



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO**

307-A.-0207

MÉXICO, D. F., 10 DE MARZO DE 2009

CC. Directores Generales de Programación, Organización y Presupuesto y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal; Director General de Administración en la Secretaría de la Defensa Nacional Presentes.

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 6, 45 y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley); 16 y 27 fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se comunican los siguientes:

**LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL
SISTEMA DE INDICADORES DEL PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO**

I. LINEAMIENTOS GENERALES

Objetivo

1. Establecer las medidas y acciones necesarias para la integración del sistema de indicadores del Programa de Mediano Plazo (PMP), en términos de lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo (Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2009.

Ámbito de aplicación

2. Los presentes lineamientos son aplicables para las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, así como para las entidades paraestatales.

Marco administrativo y operativo

3. La integración del sistema de indicadores del PMP se realizará a través de la plataforma tecnológica denominada Módulo del Programa de Mediano Plazo (Módulo del PMP), a la cual se podrá acceder a través del ciclo 2009 del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La carga de los elementos que conformarán el sistema de indicadores del PMP podrá ser realizada en el sistema por las unidades responsables encargadas de los programas presupuestarios o por las direcciones generales de programación, organización y presupuesto o áreas equivalentes (DGPOP's). Asimismo, las propias DGPOP's y las unidades de planeación y evaluación en las dependencias y entidades podrán realizar observaciones a la información que conformará el sistema de indicadores del PMP a efecto de que ésta se ajuste a lo previsto en el Acuerdo, en estos Lineamientos y en las demás disposiciones aplicables.

Para efectos de lo anterior, los usuarios con perfiles activos de captura y revisión de información en el Módulo de la Matriz de Indicadores para Resultados se encontrarán habilitados a partir del día de hoy para acceder al Módulo de PMP. En caso de requerirse la habilitación de usuarios adicionales para la carga o consulta de la información del PMP, las dependencias y entidades deberán realizar la solicitud respectiva a la Subsecretaría de Egresos a través de su DGPOP o área equivalente a partir del Formato de Alta o Modificación de Usuario, disponible en la dirección electrónica siguiente: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2005/formato_alta_usuarios_pipp_2005.doc



Integración del PMP

4. Las actividades para el cumplimiento de lo previsto en la disposición octava y en el artículo Tercero Transitorio del Acuerdo, consideran la realización de los foros de presentación del PMP celebrados el pasado día viernes 6 de marzo, la emisión de estos lineamientos, así como las acciones emprendidas por las dependencias y entidades que permitan la integración de sus propuestas de indicadores y metas para su revisión conjunta con la Subsecretaría de Egresos.

Por su parte, la carga de la información referida en el párrafo anterior en el Módulo del PMP se deberá finalizar a más tardar el próximo día 15 de abril, con el propósito de tener integrado para esta fecha en el sistema los indicadores del desempeño y los compromisos de resultados en los términos previstos en el Acuerdo. Esta información se encontrará sujeta a un proceso de revisión, actualización y mejora continua conforme a las disposiciones que para este fin se emitan en su momento.

Coordinación sectorial

5. En términos de lo previsto en los artículos 7 de la Ley, y 7 de su Reglamento, se solicita a las DGPOP's y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal así como al Director General de Administración en la Secretaría de la Defensa Nacional, su apoyo para instrumentar los procedimientos administrativos pertinentes al interior de sus respectivas dependencias y entidades para comunicar y cumplir los presentes lineamientos. Lo anterior se hace extensivo para aquellas unidades administrativas que de acuerdo a sus atribuciones fungen en su calidad de coordinadora sectorial.

II. INVENTARIO DE SERVICIOS/PRODUCTOS, PROCESOS Y ACTIVIDADES

Información del PMP

6. A efecto de integrar el sistema de indicadores del PMP, las dependencias y entidades deberán definir y cargar en el Módulo del PMP su inventario de servicios/productos, procesos y actividades con sus correspondientes indicadores del desempeño. Para lo anterior, se deberán observar las disposiciones contenidas en los numerales 7 a 11 de estos lineamientos.

Inventario de servicios/productos

7. Los servicios/productos se refieren a los bienes que resultan de la ejecución de los programas presupuestarios, y que son producidos por las dependencias y entidades en apego a sus atribuciones para el cumplimiento de los objetivos que tienen encomendados. Los servicios/productos pueden ser de naturaleza tangible o intangible, así como almacenables, perecederos o producirse y consumirse al mismo tiempo. Asimismo, sus beneficiarios pueden ser grupos específicos de la población (de consumo individual), la población total o segmentos completos de ésta (de consumo colectivo) u otras áreas distintas de la Administración Pública Federal (de consumo interno).

En la elaboración y carga en el Módulo del PMP de su inventario de servicios/productos, las dependencias y entidades deberán considerar lo siguiente:

- a) Se deberá incorporar para cada servicio/producto un nombre o denominación que permita su identificación mediante un enunciado breve y conciso. Asimismo, se deberá incorporar una descripción que permita una delineación más detallada y precisa del servicio/producto de que se trate.
- b) Se deberán identificar las unidades responsables encargadas de la producción o provisión del servicio/producto. Asimismo, se podrá identificar de forma específica la unidad administrativa que



**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO**

307-A.-0207

Página 3 de 5

al interior de la unidad responsable respectiva sea la encargada del servicio/producto, con base en el catálogo de unidades administrativas precargado para estos efectos en el sistema.

- c) Se deberán definir servicios/productos para los programas presupuestarios de las modalidades "S", "U", "E", "B", "F", "G", "A" y, dependiendo de su naturaleza específica, para la modalidad "R", como se muestra en el Anexo de estos lineamientos. El número de servicios/productos deberá rondar preferentemente el rango de entre cuatro y diez servicios/productos por cada unidad responsable o administrativa dentro de cada programa presupuestario.
- d) En caso de que el programa presupuestario al que se encuentre vinculado el servicio/producto cuente con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se deberá identificar el nivel de la MIR al que se encuentra alineado el servicio/producto, así como el fin, propósito, componente o actividad específico de la MIR que le corresponde.

Inventario de procesos

8. Los procesos son un conjunto de actividades relacionadas de forma lógica, llevadas a cabo para lograr la producción del servicio/producto. En la elaboración y carga en el Módulo del PMP de su inventario de procesos, las dependencias y entidades deberán considerar lo siguiente:

- a) Se deberá incorporar para cada proceso un nombre o denominación que permita su identificación mediante un enunciado breve y conciso. Asimismo, se deberá incorporar una descripción que permita una delineación más detallada y precisa del proceso de que se trate.
- b) Se deberán identificar las unidades responsables encargadas del proceso. Asimismo, se podrá identificar de forma específica la unidad administrativa que al interior de la unidad responsable respectiva sea la encargada del proceso, con base en el catálogo de unidades administrativas precargado para estos efectos en el sistema.
- c) Se deberán definir procesos para los programas presupuestarios de las modalidades "S", "U", "E", "B", "P", "F", "G", "A", "M", "O" y, dependiendo de su naturaleza específica, para la modalidad "R", como se muestra en el Anexo de estos lineamientos. El número de procesos deberá rondar preferentemente el rango de entre cuatro y diez procesos por cada unidad responsable o administrativa dentro de cada programa presupuestario.
- d) En caso de que el programa presupuestario al que se encuentre vinculado el proceso cuente con MIR, se deberá identificar el nivel de la MIR al que se encuentra alineado el proceso, así como el fin, propósito, componente o actividad específico de la MIR que le corresponde.

Inventario de actividades

9. Las actividades son las acciones emprendidas por las dependencias y entidades mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los servicios/productos que les corresponden. Como se señaló en el numeral anterior, la agrupación de un conjunto de actividades conforman un proceso. En la elaboración y carga en el Módulo del PMP de su inventario de actividades, las dependencias y entidades deberán considerar lo siguiente:

- a) Se deberá incorporar para cada actividad un nombre o denominación que permita su identificación mediante un enunciado breve y conciso. Asimismo, se deberá incorporar una descripción que permita una delineación más detallada y precisa la actividad de que se trate.
- b) Se deberán identificar las unidades responsables encargadas de la actividad. Asimismo, se podrá identificar de forma específica la unidad administrativa que al interior de la unidad responsable



- respectiva sea la encargada de la actividad, con base en el catálogo de unidades administrativas precargado para estos efectos en el sistema.
- c) Se deberán definir actividades para los programas presupuestarios de las modalidades “S”, “U”, “E”, “B”, “P”, “F”, “G”, “A”, “M”, “O” y, dependiendo de su naturaleza específica, para la modalidad “R”, como se muestra en el Anexo de estos lineamientos.
 - d) En caso de que el programa presupuestario al que se encuentre vinculada la actividad cuente con MIR, se deberá identificar el nivel de la MIR al que se encuentra alineada la actividad, así como el fin, propósito, componente o actividad específico de la MIR que le corresponde.

Vinculación de los procesos con los servicios/productos

- 10.** A partir de los inventarios referidos en los numerales 7 y 8 de estos lineamientos, las dependencias y entidades deberán identificar, para cada uno de sus procesos, los servicios/productos a los que contribuyen conforme al mecanismo de vinculación existente en el Módulo del PMP, el cual se describe en la Guía de Operación del PMP.

Indicadores del desempeño

- 11.** Para cada uno de los productos/servicios, procesos y actividades se deberán definir indicadores del desempeño cuantificables y concretos que permitan medir los resultados de las políticas, estrategias y medidas de gasto que conforman el PMP. En la elaboración y carga en el Módulo del PMP de los indicadores del desempeño, las dependencias y entidades deberán considerar lo siguiente:
- a) Para cada indicador del desempeño se deberá incorporar la información contenida en la ficha técnica básica. Los componentes de esta ficha técnica básica se muestran en la Guía de Operación del Módulo del PMP referida en el numeral 13 de estos lineamientos.
 - b) Se deberán señalar por indicador las metas programadas y alcanzadas siguientes:
 - i) Metas anuales alcanzadas para los ejercicios fiscales 2006 a 2008
 - ii) Metas programadas con calendarización mensual para el ejercicio fiscal 2009
 - iii) Metas programadas anuales para los ejercicios fiscales 2010 a 2012
 - c) Los indicadores del desempeño que se incluyan en el PMP pueden ser indicadores que formen parte del Programa Especial de Mejora de la Gestión 2008-2012 o de la MIR, en cuyo caso deberá señalarse esta vinculación en el momento de la captura de los indicadores en el sistema conforme al mecanismo previsto para este fin.
 - d) El número de indicadores del desempeño deberá rondar preferentemente el rango de entre uno y cinco indicadores por cada servicio/producto, proceso o actividad, según sea el caso.
 - e) Los indicadores deberán orientarse a la medición de distintos atributos relacionados con el servicio/producto, proceso o actividad de que se trate, entre los que se encuentran los siguientes:
 - i) Volumen: Número de unidades del servicio/producto producidos o entregados
 - ii) Calidad: Dimensiones o aspectos del servicio/producto que son valorados por los beneficiarios, tales como la oportunidad en su entrega, asequibilidad, o grado de contribución para alcanzar la satisfacción o la utilidad esperada
 - iii) Eficiencia: Costo por unidad producida
 - iv) Productividad: Insumos utilizados por unidad producida



- v) Economía: Recuperación de los costos de inversión y/o operación incurridos en la producción del servicio/producto, vía aportaciones de los beneficiarios, venta de servicios o algún otro mecanismo
- vi) Costo: Costo incurrido por la ejecución del proceso o actividad
- vii) Cronograma: Nivel de cumplimiento en el avance de acciones necesarias para el desarrollo del proceso conforme a plazos programados
- viii) Cantidad: Nivel de cumplimiento respecto a cantidad programada de actividades a realizar

III. DISPOSICIONES FINALES

Interpretación de los lineamientos

12. La Unidad de Política y Control Presupuestario será la facultada para interpretar los presentes lineamientos.

Difusión

13. Los presentes lineamientos, así como la Guía de Operación del Módulo de Programa de Mediano Plazo se encontrarán disponibles en la página de Internet de la SHCP, en la dirección electrónica <http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/index.html>

Atención de consultas

14. Para la atención de consultas, se encuentra disponible el siguiente grupo de trabajo:

Nombre	Área	Telefono	Correo
Sergio Salas	CGTIC	3688 2227	sergio_salas@hacienda.gob.mx
Ignacio Hernández	CGTIC	3688 2227	ignacio_hernandez@hacienda.gob.mx
María Teresa Luna	CGTIC	3688 2390	
Aline Gámez	CGTIC	3688 2122	
Susana Hernández	UPCP	3688 4746	susana_hernandez@hacienda.gob.mx
Rodolfo Alor	UPCP	3688 4710	rodolfo_alor@hacienda.gob.mx
Rodrigo Chávez	UPCP	3688 4727	rodrigo_chavez@hacienda.gob.mx

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Titular de la Unidad

Guillermo Bernal Miranda

- C.c.p. C. Subsecretario de Egresos. Presente.
- C. Subsecretario de la Función Pública. Presente
- C. Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal. Presente
- C. Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Presente
- C. Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
- C. Coordinador General de Tecnologías de Información y de Comunicaciones. Presente.
- C. Directores Generales de Programación y Presupuesto "A" y "B" de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
- C. Director General Jurídico de Egresos de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
- C. Directores Generales Adjuntos de la UPCP. Presente.

ANEXO DEL OFICIO 307-A-0207

PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO**Pp's Y RELACIONES VALIDAS CON SISTEMA DE INDICADORES PMP**

Clasificación por Grupos y Modalidades de los Pp's		Relaciones Validas		MIR	PEF
	Clave	Servicios y Productos	Actividades Procesos		
Gasto Programable					
Programas Federales					
Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios					
Sujetos a Reglas de Operación	S			Si	
Otros Subsidios	U			Si	
Desempeño de las Funciones					
Prestación de Servicios Públicos	E			Si	
Provisión de Bienes Públicos	B			Si	
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas	P			Si	
Promoción y fomento	F			Si	
Regulación y supervisión	G			Si	
Funciones de las Fuerzas Armadas	A	R7 y 13			
Específicos 2/	R				
Proyectos de Inversión 3/	K	No Aplica	No Aplica		
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	O				
Compromisos de Gobierno Federal					
Obligaciones de cumplimiento de resolución	L	No Aplica	No Aplica		
Desastres Naturales	N	No Aplica	No Aplica		
Obligaciones de Gobierno Federal					
Pensiones y jubilaciones	J	No Aplica	No Aplica		
Aportaciones a la seguridad social	T	No Aplica	No Aplica		
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	No Aplica	No Aplica		
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	No Aplica	No Aplica		
Programas Gasto Federalizado					
Gasto Federalizado	I	No Aplica	No Aplica	Si	
Gasto No Programable					
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	No Aplica	No Aplica		
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	No Aplica	No Aplica		
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	H	No Aplica	No Aplica		