



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO  
No IM10-0008  
TOMO CCXXIX  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 26 DE  
ENERO DE 2014  
**No. 8 BIS**

## PODER EJECUTIVO

### CONTENIDO

LINEAMIENTOS.-

PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS  
COMITES PARA LA IMPLANTACION DEL PRESUPUESTO  
BASADO EN RESULTADOS Y EL SISTEMA DE EVALUACION  
DEL DESEMPEÑO EN EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE  
DURANGO.

PAG. 2

LINEAMIENTOS.-

PARA LA FORMULACION E INTEGRACION DE LOS  
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS AL PRESUPUESTO DE  
EGRESOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACION PUBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 9

LINEAMIENTOS.-

PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS  
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION  
PUBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 29

# LINEAMIENTOS

**C.P.C. María Cristina Díaz Herrera**, Secretaria de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en los artículos 46, 48, 159 y 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango 15, 20 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 2, 5, 11, 12 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de Durango; 1, 2, 4, 5, 6, 11, 13 y 38, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado; 68 y 69 de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2014; 1, 2, 4, 5, 6, 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango; y demás relativos de los ordenamientos antes mencionados, y

#### CONSIDERANDO

Los presentes lineamientos tienen como objetivo principal guiar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado en el funcionamiento de sus Comités para la Implementación del Presupuesto Basado en Resultados y de Evaluación del Desempeño.

Es prioridad de este Gobierno Estatal consolidar una administración eficaz, eficiente y transparente que de resultados a través de políticas públicas, de programas y acciones que se reflejen en verdaderos resultados para la gente.

Los presentes lineamientos se componen del CAPÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, en el cual se establece el objeto de los mismos, su obligatoriedad así como el catálogo de definiciones.

El CAPÍTULO SEGUNDO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS, establece las funciones a desarrollar, integración y obligaciones de los Comités.

Asimismo, el CAPÍTULO TERCERO, DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS, como su nombre lo indica se establece la forma en que deberán llevarse a cabo las sesiones de los comités y el contenido de las minutas que al efecto se deben levantar.

Es por ello que he tenido a bien, expedir el presente acuerdo que contiene:

#### **LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO.**

##### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la integración y funcionamiento de los Comités para la Implementación del Presupuesto Basado

en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Poder Ejecutivo del Estado de Durango, en la dependencia o entidad respectiva.

Segundo. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

1. Comité: a los Comités para la Implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Poder Ejecutivo del Estado de Durango.
2. Dependencias: Las referidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
3. Entidades: Aquellas que se establecen en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
4. Programa presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos con el fin de que se produzcan bienes o servicios públicos destinados al logro de resultados socialmente relevantes; al tiempo que identifica su alineación con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, las actividades específicas realizadas por las Dependencias y Entidades para la producción de bienes o servicios públicos, y las unidades responsables que participan en su ejecución.
5. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
6. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### FUNCIONES E INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS

Cuarto. Las funciones del Comité se orientarán a:

1. Facilitar los procesos de capacitación y especialización de los servidores públicos involucrados en las tareas de planeación, programación, presupuestación y coordinación de los programas presupuestarios, a fin de desarrollar y fortalecer sus capacidades y habilidades en Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

2. Publicar las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios; así como, las fichas técnicas de sus indicadores, en el portal de transparencia de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito.
3. Mejorar y mantener actualizadas las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios; así como, las fichas técnicas de los indicadores.
4. Establecer los planes de acción para formular las matrices de indicadores para resultados que permitan incorporar gradualmente el total de los programas presupuestarios bajo la responsabilidad de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito.
5. Con base a las matrices de indicadores para resultados diseñadas, establecer metas y sus respectivos indicadores de desempeño a fin de incorporarlos a sus programas operativos anuales.

Quinto. El Comité deberá quedar integrado de la forma siguiente:

1. El Presidente, que será el Titular de la Dependencia o Entidad.
2. El Coordinador, que será el Subsecretario o en su caso el Director o Subdirector designado para tales efectos por el Titular de la Dependencia o Entidad.
3. Los vocales, que serán los encargados de las funciones de planeación, programación, presupuestación y coordinación de los programas presupuestarios; así como el titular de la unidad administrativa.

Sexto. Para el cabal cumplimiento de su objeto y de las metas señaladas en sus programas, el Comité tendrá las obligaciones contenidas en el artículo 69 de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2014 y además:

1. Acordar, en su primera sesión, el plan de acción a fin de cumplir con sus funciones.
2. Evaluar lo establecido en el Plan de Acción.
3. Revisar el diseño de la Matriz Global de Indicadores para Resultados de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito.
4. Integrar el inventario de programas presupuestarios ejecutados por la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito.

5. A partir de la vinculación de dichos programas presupuestarios con la Matriz Global de Indicadores para Resultados, diseñar la matriz correspondiente a cada uno de ellos.
6. Designar formalmente responsables por programa presupuestario e indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados respectiva.
7. Entregar formalmente, ante la Subsecretaría, las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios y las cédulas de los indicadores de gestión, resultados e impacto, con la finalidad de que se realice la evaluación correspondiente al diseño de las mismas.
8. Definir los equipos de trabajo a capacitar, o que continúen con su proceso de especialización en Presupuesto basado en Resultados y de Evaluación del Desempeño.
9. Programar, en base a resultados, las actividades y los recursos a utilizar durante el 2014.
10. Seguimiento y control del comportamiento de los indicadores de gestión y de resultados de las matrices de indicadores para resultados, tanto de la Matriz Global como las de los programas presupuestarios bajo la responsabilidad de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito.

#### CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS

Séptimo. El Comité, sesionará en pleno y en forma ordinaria mensualmente, y de manera extraordinaria, cuando sea necesario, para su debido funcionamiento, convocado por el Presidente o por el Coordinador, las sesiones no podrán llevarse a cabo sin la presencia del Presidente.

De cada sesión se levantará una minuta, la que deberá ser firmada por quienes hayan asistido.

Octavo. Previo a las Sesiones del Comité:

1. El Presidente o el Coordinador en su caso del Comité, enviará la convocatoria a Sesión Ordinaria y la orden del día al correo electrónico de cada miembro del Comité, con dos días hábiles de anticipación al de su celebración. Así mismo se deberá remitir copia del correo a la Subsecretaría. En caso de requerirse documentación para el desarrollo de la sesión, la misma deberá ser entregada a los miembros del Comité con la misma anticipación.

2. Con el objeto de dar fluidez a la comunicación con los miembros del Comité y evitar el consumo de papel, no se entregarán documentos impresos, salvo en caso necesario.

Noveno. El desarrollo de las sesiones de los Comités deberá desarrollarse como mínimo de la siguiente manera:

1. Las sesiones durarán un máximo de 90 minutos, aunque podrán extenderse cuando así lo acuerde el Comité.
2. Las sesiones ordinarias o extraordinarias iniciarán una vez integrado el quórum (50% más 1); a lo largo de la reunión podrán incorporarse aquellos miembros que no hayan llegado a tiempo.
3. Una vez iniciada la sesión, el Coordinador propondrá la orden del día.
4. El Presidente o el Coordinador expondrá uno a uno los asuntos previstos en la orden del dia.
5. Los miembros del Comité podrán intervenir conforme soliciten la palabra.
6. Al término de la sesión se deberá levantar la minuta de la misma.
7. El Coordinador estará obligado a ejecutar los acuerdos del Comité así como a conservar la documentación que evidencie la actuación del Comité.

Décimo. Integración de la Minuta.

1. Por cada sesión se levantará una Minuta.
2. El contenido de la Minuta incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) Número consecutivo de la Sesión.
  - b) Fecha, lugar y hora.
  - c) Orden del Día.
  - d) Asistentes.
  - e) Asuntos tratados.
  - f) Acuerdos.
  - g) Firma autógrafa de los integrantes.

3. En un plazo no mayor a un día hábil, se enviará copia de la misma al Presidente del Comité, con el objetivo de recabar sus observaciones.
4. Acordada la redacción de la Minuta, en la siguiente Sesión, se someterá a la ratificación y firma de los integrantes.
5. En versión digital, se publicará en el portal de la dependencia o entidad, o en su caso en el de la Secretaría, debiendo remitir una copia digital a la Subsecretaría en un plazo no mayor a tres días naturales de su ratificación.

Transitorios.

Primero. Los presentes lineamientos entraran en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Segundo. Los presentes lineamientos se aplicaran en los subsecuentes ejercicios, en términos de la normatividad aplicable, en lo que no contravenga a la misma, y en tanto no se emitan nuevos lineamientos.

Tercero. Los casos de duda en los presentes lineamientos se resolverán por la Secretaría a través de la Subsecretaría, en lo que no contravenga a las disposiciones legales aplicables.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado, sita en la ciudad de Durango, Durango, a los 24 días del mes de Enero del año 2014.

  
Secretaría de Finanzas y de Administración  
C.P.C. María Cristina Díaz Herrera

**C.P.C. María Cristina Díaz Herrera, Secretaria de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en los artículos 46, 48, 159, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango 15, 20, 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 2, 5, 11, 12, 43 de la Ley de Planeación del Estado de Durango; 1, 2, 4, 5, 6, 11, 13, 38, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado; 68, 69 de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2014; 1, 2, 4, 5, 6, 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango; y demás relativos de los ordenamientos antes mencionados, y:**

**CONSIDERANDO**

Los presentes lineamientos tienen como objetivo principal guiar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado en la elaboración formulación e integración de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

Es prioridad de este Gobierno Estatal consolidar una administración eficaz, eficiente y transparente que de resultados a través de políticas públicas, de programas y acciones que se reflejen en verdaderos resultados para la gente.

Se componen del CAPÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, que tiene por objeto establecer las disposiciones que se deberán observar para la formulación de sus Programas Presupuestarios, los cuales se constituyen como la base a partir de la cual se formulará y ejercerá el Presupuesto de Egresos del Estado.

En cuanto al CAPÍTULO SEGUNDO, CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS, se establece que la formulación de los Programas Presupuestarios deberá realizarse a partir de los diagnósticos elaborados por las Dependencias y Entidades del Estado, en los cuales se identifiquen y prioricen las problemáticas y oportunidades de cada sector o temática de desarrollo.

En este mismo orden de ideas en el CAPÍTULO TERCERO, PROCESO DE REGISTRO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO, se fijan los pasos a desarrollar para el registro de los programas presupuestarios.

El CAPÍTULO CUARTO, CONTENIDO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO, se establece en sus secciones lo que un programa presupuestario debe contener como mínimo.

Por último en el CAPÍTULO QUINTO, DISEÑO DEL PROGRAMA, es donde se puntualiza, la formulación del Programa Presupuestario en su etapa de diseño.

Es por ello que conforme a lo previsto en por las Leyes de la materia, en tal virtud; he tenido a bien, expedir el presente acuerdo que contiene:

**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS  
PRESUPUESTARIOS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL  
Y PARAESTATAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO**

## CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

Primer. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Gobierno del Estado de Durango deberán observar obligatoriamente para el diseño de sus Programas Presupuestarios, los cuales se constituyen como la base a partir de la cual se formulará y ejercerá el Presupuesto de Egresos del Estado.

La Subsecretaría podrá solicitar cualquier tipo de información adicional con motivo de la aplicación de los mismos, estando las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Gobierno del Estado de Durango obligadas a entregarla.

Segundo. Corresponde a la Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Subsecretaría de Planeación, la interpretación de los presentes Lineamientos.

Tercero. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

1. Comité: a los Comités para la Implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Poder Ejecutivo del Estado de Durango.
2. Dependencias: Las referidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
3. Entidades: Aquellas que se establecen en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
4. Programa Presupuestario o PP: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos con el fin de que se produzcan bienes o servicios públicos destinados al logro de resultados socialmente relevantes; al tiempo que identifica su alineación con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, las actividades específicas realizadas por las Dependencias y Entidades para la producción de bienes o servicios públicos, y las unidades responsables que participan en su ejecución.
5. Unidad de Inversiones. A la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
6. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
7. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

Cuarto. Los Programas Presupuestarios deberán de estar vinculados con los objetivos de la planeación considerando el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales e Institucionales y, en su caso, los Programas Regionales y Especiales.

Las Dependencias y Entidades deberán tener vinculadas con el Plan Estatal de Desarrollo y con la Matriz de Indicadores para Resultados, el Segmento Programa del Código de Registro Contable-Presupuestal, tanto para su integración al presupuesto de egresos como para el ejercicio del gasto.

Por su parte, la Subsecretaría y la Unidad de Inversiones, en su ámbito de competencia, deberán validar la vinculación de los Proyectos de Inversión asociados al Segmento Programa del Código de Registro Contable-Presupuestal, tanto para su integración al presupuesto de egresos como para el ejercicio del gasto.

La Secretaría informará con oportunidad los plazos relacionados con la formulación de los Programas Presupuestarios para su integración al Presupuesto de Egresos del Estado y el ejercicio del gasto anual.

### **CAPÍTULO SEGUNDO CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

Quinto. La formulación de los Programas Presupuestarios deberá realizarse a partir de los diagnósticos elaborados por las Dependencias y Entidades, en los cuales se identifiquen y prioricen las problemáticas y oportunidades de cada sector o temática de desarrollo.

Sexto. Los Programas Presupuestarios deberán responder a la resolución de dichos problemas, o bien al aprovechamiento de una oportunidad de desarrollo identificada. En ambos casos, se deberá precisar la magnitud del problema u oportunidad y la focalización del programa.

Séptimo. Los Programas Presupuestarios deberán estar alineados a la Matriz de Indicadores para Resultados de la Dependencia o Entidad encargada de su operación, su vinculación podrá darse a partir de una actividad, un componente o el propósito de la Matriz correspondiente.

Octavo. Los Programas Presupuestarios desglosarán la totalidad de su gasto en su correspondiente Programa Operativo Anual, y éste servirá como elemento base para el seguimiento puntual de los resultados, así como para analizar el impacto de cada Programa Presupuestario en los objetivos y metas de la planeación estatal.

Noveno. La formulación de los Programas Presupuestarios deberá cumplir con los aspectos que se señalan en los presentes Lineamientos, de esta manera cada Programa Presupuestario podrá ser validado y registrado.

Décimo. El análisis y validación de los Programas Presupuestarios corresponde a la Secretaría por conducto de la Subsecretaría.

Décimo Primero. Para el caso de los Proyectos de Inversión, tanto los que estén incluidos dentro de un Programa Presupuestario, como aquellos que dada su magnitud se registren de manera independiente dentro del Presupuesto de Egresos, deberán cumplir con los presentes Lineamientos, así como con los Lineamientos que para su formulación, seguimiento y evaluación, dicte la Unidad de Inversiones.

### **CAPÍTULO TERCERO PROCESO DE REGISTRO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

Décimo Segundo. Para que un Programa Presupuestario o un Proyecto de Inversión sean registrados en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, la Dependencia o Entidad respectiva, deberá formular la totalidad de elementos que se describen en el Capítulo Cuarto de los presentes Lineamientos, y enviarlos a la Subsecretaría para su análisis y validación; y en su caso los Proyectos de Inversión a la Unidad de Inversiones para el registro respectivo.

Décimo Tercero. Una vez validado, el Programa Presupuestario será registrado; esto permitirá a la Dependencia o Entidad, en su oportunidad, elaborar su Programa Operativo Anual.

Décimo Cuarto. A fin de concluir el ejercicio fiscal de los Programas Presupuestarios a más tardar el último día hábil de la segunda semana del mes de octubre, se deberán hacer las adecuaciones presupuestales, previendo el cierre de ejercicio presupuestal.

Décimo Quinto. A más tardar el treinta de enero, las Dependencias y Entidades, deberán presentar el cierre de ejercicio del año fiscal anterior para cada Programa Presupuestario, en los formatos definidos por la Subsecretaría.

Décimo Sexto. El registro de Programas Presupuestarios incluirá aquellos convenidos con la Federación, debiendo consignar todas las aportaciones de recursos, ya sean de origen Federal y Estatal.

## CAPÍTULO CUARTO CONTENIDO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO

### SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

Décimo Séptimo. El Programa Presupuestario se describirá con los siguientes datos

1. El Nombre debe ser corto, claro y que refleje el Propósito de su Matriz de Indicadores para Resultados.
2. Identificar el tipo de diseño propuesto:
  - a) Revisión del diseño del PP: Que se hace sobre las observaciones y/o recomendaciones emitidas como resultados de evaluaciones o análisis realizados.
  - b) Ampliación del diseño: A la incorporación de nuevos bienes o servicios públicos, los cuales deberán ser fundamentados de acuerdo a los requerimientos de los presentes lineamientos.
  - c) Rediseño: Cuando se modifique sustantiva o completamente el diseño actual, siempre y cuando se encuentre técnicamente justificado el rediseño, de acuerdo a los requerimientos de los presentes Lineamientos. Por ejemplo: eliminando productos; desagregando un programa en más programas, unificando programas en uno, entre otros.
  - d) Nueva propuesta: Aquella que no se encuentra considerada con la categoría de Programa Presupuestal en el ejercicio fiscal anterior.
3. Responsable del PP: Es aquella Dependencia o Entidad que se encarga de operar el mismo.
4. Responsable Técnico del PP: El servidor público con responsabilidad directa sobre el diseño y resultados esperados del PP. Dicho servidor público coordinará la ejecución del PP, tendrá un puesto que garantice la armonización con los niveles directivos y con los titulares de Dependencias y Entidades. Debe tener suficiente conocimiento y competencias para tomar decisiones.

### SECCIÓN II SITUACIÓN ACTUAL Y DIAGNÓSTICO

Décimo Octavo. Descripción de la situación actual, con el uso de fuentes de información oficial, la experiencia de los servidores públicos y la participación de la población.

Décimo Noveno. La identificación del problema específico, surge del análisis de la situación actual y se define como un rezago de atención o la necesidad de una población específica, que se espera resolver con el PP. Debe ser cuantificable en términos de su magnitud, temporalidad, grupo poblacional, ámbito.

Vigésimo. La elección y delimitación del problema debe expresarse en términos de realidades o condiciones negativas y no de bienes y servicios públicos que no están disponibles.

Vigésimo Primero. Las competencias de la Dependencia o Entidad para atender el problema deberán ser enlistadas de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o la Ley ó decreto de creación respectivo.

Vigésimo Segundo. Adjuntar los datos estadísticos y/o cuantitativos relativos a la problemática de al menos tres años previos a la propuesta de PP, que sean suficientes para justificar su necesidad con base en la existencia de un rezago o necesidad en la población.

Vigésimo Tercero. En caso que proceda presentar las desagregaciones de acuerdo a los atributos pertinentes que se identifican en el problema. Por ejemplo: ámbito geográfico, incidencia según el género, comunidad indígena, nivel de ingresos, tipo de actividad, etc.

### SECCIÓN III IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN

Vigésimo Cuarto. La población potencial es aquella que presenta el problema o necesidad que justifica o da origen al programa. Ejemplo: Personas con discapacidad, Hogares sin abastecimiento de energía eléctrica, etc.

Vigésimo Quinto. Cuantificación de la población potencial: La población que presenta el problema deberá ser cuantificada, para lo que se requerirá determinar la unidad de medida de la población por ejemplo: personas, establecimientos, familias, hogares, microempresas, etc; así como el valor cuantitativo de las unidades de medida. Presentar la información diferenciando entre hombres y mujeres e indicar la fuente y fecha de la información.

Vigésimo Sexto. Los Criterios de Focalización se definen como aquellos que establecen qué población deberá recibir necesariamente la intervención del Estado a través del PP.

Listar y justificar los criterios de focalización. No se deberán considerar en el caso de intervenciones universales.

Vigésimo Séptimo. La Población Objetivo es aquella que cumple con los criterios de focalización del PP, tiene la misma unidad de medida de la población potencial. Asimismo, esta población deberá reflejar los atributos pertinentes identificados para la población potencial. Por ejemplo: el problema afecta diferenciadamente a hombres y mujeres o por etnia, ubicación geográfica, etc.

Cuantificar la población objetivo, con los mismos criterios que cuantificó la población potencial, unidad de medida y valor medido. Presentar la información diferenciando entre hombres y mujeres e indicar la fuente y fecha de la información.

Vigésimo Octavo. Se deberá caracterizar la población según los atributos pertinentes que permitan su identificación: rezagos por etnia, grupos de edad, género, ubicación geográfica, etc.

Vigésimo Noveno. Con la información recabada hasta el momento se podrá redactar el problema de manera precisa. La sintaxis debe plantearse considerando:

1. Población o área de enfoque.

2. Situación-Problemática central.
3. Magnitud del problema.

Trigésimo. A fin de presentar las relaciones de causalidad del problema identificado se utilizará la herramienta conocida como Árbol del Problema, acompañado de una descripción narrativa.

Trigésimo Primero. Para cada problema seleccionado a partir del diagnóstico, se realizará un análisis causa – efecto, es importante considerar que este proceso podrá requerir datos adicionales. El principal objetivo es estudiar las causas de origen y los efectos importantes del problema a fin de diseñar mejor el PP.

No se debe perder de vista que la construcción del Árbol del Problema tiene como propósito concebir con precisión el problema a partir de las causas, lo que deriva en efectos no deseados para la población y su medio ambiente.

#### CAPÍTULO QUINTO DISEÑO DEL PROGRAMA

Trigésimo Segundo. El Objetivo central se define como un cambio, de carácter cuantificable, que puede ser observado sobre la población objetivo, en un periodo de tiempo determinado. El punto de partida es tomar el problema central del árbol del problema y reformularlo en positivo expresándolo de forma clara y concisa.

Trigésimo Tercero. Se deberá continuar con el análisis de los medios para la identificación de posibles soluciones a las causas identificadas. Consiste en revertir las situaciones identificadas como causas directas e indirectas en el Árbol del Problema, reformulándolas en positivo para ser medios directos e indirectos en el Árbol del Objetivo.

Los medios o requisitos no son las acciones de gobierno, sino el conjunto de elementos que deben darse para lograr el objetivo central. Estos requisitos son los que nos dan la pauta para identificar las intervenciones necesarias para lograr el resultado, es decir las alternativas de solución.

Trigésimo Cuarto. Los medios fundamentales son aquellos cuya causa asociada tienen una fuerte vinculación con el problema identificado, para aquellos medios considerados fundamentales y que están dentro de las atribuciones de la Dependencia o Entidad, se deben desarrollar las alternativas de solución, empezando por los medios de menor nivel en el Árbol del Objetivo.

La definición de las alternativas consiste en la identificación de posibles y/o actuales intervenciones que permiten concretar los medios expuestos en el Árbol del Objetivo. For cada medio se podrá identificar más de una alternativa de intervención, que pueden ser mutuamente excluyentes o complementarias.

Algunas consideraciones que se deben tomar en cuenta son:

1. Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que puede tener mayor incidencia sobre las causas-problema-efectos, que se pretende superar.
2. Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que tiene mayor aceptación social y consenso entre los involucrados.
3. Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que está dentro del ámbito de competencia de la Dependencia o Entidad responsable del Programa Presupuestario.

4. Qué medios son factibles de alcanzar con la intervención gubernamental, determinando en qué plazo y a qué costo se pueden obtener.

Trigésimo Quinto. Una vez identificadas las alternativas de intervención para cada medio, se procederá a analizar la factibilidad y efectividad de las mismas. Es decir, se procederá a identificar aquellas que, según este análisis, deberán ser provistas por el Programa Presupuestario. Para ello se considerarán los siguientes aspectos:

1. Viabilidad técnica de construirla o implementarla.
2. Aceptabilidad de la alternativa por la población potencial.
3. Análisis de los costos de las actividades que la alternativa demanda.
4. Análisis de los beneficios de la alternativa.
5. Financiamiento requerido contra disponible.
6. Capacidad de la Dependencia o Entidad para ejecutar y administrar la alternativa de solución.

Del análisis realizado se seleccionará la alternativa de solución, no sólo la más factible en los términos descritos; sino también pertinente, eficaz, eficiente, de impacto y sostenible.

#### **CAPÍTULO SEXTO MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

Trigésimo Sexto. La construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados se basa en la Metodología de Marco Lógico, que es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos de beneficiarios y facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

La aplicación de esta metodología, mejora el diseño y la lógica interna de los Programas Presupuestarios, obliga a la definición de sus objetivos, indicadores y metas, y facilita la evaluación de sus resultados.

Trigésimo Séptimo. Las Dependencias y Entidades habrán de elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados de la alternativa de solución elegida a fin de contar con la base para estructurar el Programa Presupuestario.

Para un mayor detalle y explicación de los conceptos de la Matriz de Indicadores para Resultados, consultar la "Guía para el Diseño de Matriz de Indicadores para Resultados" que se encuentra disponible en la página de la Secretaría de Finanzas y de Administración [www.finanzas.durango.gob.mx](http://www.finanzas.durango.gob.mx).

Trigésimo Octavo. Los programas presupuestarios se deberán presentar en el formato anexo a los presentes lineamientos.

#### **TRANSITORIOS.**

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Segundo. Los presentes lineamientos se aplicarán en los subsecuentes ejercicios, en términos de la normatividad aplicable, en lo que no contravenga a la misma, y en tanto no se emitan nuevos lineamientos.

**Tercero. Los casos de duda en los presentes lineamientos se resolverán por la Secretaría a través de la Subsecretaría, en lo que no contravenga a las disposiciones legales aplicables.**

**Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado, sita en la ciudad de Durango, Durango, a los 24 días del mes de Enero del año 2014.**

**Secretaría de Finanzas y de Administración  
C.P.C. María Cristina Díaz Herrera**

# Contenidos del Programa Presupuestario

## I. Información General

1.1 Nombre del Programa Presupuestal:

1.2 Tipo de diseño propuesto:

Propuesta de Programa Presupuestal	Revisión del diseño	
Propuesta de Programa Presupuestal	Ampliación del diseño	
Propuesta de Programa Presupuestal	Rediseño	
Nueva propuesta de Programa Presupuestal		

1.3 Responsable del Programa Presupuestal:

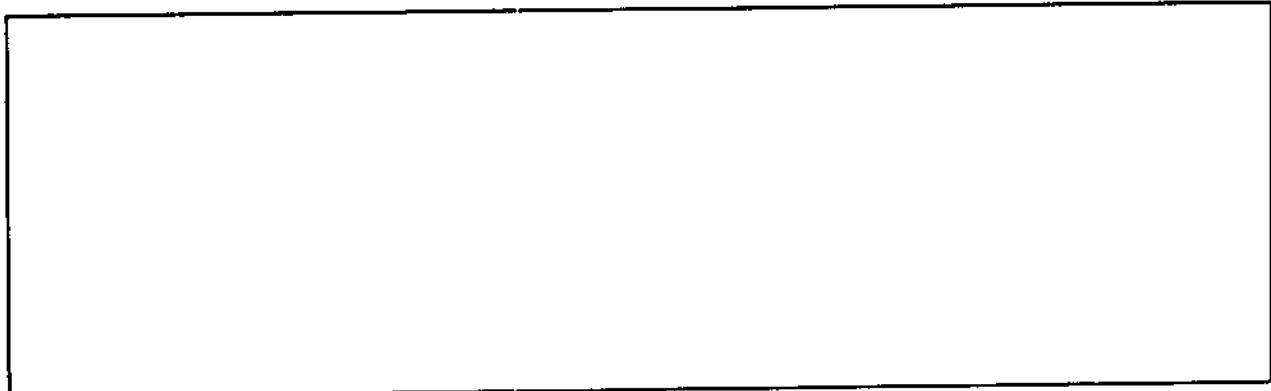
1.4 Responsable Técnico del Programa Presupuestal:

Puesto:
Nombre:

## **II. Situación Actual y Diagnóstico**

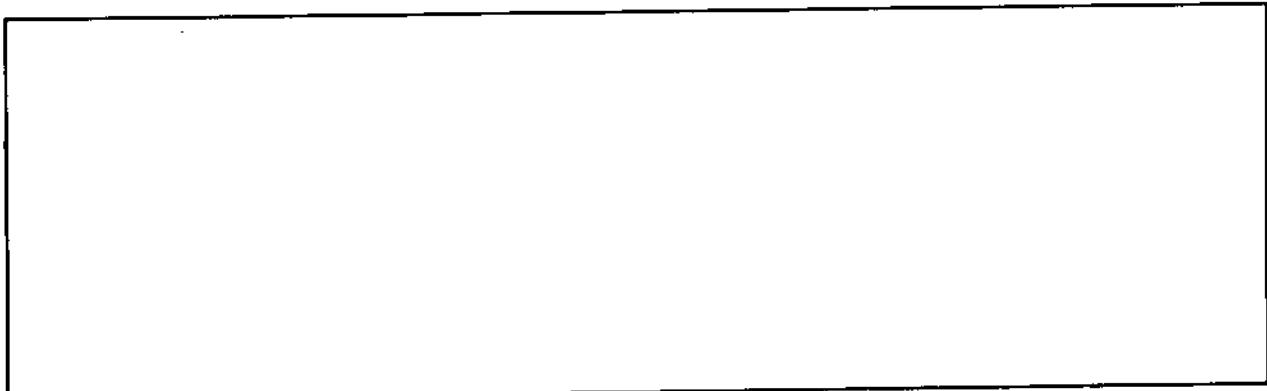
---

2.1 Descripción de la situación actual:



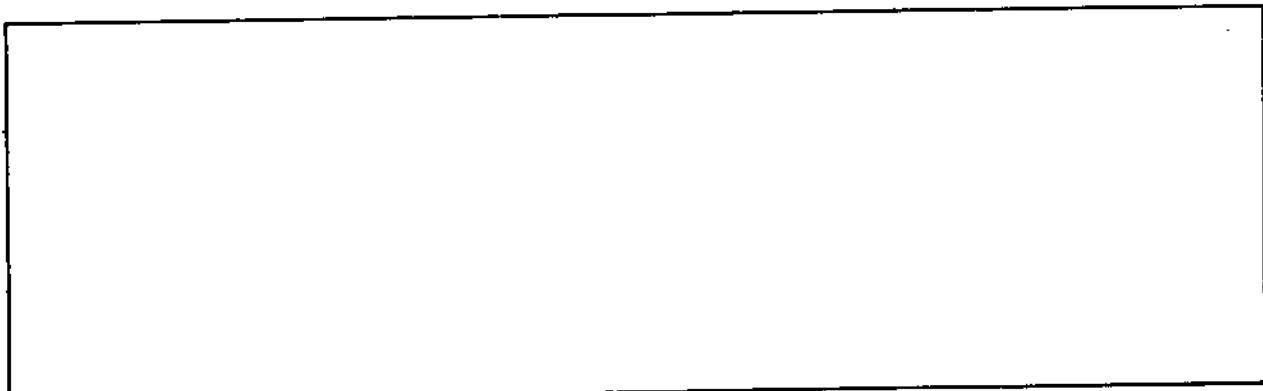
---

2.1.1. Identificación del Problema Específico:



---

2.1.1. Elección y delimitación del problema:



---

2.1.2. Competencias de la Dependencia o Entidad para atender el problema:

<b>Competencias</b>	<b>Exclusivas</b>	<b>Compartidas</b>

---

2.1.3. Datos estadísticos o cuantitativos sobre el problema identificado

<b>Variable</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>

**Notas:**

Considere la presentación de desagregaciones de acuerdo a los atributos pertinentes que identifique en el problema.

Genere una tabla por variable a presentar.

Deberá registrar las tres últimas mediciones disponibles.

Consigne fuente y fecha.

---

2.2. Identificación y cuantificación de la población

---

2.2.1. Población potencial:

Identifique a la población/área de oportunidad que presenta el problema:

--

---

**2.2.2. Cuantificación de la población potencial:**

Indique fuente y fecha de la información:

Valor	Unidad de Medida	Hombres	Mujeres

---

**2.2.3. Criterios de focalización:**

Liste los criterios de focalización y justifique esta selección:

---

**2.2.4. Población objetivo:**

Identifique a la población/área de oportunidad que presenta el problema:

---

**2.2.5. Cuantificación de la población objetivo:**

Indique fuente y fecha de la información, con los mismos criterios que cuantificó la población potencial:

Valor	Unidad de Medida	Hombres	Mujeres

---

**2.2.6. Atributos de la población objetivo:**

Valor	Unidad de Medida

---

**2.3. Redacción del Problema**

---

### 2.3.1. Sintaxis del Problema:

Población o área de enfoque:

Situación-Problemática central:

Magnitud del problema:

---

### 2.3.2. Problema Redactado:

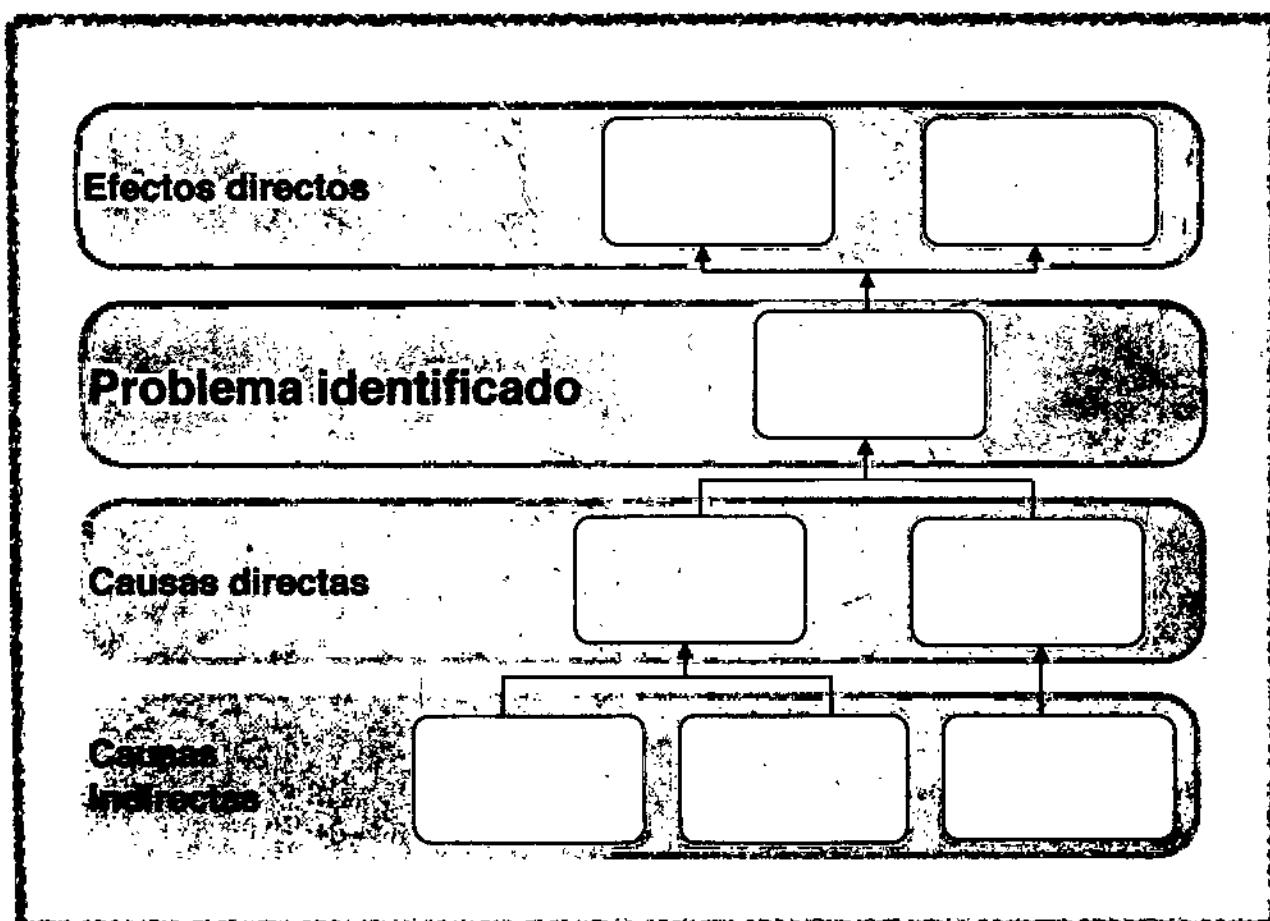
---

### 2.4. Causas del problema identificado:

Desarrollo gráfico de un árbol de problemas, que necesariamente deberá estar acompañado de una descripción narrativa.

---

### 2.4.1. Desarrollo de un árbol del problema:

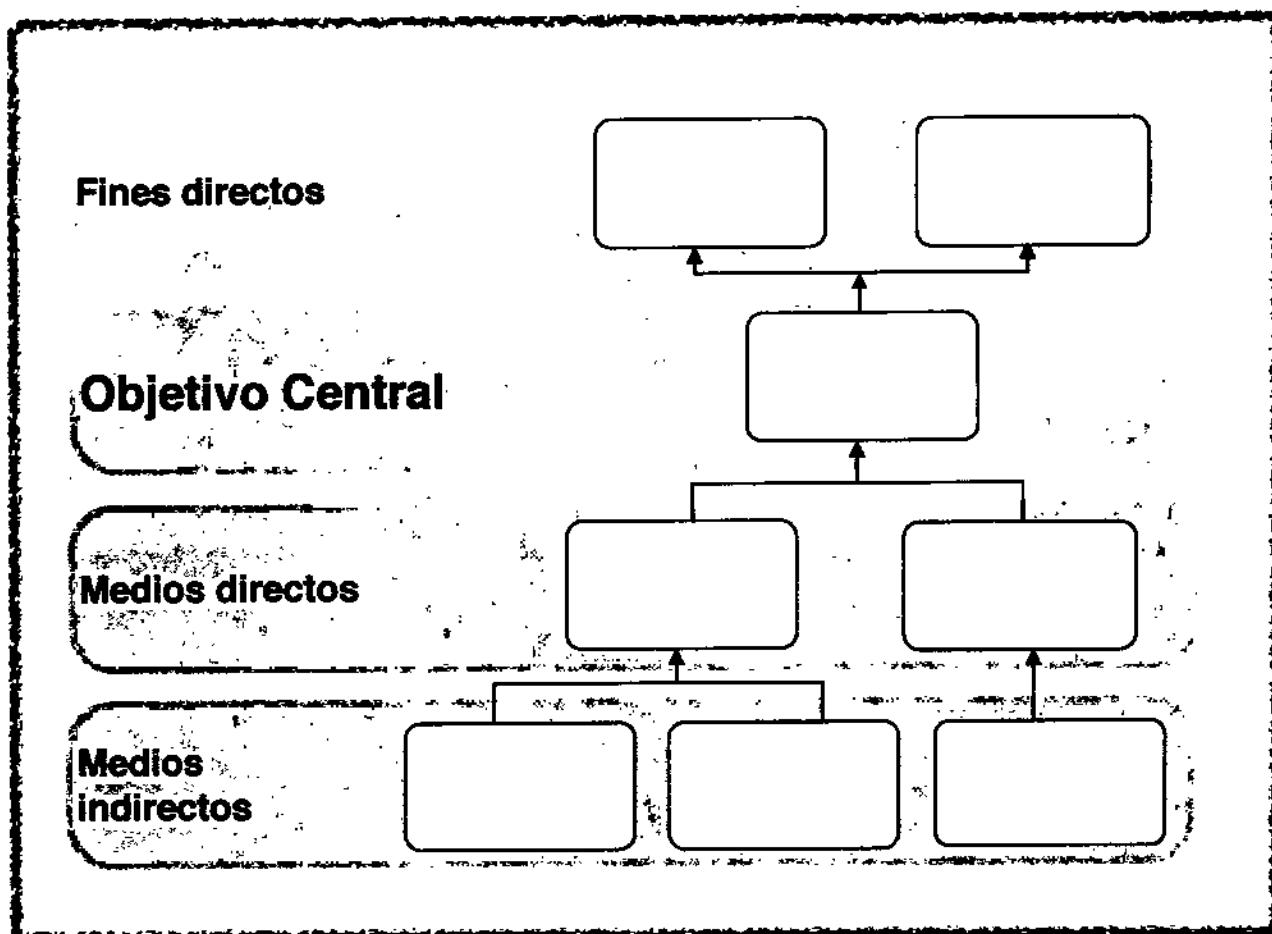


Para la descripción narrativa de cada causa directa e indirecta, identificadas en el árbol, deberá considerar los siguientes contenidos:

Descripción de la causa	Copie aquí la causa identificada en el Árbol
Describa la vinculación entre la causa y el problema específico	
Magnitud de la causa (datos cuantitativos)	
Atributos de la causa (datos cuantitativos)	
Evidencia que justifique la relación de causalidad respectiva	

### III. DISEÑO DEL PROGRAMA

#### 3.1. Árbol del Objetivo:



##### 3.1.1. Objetivo Central:

Problema Redactado	Objetivo Central
¿A quienes beneficiará?	

---

### 3.2. Alternativas de solución:

Por cada medio se identificarán más de una alternativa de intervención, que pueden ser mutuamente excluyentes o complementarias, sobre las que se analizará su efectividad para su posterior priorización.

Descripción del medio:	Describa brevemente el medio
Alternativa de solución 1	Describir brevemente.
Alternativa de solución 2	Describir brevemente.
Alternativa de solución 3	Describir brevemente.
.....	
Alternativa de solución "n"	Describir brevemente.

---

### 3.3. Análisis y selección de las alternativas de intervención:

Alternativa de solución identificada:	Describa la alternativa de solución que se analizará
Descripción breve de la alternativa de solución	
Identifique si esta solución ya viene siendo ejecutada	
Evidencia que justifique la efectividad de la alternativa de solución	

Para comparar alternativas, entre otras, se emplearán como criterios:

- Viabilidad técnica de construirla o implementarla.
- Aceptabilidad de la alternativa por la comunidad.
- Financiamiento requerido versus disponible.
- Capacidad institucional para ejecutar y administrar la alternativa de programa.
- Impacto ambiental.

De las alternativas identificadas se seleccionará la que cuente con mayor pertinencia, eficiencia y eficacia.

---

### 3.4. Transición de las alternativas de intervención a los bienes y servicios públicos

La descripción del bien o servicio público responderá mínimamente a las siguientes cuestiones:  
 ¿Quién recibe el bien o servicio público /o sobre quién se interviene? Grupo poblacional que recibe el producto.  
 ¿Qué bienes o servicio públicos – específicos recibirá dicho grupo poblacional?  
 ¿Cuál es la modalidad de entrega del producto a dicho grupo poblacional?  
 ¿Quién realiza la entrega del producto?

## ¿Dónde se entrega el producto?

<b>Denominación del bien o servicio público</b>	La identificación del bien o servicio público deberá considerar su unidad de medida.		
Grupo poblacional que recibe el bien o servicio público			
Responsable del diseño del bien o servicio público			
Responsable de la entrega del bien o servicio público			
	Federal	Estatal	Municipal
Identifique los órdenes de Gobierno que entregan el bien o servicio público			
Organización para la entrega del bien o servicio público	<p>Identifica las Dependencias/Entidades (actores) con sus respectivos roles y funciones en la entrega del bien o servicio público.</p> <p>Si el bien o servicio público es ejecutado conjuntamente por más de una Dependencia/Entidad, identificar actores y sus respectivos roles para la entrega del producto.</p>		
Método de agregación de actividades a bien o servicio público	<p>La realización del conjunto de las actividades permite obtener el bien o servicio público, por lo tanto, se debe proponer un método que permita obtener de las metas físicas planteadas para las actividades y de la ejecución de dichas metas, las metas físicas del bien o servicio público tanto programadas como ejecutadas.</p> <p>Se proponen como métodos de agregación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La suma de las metas físicas de las actividades (garantizando que las unidades de medida del bien o servicio público y de las actividades es la misma).</li> <li>• La meta física de la actividad más relevante.</li> <li>• La meta física más alta alcanzada en las actividades.</li> <li>• La meta física más baja alcanzada en las actividades.</li> <li>• Una combinación de las anteriores.</li> </ul>		
Flujo de procesos	<p>Es la representación gráfica (simple) de los procesos para llegar a la entrega del bien o servicio público, identificando roles y actores.</p> <p>Adjunte, de manera opcional, su flujo de procesos completo.</p>		

## 3.5. Actividades, tareas e insumos

La actividad se define como una acción sobre una lista específica y completa de insumos (bienes y servicios necesarios y suficientes), que en conjunto (con otras actividades) garantizan la provisión del Componente (bien o servicio público). Se debe considerar que la actividad es relevante y presupuestable.

Denominación del bien o servicio público	Copiar la denominación del bien o servicio público de la tabla anterior
Actividad 1	
Actividad 2	
...	
Actividad n	

Considerar "n" el número de actividades necesarias para proveer el bien o servicio público. Repetir esta tabla para cada producto identificado.

Denominación de la actividad	Copiar la actividad a describir de la tabla anterior
Organización para la ejecución de la actividad	<p>Identifica las unidades orgánicas (actores) con sus respectivos roles y funciones en la ejecución de la actividad.</p> <p>Si una actividad es ejecutada conjuntamente por más de una unidades orgánicas, identificar actores y sus respectivos roles para la ejecución de la actividad, así como las tareas que les corresponden.</p>
Diagrama de Gantt	<p>Adjunte una tabla con la planeación de la ejecución de procesos según un Diagrama de Gantt por meses, que contenga mínimamente los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificador de tarea / proceso / acción</li> <li>• Tarea / proceso / acción</li> <li>• Unidad de medida</li> <li>• Cantidad</li> <li>• Fecha de inicio</li> <li>• Fecha de término</li> <li>• Responsable</li> <li>• Identificar los meses de ejecución, según el Diagrama de Gantt</li> </ul>
Listado de insumos	<p>Liste los procesos detallados previamente e identifique los insumos (enfatizando aquellos que resultan críticos) para cada uno de ellos, de acuerdo a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso</li> <li>• Descripción del insumo</li> <li>• Cantidad por vez</li> <li>• Número de veces de uso</li> </ul>

Llene una tabla por cada actividad identificada.

### 3.6. Indicadores

El indicador es una expresión cuantitativa, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas.

#### 3.6.1. Cédula del indicador

##### Nombre del Programa Presupuestal

Fin/Propósito/Componente/Actividad	Nombre del objetivo del Resumen Narrativo a alcanzar
Nombre del Indicador:	
Descripción del Indicador:	Descripción simple y breve del indicador
Método de Cálculo:	Especificar la forma matemática de calcular el indicador
Definición de variables:	Detallar de manera independiente las variables que intervienen para el cálculo del indicador
Fuente de datos:	Fuente que origina el dato
Línea base:	Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
Frecuencia de medición:	Periodo entre mediciones
Dimensión del Indicador:	Eficacia Eficiencia Economía Calidad  Porcentaje Tasa de variación Promedio Índice
Tipo de Indicador:	Establecer los atributos del indicador que justifiquen su utilidad para el seguimiento y monitoreo.
Justificación:	Presentar una descripción de las principales fortalezas en la definición del indicador respecto a otras alternativas de medirlo

Debe de prepararse una cédula del indicador por cada uno de los indicadores de desempeño de cada nivel de objetivo de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

### 3.7. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<b>Fin</b> Objetivo superior, a largo plazo al que contribuye parcialmente el Programa Presupuestario.	A nivel de fin se mide impacto. El indicador de eficacia es el más usado para medir el Fin.		Son los acontecimientos, condiciones y decisiones que deben ocurrir para dar sostenibilidad a los logros. Están fuera del control del responsable del Programa Presupuestario Se redactan en términos positivos
<b>Propósito</b> Es la situación final esperada con la ejecución del Programa Presupuestario. El propósito es único. No pueden existir dos objetivos en un propósito. Da la razón de la intervención. Se redacta como situación alcanzada. Se redacta colocando la población objetivo + situación lograda.	Los indicadores de eficacia y eficiencia son los más usados. para medir el propósito. A nivel de propósito se miden resultados.	Es una herramienta de medición de objetivos. Solo mide, no "opina". La meta es lo que se espera lograr y es decisión técnica-política. La línea base es la situación al inicio del proyecto y se compara con la meta	Son los acontecimientos, condiciones y decisiones que deben ocurrir para lograr el propósito y posibilitar el logro del Fin. Están fuera del control del responsable del Programa Presupuestario. Se redactan en términos positivos.
<b>Componentes</b> Son los bienes y servicios públicos que produce el Programa Presupuestario para la población objetivo.	Los indicadores de eficacia, eficiencia y calidad son los más usados para medir los componentes. A nivel de Componentes se miden bienes y servicios públicos	Mide aspectos caritativos y cuantitativos. Cuidado con hacer indicadores que parecen fórmulas y viceversa. Se debe indicar la frecuencia de medición.	Son los acontecimientos, condiciones y decisiones que deben ocurrir para lograr los componentes y posibilitar el logro del Propósito. Están fuera del control del responsable del Programa Presupuestario. Se redactan en términos positivos
<b>Actividades</b> Son las tareas que hay que realizar para producir los bienes y servicios, o sea, los componentes. Se definen por componente, en orden cronológico, se agrupan en macroactividades.	Se puede medir cualquiera de sus dimensiones pero es importante medir con indicador de economía A nivel de actividades se miden procesos		Son los acontecimientos, condiciones y decisiones que deben ocurrir para lograr las actividades y posibilitar el logro de los componentes. Están fuera del control del responsable del Programa Presupuestario. Se redactan en términos positivos.

**C.P.C. María Cristina Díaz Herrera**, Secretaria de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en los artículos 46, 48, 159 y 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 15, 20 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 2, 5, 11, 12 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de Durango; 1, 2, 4, 5, 6, 11, 13 y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado; 68 y 69 de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2014; 1, 2, 4, 5, 6, 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango; y demás relativos de los ordenamientos antes mencionados, y:

#### **CONSIDERANDO**

Los presentes lineamientos tienen como objetivo principal guiar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado en la elaboración formulación e integración de los Programas Operativos Anuales.

Es prioridad de este Gobierno Estatal consolidar una administración eficaz, eficiente y transparente que de resultados a través de políticas públicas, de programas y acciones que se reflejen en verdaderos resultados para la gente.

Los presentes lineamientos se componen del CAPÍTULO PRIMERO; DISPOSICIONES GENERALES, por el cual se establece el objetivo y las disposiciones que deberán observar para la integración de los Programas Operativos Anuales, los cuales se constituyen como la base de operación de cada Programa Presupuestario.

El CAPÍTULO SEGUNDO, PROCESO DE REGISTRO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO, establece el calendario en el cual deberá de realizarse el registro del Programa Operativo Anual.

Asimismo, el CAPÍTULO TERCERO, PLANEACIÓN OPERATIVA, establece que cada Dependencia y Entidad deberá desagregar el presupuesto que se asigne a sus Programas Presupuestarios en las obras y acciones que se consideren pertinentes en función de su eficiencia, eficacia y factibilidad, integrándolas en un Programa Operativo Anual, entre otras disposiciones.

Respecto del CAPÍTULO CUARTO, CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, se establece qué elementos se deben considerar como mínimo para su integración.

Por último, en el CAPÍTULO QUINTO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO, se establece la obligación de realizar los procesos de seguimiento y monitoreo que permitan la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados planeados; por parte de las Dependencias y Entidades.

Es por ello que he tenido a bien, expedir el presente acuerdo que contiene:

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS  
ANUALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Gobierno del Estado de Durango deberán observar obligatoriamente para la integración de los Programas Operativos Anuales, los cuales se constituyen como la base de operación de cada Programa Presupuestario.

La Subsecretaría podrá solicitar cualquier tipo de información adicional con motivo de la aplicación de los mismos, estando las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Gobierno del Estado de Durango obligadas a entregarla.

Segundo. Corresponde a la Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Subsecretaría de Planeación, la interpretación de los presentes Lineamientos.

Tercero. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

1. Comité: a los Comités para la Implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Poder Ejecutivo del Estado de Durango.
2. Dependencias: Las referidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
3. Entidades: Aquellas que se establecen en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos con el fin de que se produzcan bienes o servicios públicos destinados al logro de resultados socialmente relevantes; al tiempo que identifica su alineación con los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, las actividades específicas realizadas por las Dependencias y Entidades para la producción de bienes o servicios públicos, y las unidades responsables que participan en su ejecución.

4. Programa Operativo Anual: Es el principal instrumento de planeación operativa en la Administración Pública, en virtud de que en él, se definen con precisión las obras y acciones, los montos de inversión y gasto y los tiempos de ejecución durante el ejercicio fiscal. Implica el análisis y evaluación de las mejores opciones de inversión a fin de seleccionar el conjunto de obras y acciones que generen la mayor cantidad de valor público haciendo un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos.

5. Unidad de Inversiones: A la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
6. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
7. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

Cuarto. Los Programas Operativos Anuales deberán de estar vinculados con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo a través de la alineación que marque la Matriz de Indicadores para Resultados de cada Programa Presupuestario.

El Programa Operativo Anual deberá desglosar la totalidad del gasto y éste servirá como elemento base para el seguimiento puntual de los resultados, así como para analizar el impacto de cada Programa Presupuestario en los objetivos y metas de la planeación estatal.

La integración de los Programas Operativos Anuales deberá cumplir con los aspectos que se señalan en los presentes lineamientos, de esta manera podrán ser validados. El análisis y validación de los Programas Operativos Anuales, corresponde a la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría.

Para el caso de los Proyectos de Inversión, tanto los que estén incluidos dentro de un Programa Operativo Anual, como los que dada su magnitud se registren de manera independiente dentro del Presupuesto de Egresos, deberán cumplir con los presentes Lineamientos; así como, con los requisitos que para su formulación, seguimiento y evaluación, dicte la Unidad de Inversiones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PROCESO DE REGISTRO DE UN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

Quinto. El registro del Programa Operativo Anual, se realizará durante los primeros tres meses del año, una vez registrada la propuesta, la Subsecretaría realizará el análisis correspondiente a fin de validarla a más tardar el mes de mayo. Una vez validado, el Titular y los servidores públicos encargados de la administración y planeación de las Dependencias y Entidades, deberán presentarlo de forma impresa debidamente rubricado a la Subsecretaría.

Sexto. El registro de Programas Operativos Anuales, incluirá aquellos convenidos con la Federación debiendo consignar todas las aportaciones de recursos, ya sean Federal, Estatal, Municipal, de Beneficiarios u Otros; también, se registrarán aquellos Programas Federales que aún y cuando solo se ejercen con recursos de la Federación, la operación recaiga en las Dependencias y Entidades.

## **CAPÍTULO TERCERO PLANEACIÓN OPERATIVA**

Séptimo. Cada Dependencia y Entidad deberá desagregar el presupuesto que se asigne a sus Programas Presupuestarios en las obras y acciones que se consideren pertinentes en

función de su eficiencia, eficacia y factibilidad, integrándolas en un Programa Operativo Anual.

Octavo. La responsabilidad de la elaboración del Programa Operativo Anual recae sobre la Dependencia o Entidad ejecutora encargada de operar el Programa Presupuestario o Proyecto de Inversión, su validación recae en la Subsecretaría.

Noveno. El Programa Operativo Anual tiene, entre otras utilidades, las siguientes:

1. Es un medio para operar la planeación estratégica y para profundizar en las alternativas de solución previstas.
2. Permite que los responsables del seguimiento conozcan los problemas por atender, las actividades por realizar, los recursos por invertir y los resultados por obtener en el Programa Presupuestario.
3. Constituye una herramienta para el monitoreo y evaluación periódica de las actuaciones del Programa Presupuestario.
4. Es el instrumento que permite, informadamente, autorizar el desembolso de los recursos, para financiar las actividades.

Décimo. La Dependencia o Entidad debe velar porque la planeación estratégica y la operativa reflejada en el Programa Operativo Anual, mantenga la coherencia en cada una de las obras y acciones.

#### **CAPÍTULO CUARTO CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

Décimo Primero. En la integración del Programa Operativo Anual se deberán considerar como mínimo los siguientes elementos:

1. Las obras y acciones que se determinen deberán generar resultados para alcanzar los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
2. El diagnóstico de la situación actual, así como el impacto esperado de cada una de las obras y acciones.
3. Las propuestas de inversión municipales.
4. Fomentar el equilibrio social mediante obras y acciones que respeten la equidad de género, en los cuales hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades de acceso a sus beneficios.
5. Los convenios de coordinación, ejecución y control que se tengan con los gobiernos federal y municipal.
6. Los Programas Federales que aún y cuando se ejercen en su totalidad con recursos de la Federación, la operación o coordinación recae a través de las Dependencias y Entidades del Estado.

Décimo Segundo. Para la selección de obras y acciones se deberá tener en cuenta:

1. La terminación de obras y acciones en proceso.

2. Las obras y acciones nuevas que tengan proyecto ejecutivo, estudio socioeconómico viable, cuente con dictamen de impacto ambiental y dispongan de terrenos liberados.
3. Las obras nuevas que en el mismo ejercicio contemplen la realización y conclusión de sus estudios y proyectos, incluyendo los socioeconómicos y de impacto ambiental, cuando así lo determine la normatividad en la materia.
4. El gasto de las Dependencias y Entidades para la ejecución de los Programas Presupuestarios.

Décimo Tercero. El Formato Único para el registro del Programa Operativo Anual será determinado por la Subsecretaría conforme al siguiente contenido:

- I. Información general.
- II. Obra/Acción.
- III. Alineación Programática.
- IV. Información de Ejecución.
- V. Aportaciones.
- VI. Periodo de Ejecución.
- VII. Metas.
- VIII. Beneficiarios.
- IX. Georeferencia.
- X. Adicional.

Anexo a los presentes Lineamientos se encuentra el formato Único.

#### **CAPÍTULO QUINTO SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

Décimo Cuarto. Los procesos de seguimiento y monitoreo permiten la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados planeados; además de conocer la asignación, destino y resultados del gasto, como información útil para la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas.

Décimo Quinto. Una vez validadas las obras y acciones, a partir del mes de febrero, y hasta el treinta y uno de diciembre, las Dependencias y Entidades realizarán y presentarán ante la Subsecretaría el seguimiento mensual respecto del avance físico y financiero de cada una de las obras y acciones registradas.

La Subsecretaría llevará a cabo el monitoreo correspondiente.

Décimo Sexto. A partir del mes de abril, y hasta el último día de noviembre, las Dependencias y Entidades podrán realizar modificaciones a las obras y acciones registradas, con el fin de hacer ajustes o especificaciones en los distintos rubros, estas modificaciones no implican cambios o sustitución de las obras o acciones.

Décimo Séptimo. Finalmente, durante el mes de enero siguiente a la conclusión del ejercicio fiscal que se esté registrando, las Dependencias y Entidades realizarán los cierres de ejercicio de cada uno de los Programas Operativos Anuales. Los montos de recursos que no hayan sido ejercidos durante el año fiscal, ser notificados y reintegrados a la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Los cierres de ejercicio de los Programas Operativos Anuales deberán ser presentados de forma impresa a la Subsecretaría, debidamente rubricados por el Titular y los servidores públicos encargados de la administración y planeación de las Dependencias y Entidades,

#### TRANSITORIOS.

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Segundo. Los presentes Lineamientos se aplicarán en los subsecuentes ejercicios fiscales, en términos de la normatividad aplicable, en lo que no contravenga a la misma, y en tanto no se emitan nuevos Lineamientos.

Tercero. Los casos de duda en los presentes lineamientos se resolverán por la Secretaría a través de la Subsecretaría, en lo que no contravenga a las disposiciones legales aplicables.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado, sita en la ciudad de Durango, Durango, a los 24 días del mes de Enero del año 2014.

  
Secretaría de Finanzas y de Administración  
C.P.C. María Cristina Díaz Herrera

## ANEXO 1

## FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

El Formato Único para el registro del Programa Operativo Anual determinado por la Subsecretaría de Planeación contempla 10 secciones que permiten identificar con precisión la obra o acción a realizar, sus alcances, seguimiento y su vinculación con los objetivos de la planeación; esto ayudará a analizar y evaluar las obras y acciones que se proponen en términos de economía, eficiencia, eficacia y transparencia.

La primera sección comprende la **Información General** que incluye el Municipio y Localidad de acuerdo a los catálogos del INEGI, la Dependencia o Entidad Estatal encargada de la operación del Programa Presupuestario, así como la Delegación Federal en caso de que exista una mezcla de recursos como parte de un Programa Federal. A continuación se identifica el Programa Presupuestario al que corresponde la obra o acción y la Fuente de Recursos de donde provienen los recursos estatales.

I. Información General					
Consecutivo	Municipio	Localidad	Dependencia/Entidad Estatal	Delegación Federal	Programa Presupuestario
6	MEZQUITAL	0358 LAS PILAS	2110012000000 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS
90	DURANGO	0001 VICTORIA DE DURANGO	2110012000000 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO	HABITAT
890	SUCHIL	0001 SUCHIL	2110012000000 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	FONDO DE PAVIMENTACION Y ESPACIOS DEPORTIVOS
					50401 FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FAIS)(FISE) EJERCICIO FISCAL ACTUAL
					50101 PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EJERCICIO FISCAL ACTUAL
					52201 RECURSOS RAMO 06 SHCP EJERCICIO FISCAL ACTUAL

En la sección **II. Obra / Acción**, se comienza por una breve descripción de la Obra o Acción que clarifique con precisión en que se van a ejercer los recursos, posteriormente se señala su Ubicación específica, es decir, la dirección que especifique la Colonia y Calle, en el caso de poblaciones rurales pequeñas podrá señalarse como Domicilio Conocido, posteriormente se identificará si su ubicación está dentro de algún Polígono o zona de atención prioritaria.

A continuación se determinará su clasificación de acuerdo a los rubros establecidos para Clase, Subclase y Tipo de Proyecto, y finalmente, los beneficios e impactos que se esperan obtener una vez ejecutada la obra o acción referida.

II. Obra / Acción					
Obra / Acción	Ubicación de la Obra / Acción	Polígono en que se ubica	Clase	Subclase	Tipo de Proyecto
AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC, TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM 197+420 (LIMITE DE ESTADOS) SUBTRAMO DEL KM 196-600 AL KM 197+420	ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA	INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS	PAVIMENTACION	CARRETERAS	NINGUNA
TALLER DE COCINA SALUDABLE	DOLORES DEL RIO	HABITAT	DESARROLLO HUMANO	ENSEÑANZA Y FORMACION	CURSOS Y TALLERES
CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRAULICO EN LA CALLE INDEPENDENCIA EN LA CABECERA MUNICIPAL	ZONA CENTRO	NINGUNO	INFRAESTRUCTURA DE VIALIDADES	CONSTRUCCION	CALIF

El apartado número **III. Alineación Programática**, está relacionado con la Matriz de Indicadores de Resultados de la Dependencia o Entidad operadora del Programa, en este apartado además de la MIR se tendrá que identificar cual es el

Componente en el que se enmarca la obra o acción que se propone realizar; esto brinda ayuda para identificar a que objetivo del Plan Estatal de Desarrollo contribuye la propuesta realizada y analizar si realmente existe una vinculación entre los resultados esperados y el objetivo del PED.

En la sección **IV. Información de Ejecución**, se precisará de qué nivel de Gobierno surgió la propuesta de la obra o acción, Federal, Estatal o Municipal; si ésta cuenta con los estudios y proyectos necesarios para su ejecución; quien será el ejecutor de la obra o acción, que en su caso podrá ser la misma Dependencia o Entidad o bien, una distinta u otro orden de Gobierno, generalmente el Municipio. Finalmente se seleccionará la modalidad por la que se prevé llevar a cabo la obra o acción, pudiendo ser Adjudicación directa o Licitación Pública en sus dos modalidades, invitación a cuando menos tres o pública nacional.

III. Alineación Programática		IV. Información de Ejecución		
MIR de la Dependencia/Entidad	Componente de la MIR	Postulante de la obra o acción	Estudios y proyectos	Modalidad de ejecución
			Ejecutor	Ejecutor
MEJORAMIENTO_DEL_BIENESTAR_SO_CIAL_CON_IGUALDAD_DE_OPORTUNIDAD_ADES	405010100 ZONAS INDIGENAS DEL ESTADO DOTADAS CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	ESTADO	EVALUACION SOCIOECONOMICA	SECOPE
MEJORAMIENTO_DEL_BIENESTAR_SO_CIAL_CON_IGUALDAD_DE_OPORTUNIDAD_ADES	405011000 OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE PERSONAS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y POBREZA MEJORADAS	MUNICIPIO	NINGUNO	MUNICIPIO
MEJORAMIENTO_DEL_BIENESTAR_SO_CIAL_CON_IGUALDAD_DE_OPORTUNIDAD_ADES	405010500 CENTROS DE POBLACION DOTADOS CON INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	MUNICIPIO	PROYECTO EJECUTIVO	MUNICIPIO

En la sección **V. Aportaciones**, se plasman las propuestas de inversión para la obra o acción de acuerdo al origen del recursos, ya sea Federal, Estatal, Municipal, Beneficiarios u Otros, concluyendo con la sumatoria Total de la inversión en la obra o acción.

**V. Aportaciones**

<b>V. Aportaciones</b>			
Federal	Estatatal	Municipal	Otros
4,095,673	1,755,288		5,850,961
32,820	9,846	22,974	65,840
733,131		189,342	922,473

En el apartado **VI. Período de Ejecución** se deberá proyectar la fecha de inicio para la ejecución de la obra o acción y la fecha estimada de conclusión. En el apartado **VII. Metas**, se establece la unidad de medida de la obra o acción y la cantidad a realizarse de acuerdo a la unidad de medida establecida. En este punto se recalca el hecho de relacionar la unidad de medida con el indicador establecido para el Programa Presupuestario en la Matriz de Indicadores de Resultados.

Posteriormente se determina la cantidad de obras o acciones que se realizan de acuerdo a la columna que corresponda, habrá que precisar que en la mayoría de los casos se presupone que la cantidad será una (1) obra ó una (1) acción; no obstante, habrá casos en que el proyecto que se propone es integral y considera más de una obra en su conjunto, por ejemplo, la propuesta de un “Sistema de Agua Potable”, en la cual se considera la perforación de un pozo profundo, la construcción de una línea de conducción y una red de distribución en la localidad; en este caso el criterio a considerar para la determinación de la cantidad de tipos de proyectos, que para el ejemplo citado correspondería a 3 obras como parte de la propuesta de Sistema de Agua Potable. De igual forma, en el caso de pequeñas acciones de mejoramiento de vivienda, éstas se pueden agrupar por colonia o comités considerando que sean del mismo tipo de proyecto, por ejemplo. Dotación de material para la ejecución de 25 acciones de enjalar para vivienda, en este caso habrá que indicar que son 25 acciones.

**VI. Período de Ejecución**

Fecha Inicio	Fecha Término	Unidad de Medida	Cantidad	Número de Obras	Número de Acciones	Indicador del Proyecto
25-may-14	31-dic-14	271 KILOMETRO	1.02	1		INDICE DE DENSIDAD CARRETERA
15-feb-14	31-dic-14	597 TALLER	25		1	
15-jun-14	31-dic-14	348 METRO CUADRADO	1641	1		

**VII. Metas**

En la sección **VIII. Beneficiarios**, se tendrá que cuantificar el número de beneficiarios directos de la obra o acción, tratando de ser realistas y muy objetivos en cuanto a los criterios que se definan para la cuantificación de los beneficiarios. Es preciso identificar si la obra o acción tiene una perspectiva de equidad de género, considerando si hombres y mujeres tienen la misma posibilidad de acceder a los beneficios de la obra o acción.

En el apartado **IX. Georeferencia**, se deberá precisar la ubicación de la obra o acción, para ello existen diversas métodos, uno muy sencillo es descargar la aplicación de Google Earth, si aún no se cuenta con ella, y visualizar en la pantalla el lugar exacto de la obra y acción, al posicionar el flechero del ratón sobre la ubicación de la obra o acción en la parte inferior de la pantalla se mostrarán las coordenadas de Longitud y Latitud, así como la altura del lugar. Otra opción es si se cuenta con un equipo de GPS, se podrá contar con la ubicación precisa visitando el lugar de la obra o acción.

En el caso de las propuestas de obra o acción que consideren varias obras o varias acciones se precisaran las coordenadas de la obra más representativa o de una sola de las acciones.

Finalmente, se encuentra la sección **X. Adicional** en la cual se pueden hacer especificaciones de alguna situación en particular con la obra o acción, esto en la columna de observaciones, o bien subir la evidencia fotográfica de la obra o acción en sus distintas etapas antes, durante y después de su ejecución.

VIII. Beneficiarios		IX. Georeferencia			X. Adicional		
Hombres	Mujeres	Presupuestado por Beneficiario	Longitud	Latitud	Altitud	Fotografía	Observaciones
48	57	55,723	1042920	222404	0576		
15	50	1,010	1044047	235920	1894		
45	45	10,250	1035525	233717	1979		



---

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Director General**

Hidalgo No 328 Sur, Col. Centro Durango, Dgo. C.P. 34000

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado