIVO	no	no	si	si
471	ORDEN DE APREHENSIÓN	si	si	no	no
399	PABELLÓN ARTESANAL	no	si	no	no
149	PACA	si	si	si	si
706	PADRÓN	si	no	no	no
151	PAGO	si	si	si	si
324	PALA	no	si	no	no
683	PAÑAL	no	si	no	no
153	PAQUETE	no	si	no	no
536	PAQUETE LEGISLATIVO	no	si	no	no
388	PAQUETE TECNOLÓGICO	no	si	no	no
598	PAR DE ZAPATOS	no	si	no	no
695	PARADERO	no	si	no	no
154	PARCELA	no	no	si	si
654	PARTO	no	no	no	si
648	PASO DE FAUNA	no	si	no	no
245	PATROCINIO	no	si	no	si
156	PELÍCULA	si	si	no	no
296	PERITAJE	no	no	si	si
157	PERMISO	si	si	no	no
701	PERMISO DE ACTIVIDAD	no	si	no	no
385	PERMISO DE PESCA	no	si	no	no

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
386	PERMISO DE PESCA	no	si	no	no
158	PERSONA	no	no	si	si
562	PESO	si	si	no	no
159	PIE CÚBICO	si	si	si	si
625	PIE DE CASA	no	si	no	no
160	PIE TABLA	si	si	si	si
161	PIEZA	si	si	si	si
481	PISO	no	si	no	no
289	PLACA	no	si	no	no
162	PLAN	si	si	no	si
331	PLANO	si	si	no	no
163	PLANTA	si	si	no	no
626	PLANTEL	si	si	no	no
615	PLATAFORMA	no	no	si	si
231	PLÁTICA	no	no	si	si
393	PÓLIZA	no	si	no	no
374	POSTE	si	si	no	no
165	POZO	si	si	no	no
356	PREMIO	no	si	no	no
525	PRESENTACIÓN	no	no	si	si
714	PRÉSTAMO	no	no	no	si
303	PROCESO	no	no	si	si
277	PRODUCTO	no	si	no	no
168	PROGRAMA	si	si	si	si
539	PROMOCIONAL	si	si	no	no
302	PROPUESTA	si	no	no	no
609	PRÓTESIS	no	si	no	no
169	PROTOCOLO	si	si	no	no
170	PROTOTIPO	si	si	no	no
171	PROYECTO	si	si	si	no
342	PRUEBA	no	no	si	si
401	PUBLICACIÓN	no	si	si	si
172	PUENTE	si	si	no	no
174	QUINTAL	si	si	si	si
333	RACIÓN	no	si	no	no
176	RADAR	no	si	no	no
321	RADIO MÓVIL	si	si	no	no
320	RADIO PORTÁTIL	si	si	no	no
665	RECIBO	si	si	no	no
600	RECITAL	no	no	no	si
308	RED	si	si	no	no

Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
177	REFUGIO	no	si	no	no
178	REGISTRO	no	no	si	si
179	REGLAMENTO	si	si	no	no
180	RELLENO SANITARIO	si	si	no	no
181	REPORTAJE	si	si	no	no
265	REPORTE	si	si	si	no
182	REPRESENTACIÓN	no	no	si	si
183	REQUISICIÓN	no	no	si	si
184	RESOLUCIÓN	si	si	no	no
358	REUNIÓN	no	no	si	no
343	REVISTA	no	si	no	no
501	SALA DE LECTURA	no	si	no	no
396	SANCIÓN	no	si	no	no
547	SEGURO	no	si	no	no
694	SEMÁFORO	si	si	no	no
403	SEMINARIO	no	no	si	si
187	SENTENCIA	no	no	no	si
280	SEÑAL	si	si	no	no
206	SERVICIO	no	no	si	si
715	SERVICIO SUBSIDIADO	no	no	no	si
276	SESIÓN	no	no	si	si
294	SIMULACRO	no	no	si	si
188	SISTEMA	si	si	si	no
287	SITIO WEB	si	si	no	si
611	SOFTWARE	si	si	si	no
238	SPOT	no	no	si	si
718	SUBESTACIÓN ELÉCTICA	si	no	no	no
357	SUBSIDIO	no	si	no	no
504	SUPERVISIÓN	no	no	si	si
583	SUPLEMENTO ALIMENTICIO	no	si	no	no
191	TALLER	no	no	si	si
328	TANQUE	si	si	no	no
692	TARJETA	no	si	no	no
632	TECHO	no	si	no	no
233	TERAPIA	no	no	no	si
510	TERRENO	no	si	no	no
370	TESTAMENTO	no	si	no	no
297	TIEMPO	si	si	si	si
564	TIERRA FÍSICA	si	no	no	no
440	TINACO	no	si	no	no

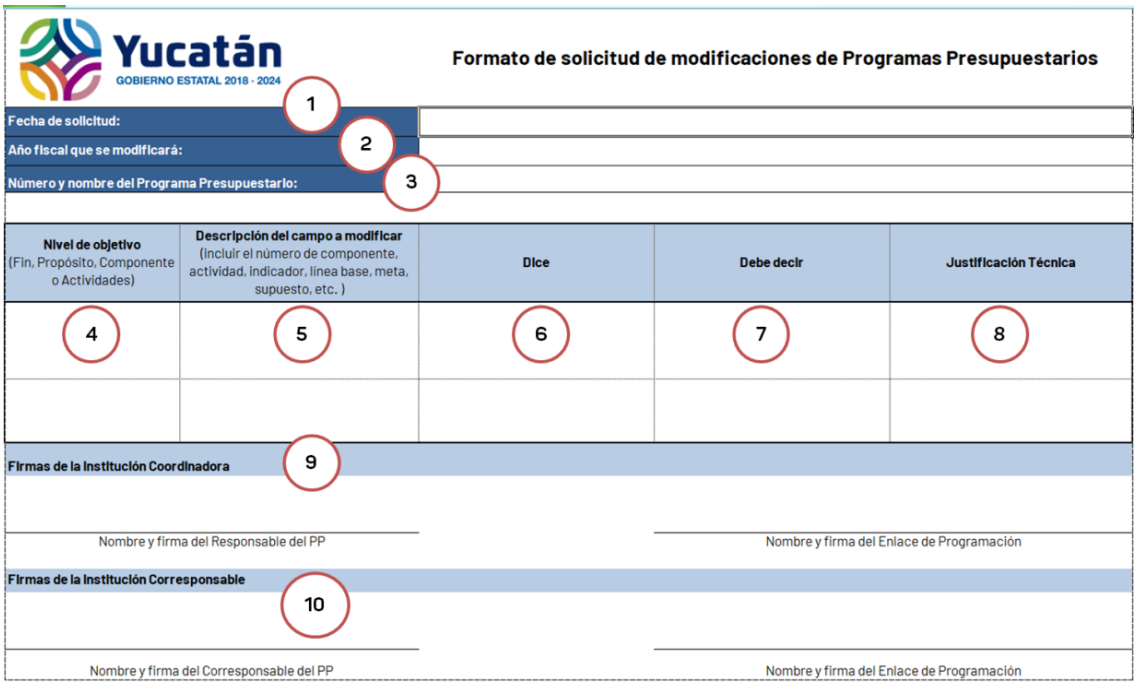
Código	Unidad de Medida	Bien Intermedio	Bien Final	Servicio Intermedio	Servicio Final
226	TÍTULO	no	si	no	no
419	TOMA DOMICILIARIA	no	si	no	no
455	TOMO	si	si	no	no
193	TONELADA	si	si	si	si
329	TORRETA	no	si	no	no
486	TRÁMITE	no	no	si	no
416	TRANSFERENCIA	si	si	no	no
557	TRANSFORMADOR	si	no	no	no
593	TRANSMISIÓN	no	no	no	si
274	TRATAMIENTO	no	si	no	si
716	TRATAMIENTO MÉDICO	no	si	no	no
459	TROFEO	no	si	no	no
634	UNIDAD DE RIEGO	no	si	no	no
505	UNIDAD DE SERVICIO	no	si	no	no
475	UNIDAD MÉDICA	si	si	no	no
640	UNIDAD MÓVIL	no	si	no	no
548	UNIFORME	no	si	no	no
197	VACUNA	no	si	no	no
198	VEHÍCULO	si	si	si	no
643	VENTILADOR	no	si	no	no
220	VIAJE	no	no	no	si
354	VIDEO	si	si	no	no
363	VIENTRE BOVINO	no	si	no	no
267	VISITA	no	no	si	no
199	VIVERO	no	si	no	no
200	VIVIENDA	no	si	no	no
578	VIVIENDA MEJORADA	no	si	no	no
577	VIVIENDA NUEVA	no	si	no	no

3.6 Modificación de Programas Presupuestarios

Durante el ejercicio fiscal, es posible que se requieran actualizar los elementos de los Programas Presupuestarios. Para ello, se han establecido formatos de modificación, los cuales estarán disponibles en la Intranet del Gobierno Estatal en la siguiente liga: http://intranet.yucatan.gob.mx/#/

3.6.1 Formato de solicitud de modificaciones de Programas Presupuestarios (PP)

Para comenzar el proceso de modificación y dar inicio a la revisión del formato, este deberá ser enviado al Enlace SAF debidamente llenado y firmado por el responsable del PP, el enlace de programación titular de la dependencia o entidad coordinadora y corresponsable(s), en formato PDF y en versión de datos abiertos (documento de Excel), asi como, los 17 formatos de diseño del PP con las modificaciones aplicadas al programa presupuestario.



Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

Formato de solicitud de modificaciones de Programas Presupuestarios

Fecha de solicitud: (1)	
Año fiscal que se modificará: (2)	
Número y nombre del Programa Presupuestario: (3)	

Nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componente o Actividades)	**Descripción del campo a modificar** (Incluir el número de componente, actividad, indicador, línea base, meta, supuesto, etc.)	**Dice**	**Debe decir**	**Justificación Técnica**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Firmas de la Institución Coordinadora (9)

Nombre y firma del Responsable del PP | Nombre y firma del Enlace de Programación

Firmas de la Institución Corresponsable (10)

Nombre y firma del Corresponsable del PP | Nombre y firma del Enlace de Programación

Campos a llenar:

1. *Fecha de Solicitud*: Se escribe la fecha en que se expide el formato.
2. *Año Fiscal que se modificará*: Año fiscal al que corresponde el Programa Presupuestario
3. *Número y nombre del Programa Presupuestario*.
4. *Nivel de Objetivo*: Señalar si el campo a modificar corresponde a Fin, Propósito, Componente o Actividades.
5. *Descripción del campo a modificar*: Indicar el número y elemento (objetivo, indicador, medio de verificación, línea base, meta o supuesto) del nivel de objetivo que se pretende modificar.
6. *Dice:* Se escribe la información como aparece actualmente en el apartado que se quiere modificar. En caso de que se quiera incluir un elemento nuevo este apartado quedará vacío.
7. *Debe decir*: Se escribe la propuesta de redacción del elemento a modificar.
8. *Justificación técnica: Explicación breve con fundamentos técnicos del porqué es necesario el cambio. En caso de que la justificación se realice por un decremento o*

incremento del presupuesto se deberá incluir el importe del presupuesto antes y después con el nombre de la fuente de financiamiento y, complementando con la explicación.

9. *Firmas de la Institución Coordinadora*: Escribir el nombre completo y firma del responsable del Programa Presupuestario y del Enlace de Programación de esa Institución.
10. *Firmas de la Institución Corresponsable: Escribir el nombre completo y firma del corresponsable del Programa Presupuestario y del Enlace de Programación de esa Institución.*

En caso de requerir agregar un nuevo indicador a un Programa Presupuestario o modificar un indicador existente, se deberá anexar al formato anterior y la ficha técnica del indicador. Los criterios de llenado de esta ficha se detallan de la sección 3.3.2. Indicadores de este mismo documento.

Formato para indicadores

Fecha de solicitud: 1	

Ficha Técnica del Indicador	
Número y nombre del Programa Presupuestario: 2	
Dependencia o entidad responsable del indicador: 3	
Nivel de objetivo al que se asignará el indicador: 4	
Objetivo: 5	
Nombre del indicador: 6	
Metadatos del Indicador	
Definición 7	
Tipo de Algoritmo 8	
Periodicidad de cálculo 9	
Tendencia 10	
Ámbito de medición 11	
Dimensión del desempeño 12	

Variables 13

Variables	*Nombre*	*Medio de verificación*
Variable B		
Variable C		
Variable D		
Variable E		

Línea base o valor de referencia 14

Variables	*Valor*	*Unidad de Medida*	*Fecha (día, mes y año)*
Variable B			
Variable C			
Variable D			
Variable E			
Línea base o valor de referencia			

Meta 15

Variables	*Valor*	*Unidad de Medida*	*Fecha (día, mes y año)*
Variable B			
Variable C			
Variable D			
Variable E			
Meta			

Comentarios y observaciones 16

Firmas de la Institución Coordinadora 17

Nombre y firma del Responsable del PP	Nombre y firma del Enlace de Programación

Firmas de la Institución Corresponsable 18

Nombre y firma del Corresponsable del PP	Nombre y firma del Enlace de Programación

Campos a llenar:

1. *Fecha de Solicitud*: Se escribe la fecha en que se expide el formato.
2. *Número y nombre del Programa Presupuestario.*
3. *Dependencia o entidad responsable del indicador: Indicar el nombre de la dependencia o entidad que será la encargada del cálculo del indicador.*
4. *Nivel de objetivo al que se asignará el indicador: Señalar el nivel de objetivo al cual se vinculará el indicador (fin, propósito, componente, actividad).*

5. *Objetivo: Escribir el resumen narrativo del objetivo al que se relacionará el indicador.*
6. *Nombre del indicador: Señalar el nombre del indicador; este debe ser una expresión que identifica al indicador y manifiesta lo que se desea medir con él.*
7. *Definición: Redactar un texto breve, en el cual se precise lo que se pretende medir del objetivo al que está asociado el indicador. Debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo.*
8. *Tipo de Algoritmo: Seleccionar, de la lista desplegable, el tipo de algoritmo que corresponda al indicador. Se entiende por tipo de algoritmo a la descripción del conjunto de operaciones que deben efectuarse con las variables para obtener el valor del indicador.*
9. *Periodicidad de cálculo: Elegir, de la lista desplegable, la periodicidad de cálculo del indicador. Esta se refiere a la frecuencia con la que se realizarán las mediciones del indicador.*
10. *Tendencia: Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo.*
11. *Ámbito de medición: Seleccionar, de la lista proporcionada en dicho campo del formato, el ámbito de medición que corresponda al indicador propuesto. Entendemos como ámbito de medición a los resultados esperados que se quieren medir del objetivo en cuestión.*
12. *Dimensión del desempeño: Elegir, de la lista desplegable, aquella dimensión del desempeño que mida el indicador en cuestión. Se entiende por dimensión del desempeño al aspecto del logro del objetivo que se pretende cuantificar.*
13. *Variables: Escribir en cada fila, según aplique, el nombre de las variables necesarias para el cálculo del indicador. Para cada una de las variables, escribir el medio de verificación.*
14. *Línea base o valor de referencia: Escribir la cifra correspondiente al valor que servirá como referencia para su seguimiento y evaluación, indicando la unidad de medida así como la fecha a la cual corresponde el cálculo (día, mes y año).*
15. *Meta: La meta es el objetivo cuantitativo que el programa o proyecto se compromete alcanzar en un periodo determinado. Ya que las metas expresan el nivel de desempeño a alcanzar y proveen la base para la planificación operativa y el presupuesto. Escribir el valor, unidad de medida y fecha (día, mes y año) al que corresponde la meta programada para el año fiscal correspondiente.*
16. *Comentarios y observaciones: Incluir, en caso de que aplique, cualquier información adicional que pueda ayudar con la interpretación del indicador, o alguna otra precisión que requiera ser mencionada.*
17. *Firmas de la Institución Coordinadora: Escribir el nombre completo y firma de la persona responsable del Programa Presupuestario y del Enlace de Programación de esa Institución.*

18. *Firmas de la Institución Corresponsable: Escribir el nombre completo y firma del servidor público corresponsable del Programa Presupuestario y del Enlace de Programación de esa Institución.*

3.6.2 Formato de justificación técnica de PP sin ajuste derivado de incremento o decremento en presupuesto

Cuando, se aplique una ampliación de presupuesto o sufra una modificación a la baja el PP en el ejercicio fiscal, se requiere el ajuste o actualización de los elementos de los PP derivado del incremento o disminución citados. Cuando el movimiento presupuestal no afecta los elementos del PP, se enviará la explicación específica mediante el formato denominado "Justificación Técnica de PP sin ajuste derivado de incremento o decremento en el presupuesto" al Enlace SAF debidamente llenado y firmado por el responsable del PP, el enlace de programación de la dependencia o entidad coordinadora y corresponsable (s), en formato PDF y en versión de datos abiertos (documento de Excel).

Yucatán SAF	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE PP SIN AJUSTE DERIVADO DE INCREMENTO O DECREMENTO EN PRESUPUESTO		
Fecha de solicitud:		1	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)	INCREMENTO	DECREMENTO	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA
2	3	4	5
Firmas de la Institución Coordinadora			
		6	
Nombre y cargo de responsable del PP			Enlace de Programación
Firmas de la Institución Corresponsable			
		7	
Nombre y cargo del corresponsable del PP			Enlace de Programación

Campos a llenar:

1. *Fecha de solicitud*: Se escribe la fecha en que se expide el formato.
2. *Programa presupuestario*: Código y nombre del Programa Presupuestario.
3. *Incremento: Escribir el importe del presupuesto incrementado y el nombre de la fuente de financiamiento*

4. *Decremento: Escribir el importe del presupuesto reducido y el nombre de la fuente de financiamiento*
5. *Justificación técnica: Explicación breve con fundamentos técnicos de la razón o motivo por el cuál la modificación del presupuesto no afecta los elementos del PP con enfásis en las metas de los indicadores de las actividades, componentes y propósito de la MIR.*
6. *Firmas de la Institución Coordinadora: Escribir el nombre completo, cargo y firma del Responsable del PP y Enlace de Programación de la Institución que coordina el programa presupuestario.*
7. *Firmas de la Institución Corresponsable: Escribir el nombre completo, cargo y firma del Corresponsable del PP y Enlace de Programación de la o las Instituciones Corresponsables del programa presupuestario.*

3.6.3 Formato 9 Corresponsabilidad interinstitucional

Cuando se requiera incorporar una unidad responsable participante a un programa presupuestario es necesario proporcionar el formato 9, el cual deberá ser llenado y firmado por el responsable del PP y el enlace de programación titular de la dependencia o entidad coordinadora, de la o las dependencias corresponsables, asi como, la dependencia o entidad que solicita incorporarse al PP. El formato deberá ser enviado en versión electrónica (PDF) y en formato de datos abiertos (documento de Excel) por parte del Enlace de Programación de la dependencia o entidad coordinadora del programa a su Enlace SAF para su revisión.

Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

Formato 9.
Corresponsabilidad interinstitucional

Número y nombre del Programa Presupuestario:	1
Fecha de solicitud de modificación	2

Dependencia /Entidad	Área	Código de Centro de Costos (3 niveles)	Función en la ejecución del programa	Interactúa con	Mecanismos de coordinación	Responsabilidad	Atribución legal CAPY /RECAPY
3	4	5	6	7	8	9	10

11

Firmas de la Institución Coordinadora

Nombre y firma del Responsable del PP

Nombre y firma del Enlace de Programación

Firmas de la Institución Corresponsable

Nombre y firma del Corresponsable del PP

Nombre y firma del Enlace de Programación

Firmas de la Institución que solicita la incorporación

Nombre y firma del Corresponsable del PP

Nombre y firma del Enlace de Programación

Campos a llenar:

1. *Número y nombre del programa presupuestario.*
2. *Fecha de solicitud de modificación.*
3. *Dependencia/ Entidad:* Nombre de la dependencia o entidad al cual pertenece el centro de costo que se pretende incorporar como participante en el programa presupuestario.
4. *Área:* Nombre del área a la cual pertenece el centro de costo que se pretende incorporar como participante en el programa presupuestario.
5. *Código de centro de costo (3 niveles):* Añadir el centro de costo a tres niveles que se pretende incluir como participante en el programa presupuestario.
6. Función en la ejecución del programa: Mencionar cuál será la función específica que realizará el área en la ejecución del programa. En caso de que el área pretenda realizar más de una función específica, se deberá de establecer una función por fila de este formato y completar la información correspondiente.
7. *Interactúa con:* Las áreas con las cuales interactuarán el centro de costo que se pretende añadir, además de mencionar de qué dependencia o entidad pertenecen. En caso que no exista tal relación este apartado quedará como "No Aplica".
8. *Mecanismos de coordinación:* Mencionar el instrumento a través del cual se coordinarán con las áreas establecidas en el campo "Interactúan con" para el cumplimiento de la función específica.
9. *Responsabilidad*: Mencionar cuál será la responsabilidad del centro de costo en el programa, la función de coordinador del programa (responsable) ya se encuentra definido, por lo tanto, los nuevos centros de costos que se pretendan incluir serán corresponsables.
10. *Atribución legal CAPY/ RECAPY:* Mencionar el nombre del documento, artículo, fracción (en su caso) y el texto que justifique la función específica que realizará el centro de costo en el programa.
11. *Firmas de la Institución Coordinadora:* Escribir el nombre completo y firma del Responsable del PP y Enlace de Programación de la Institución que coordina el programa presupuestario.
12. *Firmas de la Institución Corresponsable:* Escribir el nombre completo y firma del Corresponsable del PP y Enlace de Programación de la o las Instituciones Corresponsables del programa presupuestario.
13. *Firmas de la Institución que solicita la Incorporación:* Escribir el nombre completo y firma del Corresponsable del PP y Enlace de Programación de la Institución que se pretende incorporar como participante en el programa presupuestario.

Capítulo 4.

Lineamientos para la Presupuestación

CAPÍTULO 4. Lineamientos para la Presupuestación

Este Capítulo, se presentan las directrices para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2024, los lineamientos generales y específicos y demás normatividad aplicable que deberán cumplir los responsables del proceso presupuestario.

PRESENTACIÓN.

En el presupuesto 2024, la administración de los recursos se realizará con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; se requiere del establecimiento de metas, organización, control y toma de decisiones en función de objetivos y programas.

De acuerdo con los pre-criterios económicos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se espera que la economía mexicana registre un crecimiento moderado tanto al cierre de 2023, como para el 2024, siempre y cuando se dé una mejora gradual de las condiciones económicas globales.

Una importante medida adoptada a nivel mundial para contener la inflación es el incremento de la tasa de interés. El Banco de México ha anunciado que la tasa de interés permanecerá en los niveles actuales a largo plazo. Por ello, se proyecta que la inflación mantenga una tendencia a la baja, acercándose al objetivo establecido por dicha institución financiera.

Así, con la implementación de políticas públicas responsables para el ejercicio del gasto y la fortaleza de la sociedad, se ha iniciado la recuperación económica del estado, después de las condiciones generadas por la pandemia, entre otros factores que impactaron en la economía.

Ante la nueva realidad social y económica que afronta el país y por ende Yucatán, se deberán considerar medidas de disciplina financiera para hacerle frente a los cambiantes tiempos que atraviesa la economía de nuestro país reflejando las prioridades y objetivos de Gobierno y manteniendo un equilibrio entre los ingresos y egresos de tal forma que los requerimientos de inversión y gastos puedan ejercerse sin poner en riesgo la operación y gestión de gobierno.

Los conceptos de infraestructura pública y desarrollo social encaminados al crecimiento para el bienestar y calidad de vida de la población deben estar considerados en el presupuesto 2024.

4.1 Lineamientos Generales

En este sentido, uno de los objetivos primordiales es realizar un proyecto de presupuesto de egresos con actividades en forma programada con base en las prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de la planeación estatal establezca el Gobierno del Estado. Debemos partir de la premisa de que los recursos públicos deben administrarse con base en los principios del artículo 134 constitucional.

Para lograr lo anterior, deberemos entender y adoptar los siguientes **Criterios Fundamentales**:

- Adoptar las medidas de austeridad y ahorro presupuestal establecidas en el Plan de Austeridad del Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024**;**

- Estimar recursos presupuestales sustentados en una política de optimización, estandarización y depuración de inventarios, bajo criterios de aseguramiento de calidad, reducción de costos y fomento de ahorro.

- Definir sus gastos básicos de operación, entendiéndose éstos como los gastos por partida presupuestal estrictamente indispensables y de carácter ineludible, en base a los Lineamientos Generales.

- Determinar los nuevos proyectos o acciones adicionales y su correspondiente costeo por capítulo de gasto que se sujetarán a las prioridades de acuerdo a los Compromisos Clave del Titular del Ejecutivo, una vez definido el gasto básico de operación.

Consideraciones Particulares para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024:

Se consideran los siguientes aspectos:

- Ejecución de las acciones del Gobierno del Estado, priorizando aquellos que atienden los compromisos clave establecidos por el titular del ejecutivo; observando el Acuerdo de Austeridad del Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024;

- Adecuaciones a la estructura de la administración pública estatal con motivo de las reformas al Código de la Administración Pública de Yucatán; así como la creación y modificación de la estructura organizacional y atribuciones de las entidades paraestatales;

- El crecimiento del capítulo de servicios personales para el ejercicio 2024, deben estar en apego a las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad relacionada.

Por lo anterior, los ejecutores de gasto deberán realizar un análisis que permita formular y calendarizar su presupuesto atendiendo los criterios antes mencionados. Con base en el PPEF, el presupuesto 2024 se caracterizará por la asignación de los recursos estrictamente indispensables para el alcance de las metas y los objetivos planteados a corto y mediano plazo, tendientes a la sustentabilidad del estado.

Los criterios anteriormente enunciados constituirán las directrices que deberán observarse para la determinación de las necesidades en materia de recursos humanos, materiales, arrendamientos y servicios durante el año fiscal 2024.

4.2 Estructura del Código Presupuestario

El Código Presupuestario se define como el conjunto de elementos normalizados que permitirá organizar y sistematizar la información presupuestal e identificará la naturaleza y destino de los recursos autorizados a los Poderes y Entes Autónomos, Ramos Generales, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales. Asimismo, se establece como el instrumento a través del cual se registrarán las operaciones derivadas de la gestión presupuestal, que se desarrollen durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Elementos que integran el Código Presupuestario 2024

Estructura Administrativa			Estructura Económica				Proyecto
Ramo	Dirección	Departamento	Tipo de Gasto /Gasto Específico	Naturaleza del gasto	Fuente de Financiamiento	Partida Objeto de Gasto	Número de proyecto
0	0	0	00	0	0	0000	0000

La captura de estos códigos se determina con 1 dígito o 2 dígitos según corresponda, es decir se omite el cero a la izquierda, por ejemplo:

1 Poder Legislativo **55 Secretaría de Administración y Finanzas**

Los elementos que integran la estructura del código presupuestario se agrupan en las siguientes clasificaciones generales:

A) Estructura Administrativa

B) Estructura Económica

C) Proyecto

A) Estructura Administrativa

Sus tres componentes (Ramo, Dirección y Departamento) nos indican qué unidad responsable ejercerá el presupuesto que se asigne. Cada uno de los componentes es identificado con uno o dos dígitos. Por ejemplo, para identificar un proyecto costeado por la Dirección de Construcción dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, se debe proceder de la siguiente forma:

Ramo **7** Secretaría de Obras Públicas

Dirección **5** Dirección de Construcción

Departamento **1** Despacho del Director

B) Estructura Económica.

Identifica la procedencia y utilización de los recursos para el cumplimiento de las Actividades Institucionales a cargo de las unidades responsables de gasto. Se integra por las agrupaciones **Tipo de Gasto** y **Gasto Específico, Naturaleza del Gasto, Fuente de Financiamiento y Partida Objeto del Gasto**.

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 (de acuerdo con la clasificación emitida por el CONAC.), adicionalmente, conforme al Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica), se incluyen los conceptos de Pensiones y Jubilaciones, de Participaciones y de Amortización de Deuda; conforme al siguiente orden:

- Gasto Corriente,
- Gasto de Capital,
- Amortización de la deuda y disminución de pasivos,
- Pensiones y Jubilaciones,
- Participaciones.

En el siguiente catálogo, se presenta la relación entre el **Tipo de Gasto** y el **Gasto Específico**.

Clave	Concepto	Descripción
1	**Gasto Corriente**	**Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características**
11	Servicios Públicos y Procesos Administrativos	Erogaciones que realiza el sector público a través de proyectos institucionales y que no tiene como contrapartida la creación de un activo, constituyen un elemento indispensable para el cumplimiento de las funciones públicas, en estos se incluyen los gastos que se destinan primordialmente, a la compra de materiales y al pago de servicios.
12	Programa Institucional de Servicios Personales	Comprende las remuneraciones al personal al servicio del Estado, así como las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales en vigor; asimismo, incluye los pagos por otras prestaciones sociales.
13	Gasto corriente por concepto de recursos otorgados a fideicomisos públicos no considerados entidades paraestatales, cuyo propósito financiero se limite a la administración y pago	Comprende las erogaciones por concepto de recursos para gasto corriente otorgados a fideicomisos públicos no considerados entidades paraestatales, cuyo propósito financiero se limite a la administración y pago.
2	**Gasto de Capital**	**Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.**
21	Gasto en Obra Pública	Son aquellas erogaciones públicas que se canalizan a través de proyectos de inversión con el objeto de construir, conservar, mantener, modificar, reparar y demoler bienes inmuebles del Estado; la fabricación, instalación, montaje y colocación de los bienes muebles; los servicios relacionados

Clave	Concepto	Descripción
		con la obra pública que tiene por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular elementos que integran un proyecto de obra pública; los relativos a la investigación, estudio, asesoría, consultoría especializada, la dirección o supervisión de las mismas, y otras de naturaleza análoga a la obra pública
22	Gasto de capital diferente de obra pública	Erogaciones que realiza el sector público a través de los Proyectos Institucionales o de Inversión que sin ser obra pública incrementan el capital del Estado a través de la adquisición de bienes muebles e inmuebles, valores, subsidios a la producción, subsidios y transferencias para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, inversión financiera y otras erogaciones.
23	Gasto de inversión para fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, cuyo propósito financiero se limite a la administración y pago.	Comprende las erogaciones de recursos para gasto de inversión otorgados a fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, cuyo propósito financiero se limite a la administración y pago.
3	**Amortización de la deuda y disminución de pasivos**	**Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.**
31	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo
4	**Pensiones y Jubilaciones**	**Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.**
5	**Participaciones**	**Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.**

En las claves presupuestarias, las unidades responsables de gasto deberán identificar la orientación de los recursos conforme al Clasificador por Tipo de Gasto de acuerdo al capítulo al que corresponda la partida específica, podrán estar etiquetadas con los dígitos que a continuación se precisan para los elementos Tipo de Gasto:

Capítulo y Denominación		Gasto corriente	Gasto de Capital	Amortización de la Deuda y disminución de pasivos	Pensiones y Jubilaciones	Participaciones
		1	2	3	4	5
1000	SERVICIOS PERSONALES	a	a	x	x	x
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	a	a	x	x	x
3000	SERVICIOS GENERALES	a	a	x	x	x
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS, excepto para:	a	a	x	x	x
4500	Pensiones y jubilaciones	X	X	x	a	x
4700	Transferencias a la seguridad social	X	X	x	A	x
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	X	a	x	X	x
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	X	a	x	X	x
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	a	a	x	X	x
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES, excepto para:	a	a	x	X	a
8300	Aportaciones	a	a	x	X	x
8500	Convenios	a	a	x	X	x
9000	DEUDA PÚBLICA excepto para:	a	X	x	X	x
9110	Amortización de la deuda	x	X	a	X	x

a = aplica x = no aplica

Naturaleza del Gasto

Nuevo: Cuando se trate de actividades institucionales, programáticas u obras que no hayan ejercido recursos presupuestales en ejercicios fiscales anteriores.

Continuo: Si hubiesen ejercido recursos presupuestales en ejercicios fiscales anteriores.

Fuente de Financiamiento

Se refiere al origen de los recursos (ingresos) con los cuales se espera cubrir el pago de los bienes y servicios necesarios para desarrollar los programas, proyectos y actividades institucionales contenidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado correspondiente a un ejercicio fiscal.

- Para el 2024, estas fuentes de Financiamiento ya se encuentran vinculadas automáticamente con las siguientes clasificaciones:
    - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios:
        - Gasto no etiquetado
        - Gasto etiquetado
    - CONAC:
        1. Recursos fiscales
        2. Financiamientos internos
        3. Financiamientos externos
        4. Ingresos propios
        5. Recursos federales
        6. Recursos estatales
        7. Otros recursos
- Los ejecutores de gasto, deben revisar cuidadosamente, identificar y seleccionar la fuente de financiamiento que corresponde al origen de los recursos por convenios de asignación y reasignación, que de acuerdo a sus facultades puedan o deban suscribir. Para el caso en los que se requiera la creación o la modificación del nombre de alguna fuente de financiamiento, los ejecutores deberán exhibir el documento que ampara la solicitud correspondiente.
- Permite identificar el origen de los recursos que se aplican para financiar el pago de los bienes y servicios requeridos: recursos estatales, federales o provenientes de créditos con intermediarios financieros; así como, el período de presupuestación/ejercicio de los recursos.

Partida Objeto del Gasto.

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.

Para el caso corresponde al cuarto dígito del Clasificador por Objeto del Gasto, que es la Partida Específica, el cual permite 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.

Número de Proyecto Presupuestario

Se refiere al identificador que se asigna a un proyecto en particular planteado por los entes públicos.

4.3 Lineamientos Específicos

Tal y como se ha señalado, en la formulación de información presupuestaria requerida, las unidades responsables del gasto deberán atender a dos preceptos, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM) y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de lo establecido en la normatividad y reglas respectivas.

El principio que impone la LDFEFM, es el **balance presupuestario** que deben cumplir las entidades federativas y que se define por la **diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda**.

Por otra parte, establece cuales son los ingresos de libre disposición (Propios) y regula la aplicación de los mismos. Ello, impacta de manera directa en el ejercicio del gasto corriente, ya que los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos y que usualmente se destina a cubrir los requerimientos de ampliación por parte de las dependencias y entidades, deberán aplicarse conforme a lo que establece en la citada Ley.

> ***Artículo 8.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.***
>
> ***No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el gasto etiquetado y no etiquetado.***

Gasto corriente

Las estimaciones de este rubro se integran por los capítulos de Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, así como el de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, que estén destinadas a la operación y administración de las unidades responsables de gasto, procurando que dicho proyecto de presupuesto se apegue a lo establecido en el ***Plan de Austeridad del Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024.***

La formulación del gasto de operación está orientada a la atención de los programas sustantivos de carácter indispensable, conformada por las acciones y actividades administrativas y el apoyo a los programas y acciones de combate a la pobreza y marginación.

La calendarización se deberá realizar con base a la proyección de ingresos que para tal efecto determine la Tesorería General del Estado.

Las unidades responsables de gasto efectuarán el cálculo de este tipo de gasto, a precios actuales y por proyectos completos, por capítulo, eventos y/o acciones, que se tengan programados realizar en el ejercicio fiscal 2024, bajo el precepto de que cada uno de los gastos deben estar perfectamente justificados, con base en un análisis y diagnóstico de su situación presupuestal.

Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos (Art. 13 fracción I LDFEFM).

El gasto corriente se presupuestará cuantificando los gastos fijos o recurrentes, como son nómina, combustible, servicios básicos: luz, agua, telefonía, internet, arrendamientos, servicios de vigilancia, fotocopiado, limpieza, fumigación, entre otros.

4.4 Origen y Aplicación de los Recursos.

- Las disposiciones legales, normas contables y presupuestarias estatales, establecen que los estados financieros que formarán parte de la Cuenta de la Hacienda Pública, deben contener los ingresos y egresos consolidados del Sector Público Presupuestario, del Gobierno Estatal y de las entidades, en diferentes clasificaciones y niveles de agregación.
- Estas disposiciones se refrendan en los criterios de armonización que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Por lo anterior, en la integración del gasto financiado con diversos fondos (estatales, federales, convenios y otros), en los analíticos presupuestarios deberán utilizar invariablemente el código que identifica el origen de los recursos (Fuente de

Financiamiento). Este concepto aplica tanto a ramos generales, administrativos, así como a entidades.

- Las entidades deben incorporar a sus anteproyectos la estimación de ingresos que generen por el desarrollo de sus actividades y por el lado del gasto, deben considerar las diferentes estimaciones relacionadas con contratación del personal y gastos de funcionamiento en sus respectivas estructuras presupuestarias. Para ello, las entidades deberán presentar la programación anual de los ingresos que prevén recibir de las diferentes fuentes de financiamiento, así como por cualquier concepto en el desempeño de sus actividades reportando esto a la Dirección General de Ingresos.
- El Programa Anual de Ingresos que presenten las entidades, será incorporado al Anteproyecto de presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Es importante recordar que el presupuesto en términos devengables se determina en función de los compromisos que esperan contraer las dependencias y entidades, independientemente del momento en que deban liquidarse dichos compromisos.

Clasificación por fuente de financiamiento

La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.
Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

El siguiente Catálogo es de carácter interno y establece la fuente de financiamiento que indica el origen de los recursos presupuestarios que serán aplicados al gasto, mismo que se regirá conforme a los conceptos normativos generales y normas particulares respectivas.
La clasificación de las fuentes de financiamiento básicamente se divide en los siguientes grupos:

- Recursos Propios
- Ramo 33
- Ramo 23
- Otros Recursos Federales con Registro Estatal. (Subsidios Federales, Convenios)
- Recursos Propios recaudados por los entes públicos.

Recursos Propios. Son los recursos provenientes de la recaudación estatal, de las participaciones federales, de recaudación extraordinaria, de donativos y de créditos contraídos con instituciones financieras previamente autorizados por el H. Congreso del Estado.

Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Se establecen estas aportaciones federales como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los

Estados, Distrito Federal y, en su caso, a los municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley.

I.-Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE). Incluye los recursos para cubrir los gastos en servicios personales, correspondientes al personal educativo que ocupa las plazas transferidas a las entidades federativas, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de 1992 y los convenios formalizados con los Estados, en términos del artículo 26 de la Ley de Coordinación Fiscal.

II.-Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud o (FASSA). Comprende las asignaciones presupuestales destinadas a cubrir las aportaciones federales para los servicios de salud.

III.- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social o (FAIS). Se subdivide en Fondo de Infraestructura Social Estatal – **FISE** y Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal –**INFRA**; comprende asignaciones presupuestales destinadas a cubrir aportaciones federales para infraestructura social.

IV.-Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN). Comprende asignaciones presupuestales destinadas a cubrir las aportaciones federales para el fortalecimiento municipal.

V. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM). Comprende asignaciones presupuestales para cubrir las aportaciones federales para Asistencia Social e Infraestructura Educativa Básica, Media y Superior.

- FAM Asistencia Social
- FAM Infraestructura Educativa Básica
- FAM Infraestructura Educativa Media Superior
- FAM-Infraestructura Educativa Superior

VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA). Comprende las asignaciones presupuestales destinadas a cubrir las aportaciones federales para la educación tecnológica y de adultos.

- CONALEP
- IEAEY

VII.- Fondo de aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados (FASP). Comprende las asignaciones presupuestales destinadas a cubrir aportaciones federales para la seguridad pública.

VIII.- Fondo de Apoyos para el Fortalecimiento de la Entidades Federativas (FAFEF). Comprende las asignaciones presupuestales destinadas a fortalecer las finanzas públicas estatales. Estos recursos, se destinan a la inversión en infraestructura, saneamiento financiero y programas de fiscalización como se detalla a continuación:

I. Saneamiento financiero, preferentemente a través de la amortización de deuda pública, expresada como reducción del principal. Asimismo, podrán realizarse otras acciones de saneamiento financiero, siempre y cuando se acredite un impacto favorable en la fortaleza de las finanzas públicas locales;

II. Inversión en infraestructura, incluyendo la construcción, reconstrucción, ampliación, mantenimiento y conservación de infraestructura; así como la adquisición de bienes para el equipamiento de las obras generadas o adquiridas; infraestructura hidroagrícola, y hasta un 3 por ciento del costo del programa o proyecto programado en el ejercicio fiscal, para gastos indirectos por concepto de realización de estudios, elaboración y evaluación de proyectos, supervisión y control de estas obras de infraestructura, y

III. Las erogaciones del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado se distribuirán de acuerdo a la fórmula establecida para el Programa de Apoyo a Entidades Federativas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Para los fines anteriores y con las mismas restricciones, las entidades federativas podrán convenir entre ellas o con el Gobierno Federal, la aplicación de estos recursos, los que no podrán destinarse para erogaciones de gasto corriente o de operación, salvo en los casos previstos expresamente en las fracciones anteriores.

Ramo 23, Provisiones Salariales y Económicas. Es un instrumento de política presupuestaria que permite atender las obligaciones del Gobierno Federal cuyas asignaciones de recursos no corresponden al gasto directo de las dependencias ni de las entidades.

Otros Recursos Federales con Registro Estatal. Se refieren a los recursos federales que ingresan al Estado derivados de los convenios diversos celebrados con la Federación que deben registrase en la contabilidad estatal y que conllevan, en ocasiones una aportación estatal. Estos para el 2024, deberán asignarse de manera específica, por cada una de las dependencias o entidades ejecutoras.

Catálogo de Fuentes de Financiamiento

El siguiente catálogo establece la fuente de financiamiento que indica el origen de los recursos presupuestarios que serán aplicados al gasto, mismo que se regirá conforme a los conceptos normativos generales y normas particulares respectivas.

Este catálogo puede ser actualizado de acuerdo a los requerimientos y convenios a ejecutar y/o convenidos.

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
1-999	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE RECAUDACION FISCAL Y FINANCIAMIENTOS**
1	PARTICIPACIONES-RECURSOS PROPIOS
40	FINANCIAMIENTO YUCATAN SEGURO
50	CONVENIO PARTE ESTATAL
57	FEIEF
73	RECURSOS PROPIOS RECAUDADOS POR LOS ENTES PUBLICOS
101	INGRESOS FISCALES RECURSOS PROPIOS
501	INGRESOS FISCALES CONVENIO PARTICIPACIÓN ESTATAL
1000-1999	FONDOS DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE
1002	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS FAFEF
1003	FONE
1004	FASSA RAMO 33
1005	FAM INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
1006	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA ENTIDADES FISE
1007	FAM ASISTENCIA SOCIAL RAMO 33
1008	FAM INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BÁSICA
1009	FAM-IE SUPERIOR RAMO 33
1010	FAM INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MEDIA SUPERIOR
1011	FAETA RAMO 33
1015	FORTALECIMIENTO A MUNICIPIOS RAMO 33
1016	INFRAESTRUCTURA A MUNICIPIOS RAMO 33
1017	FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS FASP
1046	UADY SUBSIDIO FEDERAL
19001-19999	CONVENIOS DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE
19001	SUBSIDIO PARA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN (CECITEY)
19002	OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL
19003	SUBSIDIO PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN (COBAY)
19004	PROGRAMA DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (INCUBATICS)
19005	PROGRAMA DE FORMACIÓN TEMPRANA DE EMPRESARIOS INNOVADORES
19006	PROGRAMA DE FORMACIÓN TEMPRANA DE CIENTÍFICOS-CONACYT
19007	PROGRAMA DE IMPULSO CIENTÍFICO UNIVERSITARIO-CONACYT
19008	PROGRAMA DE REGISTRO NACIONAL DE JÓVENES TALENTOS
19009	FONDO MIXTO (FOMIX)
19010	FIDEICOMISO DE FOMENTO A LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA (FONDEY)

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19011	PROGRAMA DE BECAS DE POSGRADO-CONACYT-SEGEY-SIIDETEY
19012	PROGRAMA DE ESTRATEGIA INTEGRAL DE DESARROLLO COMUNITARIO COMUNIDAD DIFERENTE
19013	PROGRAMA DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
19014	PROGRAMA DE PROTECCION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
19015	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS PROCURADURIAS DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA
19016	PROGRAMA DE ATENCION A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE
19017	PROGRAMA NACIONAL DE BECAS
19018	ADECUACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
19019	PROGRAMA ESCUELA DIGNA
19020	PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.
19021	SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO
19022	PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGÍSTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLÓGYCA)
19023	ANEXO ESPECÍFICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CONADE
19024	CONSTRUYENDO UN YUCATÁN CON BIENESTAR MEDIANTE ACCIONES QUE IMPULSEN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRE
19025	PROGRAMA JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES NACIONALES A NIVEL PRIMARIA
19026	PROGRAMA NACIONAL DE ACTIVACIÓN FÍSICA EN ESPACIOS ABIERTOS
19027	PROGRAMA NACIONAL DE ACTIVACIÓN FÍSICA EN EVENTOS MASIVOS
19028	PROGRAMA NACIONAL DE ACTIVACIÓN FÍSICA PARA VIVIR MEJOR
19029	PROGRAMA NACIONAL DE ACTIVACIÓN FÍSICA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS
19030	PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA
19031	PROGRAMA DE TORNEOS Y CAMPAMENTOS
19032	PROGRAMA DE ESTIMULO Y CAPACITACION A PROMOTORES DEPORTIVOS ESCOLARES Y MUNICIPALES
19033	PROGRAMA DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CEID)
19034	PROGRAMA DEPORTE
19035	PROGRAMA DE APOYO PARA LA OLIMPIADA FASE REGIONAL
19036	CONVENIO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA UNIDAD DEPORTIVA KUKULKAN
19037	PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEMANDA (IEAEY)
19038	PROGRAMA POR UN MÉXICO SIN REZAGO EDUCATIVO
19039	PROGRAMA PROYECTOS INDÍGENAS (IEAEY)
19040	PROGRAMA FORMACIÓN INSTITUCIONAL Y SOLIDARIA (IEAEY)
19041	PROGRAMA VALORACIÓN DE ASESORES (IEAEY)
19042	PROGRAMA PROYECTO CONEVYT
19043	PROGRAMA OPORTUNIDADES (IEAEY)
19044	PROGRAMA BUEN JUEZ
19045	PROGRAMA DE CALIDAD EN LA INSCRIPCIÓN ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN (CIAC)

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19046	PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EJECUTAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PAIMEF
19047	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
19048	PROGRAMA DE ACCIONES PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO CON POBLACIÓN INDÍGENA (PAIGPI)
19049	FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NUCLEOS AGRARIOS (FAAPA).
19050	PROGRAMA DE LA MUJER EN EL SECTOR AGRARIO (PROMUSAG)
19051	PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
19052	PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD
19053	PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO
19054	FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES FONHAPO PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA
19055	PROGRAMA DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO PARA SOLUCIONES HABITACIONALES
19056	PROGRAMA DE SUBSIDIOS Y CRÉDITOS A LA VIVIENDA
19057	PROGRAMA AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO PROAGUA URBANO
19058	PROGRAMA DE SANEAMIENTO PROSAN
19059	PROAGUA AGUA LIMPIA
19060	PROAGUA RURAL
19061	PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON ENTIDADES FEDERATIVAS
19062	EXTENSIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
19063	CONSERVACIÓN Y USO SUSTENTABLE DE SUELO Y AGUA COUSSA
19064	PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA
19065	PROYECTO ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PESA
19066	PROGRAMA DE DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS Y PESQUEROS E INFORMACIÓN
19067	PROYECTOS DE CULTURA (PEF)
19068	PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA PARA MUJERES INDÍGENAS (POPMI)
19069	PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL
19070	PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS
19071	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS
19072	CONVENIO DE COORDINACIÓN SEMARNAT
19073	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA PROII
19074	PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
19075	CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE PLANTA FORESTAL (CONAFO
19076	FONDO DE APOYO PARA LA MICRO PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME)
19077	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT)

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19078	PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
19079	PRODERMÁGICO
19080	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE
19081	APOYOS FINANCIEROS PARA LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE
19082	PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD
19083	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y DE LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA.
19084	PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS
19085	PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA Y SUPERACIÓN PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN SERVICIO.
19086	PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS ALIMENTADORAS Y CAMINOS RURALES
19087	PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO (PRONAPRED)
19088	PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA
19089	CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL
19090	PROGRAMA ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO Y PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL LINGÜÍSTICA Y CULTURAL
19091	APOYOS FINANCIEROS PARA LA UNIVERSIDAD TECNÓLOGICA METROPOLITANA
19092	APOYOS FINANCIEROS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNOLOGICA REGIONAL DEL SUR
19093	APOYOS FINANCIEROS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNOLOGICA DEL CENTRO
19094	APOYOS FINANCIEROS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNOLOGICA DEL PONIENTE
19095	APOYOS FINANCIEROS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNOLOGICA DEL MAYAB
19096	PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE ÚLTIMO SEMESTRE
19097	Convenio de colaboración entre la SHCP por conducto de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, Previsión para la armonización contable Conac
19098	FORTASEG
19099	SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL (POLICÍA ESTATAL ACREDITABLE O SPA)
19100	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (AFASPE)
19101	UNIDADES MEDICAS MÓVILES
19102	PROGRAMA DE CULTURA DEL AGUA
19103	DESCRIPCIÓN Y CATALOGACIÓN DEL FONDO DE JUSTICIA 1911-1913 DEL ARCHIVO GENERAL D
19104	PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI
19105	PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS PARA ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
19106	PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (SEGURO POPULAR)
19107	CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL
19108	FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19109	FONDO DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL
19110	AMPLIACIONES PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA MUNICIPAL (CONADE)
19111	PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO
19112	APOYO A INSTITUCIONES ESTATALES DE CULTURA (AIEC)
19113	PROGRAMA DE MOVILIDAD LABORAL
19114	SUBSIDIOS DE APOYO A LOS PROGRAMAS DE EMPLEO
19115	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA
19116	PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO
19117	APOYO AL FORTALECIMIENTO DE INSTANCIAS ESTATALES DE JUVENTUD
19118	ESPACIOS PODER JOVEN
19119	RED NACIONAL DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISION PODER JOVEN Y RADIO POR INTERNET
19120	EMPRENDEDORES JUVENILES
19121	CONVENIO DE COORDINACION PARA LA CREACION, OPERACIÓN Y APOYO FINANCIERO DE LOS I
19122	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA (COFEPRIS
19123	PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA
19124	PROGRAMA DE APOYO PARA FORTALECER LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
19125	IMPULSO A LA CAPITALIZACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA
19126	COMPONENTE DE ATENCIÓN A DESASTRES NATURALES EN EL SECTOR AGROPECUARIO
19127	PROGRAMAS DE CARÁCTER CULTURAL Y ARTÍSTICO (CONACULTA)
19128	MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL
19129	Programa de Modernización y Vinculación Registral y Catastral del Padrón In
19130	Programa de Fondo Concursable de Infraestructura para la Educación Media Superio
19131	Programa Institucional para el Fortalecimiento de los Institutos Tecnológicos
19132	PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA (PNIEB)
19133	PROGRAMA APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR (AGE)
19134	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)
19135	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (UADY)
19136	APOYO FINANCIERO
19137	FONDO PARA AMPLIAR Y DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN SUPERIOR FADOE
19138	CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL PROGRAMA DE CARRERA DOCENTE
19139	Convenio de Coordinación para el Des. de la Comp. de la Micro y Med. Emp
19140	CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL ANEXO 30 DEL DEC
19141	PROGRAMA PARA EL TRATAMIENTO DE DESECHOS EN PEQUEÑAS Y MEDIANAS GRANJAS PORCÍCOLAS
19144	PROGRAMA NACIONAL DE FOMENTO A LA LECTURA
19145	PROGRAMA DE ESTÍMULO A LA CREACIÓN Y AL DESARROLLO ARTÍSTICO
19146	Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias PACMYC

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19147	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL
19148	FONDO ESPECIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS CULTURAS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS
19149	CONVENIO 5% MUSEOS O ZONAS ARQUEOLÓGICAS
19159	PROGRAMA COMUNIDADES SALUDABLES
19160	APOYO FINANCIERO EXTRAORDINARIO NO REGULARIZABLE (SEP)
19161	PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA REGIONAL
19162	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL INFANTIL DEL ESTADO DE YUCATÁN ALAS Y RAÍCES
19163	ANEXO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA FORESTAL
19164	REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL TALLER DE RESTAURACIÓN DEL AGEY
19167	PROGRAMA HÍDRICO
19168	Programa para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento PRODI
19171	PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MAYA PRODEMAYA
19174	Convenio de Colaboración de Apoyos del Fondo Nacional Emprendedor
19175	Proyecto de prevención de desastres naturales deniminado Fortalecimiento de equipo para la primera respuesta a desastres naturales y combate de incendios
19176	CONVENIO COTASMEY
19177	Proyectos de Gestión de Residuos sólidos en el Estado de Yucatán
19178	Proyecto de conservación mantenimiento y recuperación de playas en la franja costera experimental entre Chicxulub Puerto Municipio de Progreso y Uaymitún Municipio de Ixil Yucatán México
19179	Programa de reubicación de la población en zonas de riesgos
19180	Fondo para Fortalecer la Autonomía de la Gestión en Planteles de Educación Media Superior
19181	Desarrollo estratégico de la acuacultura
19182	PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA
19183	FONDO REGIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE LA ZONA SUR FORCAZS
19184	PROGRAMA DE BECAS PARA ACCEDER, PERMANECER Y CONCLUIR LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
19185	CONVENIOS DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL
19186	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE CALIDAD EDUCATIVA TIPO BÁSICO
19187	PROGRAMA DE REFORMA EDUCATIVA
19188	PROGRAMAS DE APOYO A LA CULTURA
19189	APOYO FINANCIERO DEL SERVICIO EDUCATIVO DENOMINADO TELEBACHILLERATO COMUNITARIO
19190	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (PROFOCIE)
19191	ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, PREP
19192	APOYO FINANCIERO EXTRAORDINARIO
19193	UNIDAD REGIONAL DE CULTURAS POPULARES DEL ESTADO DE YUCATÁN

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19194	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO EN EL PARQUE URBANO PARA LA ZONA METROPOLITANA DE MÉRIDA PASEO VERDE CONADE
19195	RECURSOS HÍDRICOS EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO DE CUENCA PENINSULA DE YUCATÁN MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE SU GERENCIA OPERATIVA
19196	CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN COMBATE Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO
19197	CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA INVESTIGACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN PEI DEL CONACYT
19198	CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL ANEXO 31 DEL PEF 2015 SEMARNAT
19199	CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO A PUEBLOS MÁGICOS Y DESTINOS PRIORITARIOS
19200	CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA CONADIC CENADIC YUC 001
19202	PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA
19206	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS (SNIDRUS)
19207	CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE VIVIENDA
19208	PROGRAMA REHABILITACIÓN MODERNIZACIÓN TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE UNIDADES DE RIEGO
19210	PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD RURAL
19211	CONACYT
19212	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
19213	EXTENSIONISMO RURAL
19214	FIRA
19215	BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL
19216	CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA CREACIÓN OPERACIÓN Y APOYO FINANCIERO DEL ICATY
19217	PROGRAMA NACIONAL CONVIVENCIA ESCOLAR
19218	PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR (PROEXOEES)
19219	CERTIFICADO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA NACIONAL
19220	AGUA POTABLE DRENAJE Y TRATAMIENTO
19221	PROGRAMA DERECHOS INDÍGENAS IEGY
19222	PROGRAMA 3 X 1 ATENCIÓN A MIGRANTES
19223	CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE TIPO BÁSICO PRODEP
19224	C-291045.82/2016 FORMACIÓN TEMPRANA DE CIENTÍFICOS DE YUCATÁN
19225	CONVENIO DE PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI
19226	CONVENIO DE PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD SEGURO POPULAR
19227	CONVENIO SSY PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA INCLUSIÓN SOCIAL
19228	CONVENIO DE FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS
19229	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN SU VERTIENTE AMPLIACIÓN MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA DE LA SEDATU

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19230	FONDO INSTITUCIONAL DE FOMENTO REGIONAL PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN FORDECYT
19231	CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA PLANTILLA UADY
19232	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PACTEN
19233	PROGRAMA DE APOYO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD
19234	CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVÉS DEL REPSSY
19235	APOYO SOLIDARIO PARA LA OPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL EL ESTADO DE YUCATÁN
19236	PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PCRU
19237	PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005
19238	FESTIVAL JÓVENES CREADORES
19239	FOMENTO A LA FORMACIÓN MUSICAL DE YUCATÁN
19240	U008 SUBSIDIOS A PROGRAMAS PARA JÓVENES CASAS DEL EMPRENDEDOR
19241	FONDO PARA EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE DE ESTADOS Y MUNICIPIOS MINEROS FONDO MINERO
19242	PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
19243	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL IMJUVE Y EL IYEM PROYECTO METODOLOGÍA Y MODELO DE EMPRENDIMIENTO DE ECONOMÍA SOCIAL CON JÓVENES
19244	PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA CONAGUA
19245	CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE YUCATÁN
19246	PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PADES)
19247	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR PRODEP
19248	PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL
19249	CONVENIOS SAT
19250	PROEQUIDAD
19251	PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL
19252	PROYECTO INTEGRAL DE ALFABETIZACIÓN FISICA DE EXCELENCIA PARA EL DESARROLLO DE BOXEO EN EL EDO DE YUCATAN (APOYO EXTRAORDINARIO)
19253	ESCUELA REGIONAL DE BEISBOL (APOYO EXTRAORDINARIO)
19254	FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA
19258	PREMIO A DEPORTISTAS Y ENTRENADORES DESTACADOS
19259	INSABI PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS ASOCIADOS
19260	PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA
19261	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LA EDUCACIÓN INDIGENA
19262	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL
19263	FONDO PARA EL BIENESTAR Y EL AVANCE DE LAS MUJERES (FOBAM)
19264	PROAGUA AGUA LIMPIA SARS-CoV2 (COVID-19)

RANGO / FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
19269	CONSTRUCCIÓN DE LAS NUEVAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL NAVAL DE YUCALPETEN
19270	CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD EN YUCATÁN (IMSS)
19272	REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL
19273	PROGRAMA DE APOYO PARA REFUGIOS ESPECIALIZADOS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SUS HIJAS E HIJOS
19274	SUBSIDIOS PARA LAS ACCIONES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y NO LOCALIZADAS
19275	ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE ACTIVOS (INDEP)
19276	COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL
19277	FOMENTO AL CINE MEXICANO
19278	ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (SANAS)

Políticas para las Adecuaciones Presupuestarias

Las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán restringen y delimitan estas operaciones. En este sentido, los ejecutores del gasto cuidarán bajo su más estricta responsabilidad que su presupuesto se ejerza conforme al aprobado, apegándose invariablemente a los techos presupuestales y partidas de gasto que les fueron autorizados, así como a los ordenamientos que la rijan.

Responsabilidades de los Ejecutores de Gasto

Los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado serán responsables de que sus propuestas de presupuestos contemplen las acciones previstas para cumplir los objetivos y los Proyectos Estratégicos; así como el cumplimiento de las disposiciones indicadas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de cubrir los Impuestos Federales y Estatales correspondientes, con cargo a su presupuesto y de conformidad con la normatividad vigente.

Será causa de responsabilidad de los Titulares de las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, contraer compromisos fuera de las limitaciones de los presupuestos o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de sus metas aprobadas para el ejercicio fiscal de 2024.

Es responsabilidad del Titular de cada Dependencia y Entidad; la designación del personal encargado del Seguimiento y la Ejecución del Presupuesto de Egresos 2024.