

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA HACENDARIA Y CONTROL PRESUPUESTAL
Oficio Número: SEFIPLAN/SSPHCP/DPPP/DAIP/130623-002/VI/2023
Asunto: Se notifican formatos y guía de llenado de Impactos Presupuestarios.
Chetumal, Quintana Roo a 13 de junio de 2023
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

**TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO,
ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS y
EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente y a fin de darle cumplimiento a los **Artículos 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 33 fracción XXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y 32 segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo**, que otorgan la facultad a esta Secretaría para realizar una Estimación del Impacto Presupuestario de las iniciativas de ley o decretos que se presenten a la Legislatura y con fundamento en los **Artículos 36 fracción XXII y 39 fracciones XVII, XVIII Y XIX del Reglamento Interior de la SEFIPLAN**, a través de los cuales ésta Secretaría tiene la facultad de proponer políticas y lineamientos bajo los cuales se realizará la emisión de impactos presupuestarios a las iniciativas de Ley o Decretos que se presenten ante la Legislatura del Estado, así como de las disposiciones administrativas que emita el Poder Ejecutivo Estatal; de requerir información a las dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades involucrados en dichas iniciativas y, de elaborar la Estimación de Impactos Presupuestarios a las iniciativas en **mención**, para ser remitido a la XVII Legislatura del Estado a fin de ser sometidos a votación del Pleno.

Por lo anterior y con la finalidad de armonizar el proceso de emisión de Estimación de Impactos Presupuestarios, adjunto al presente los **FORMATOS DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTO PRESUPUESTARIO**, mismos, que a las Solicitudes que realice esta Secretaría deberán remitirlos en un plazo no mayor de 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de las mismas, debidamente requisitados y acompañados del oficio de opinión técnica presupuestaria, en el cual deberán manifestar **si existe o no un impacto, el monto del impacto, si es viable o no**; así mismo, **se clarifica que el capítulo 1000, correspondiente a recursos humanos (plazas), únicamente deberán incluirse cuando la Iniciativa promueva la creación de las mismas**, por la incorporación de nuevas

Palacio de Gobierno, Planta Baja
Av. 22 de Enero No.001 Col. Centro
C.P. 77000. Chetumal, Quintana Roo, México.
01 (983) 835 1350 Ext. 200 000
www.sefiplan.qroo.gob.mx

facultades y atribuciones o la creación de nuevas áreas, en caso que se incluya sin ser objeto de lo citado, en consecuencia esta Secretaría emitirá la Estimación de Impacto Presupuestario de acuerdo a su consideración en el marco de la normatividad aplicable y se deslinda de cualquier situación que les pudiera afectar presupuestalmente, por lo que, la importancia que las iniciativas sean revisadas y analizadas por el área jurídica y el área que realizará el costeo de las acciones para el cumplimiento de las facultades y atribuciones que le pudiera otorgar la iniciativa de Ley o Decreto, así como las disposiciones Administrativas que emita el Ejecutivo, que les ocupe.

Así mismo, lo relativo a gasto corriente y gasto de capital deberá ser estrictamente en apego a las facultades y atribuciones que, en su caso, le otorgue la iniciativa en análisis, debiendo presentar cada una de las partidas que integren cada uno de los capítulos del gasto con su correspondiente justificación del artículo que genera la implementación de dichas facultades o atribuciones; de no ser así, se incluirá en la Estimación de Impacto presupuestario de acuerdo a consideración de la SEFIPLAN en el marco de la normatividad aplicable y se deslinda de cualquier situación que les pudiera afectar presupuestalmente, para el ejercicio en curso y los subsecuentes, por lo que, la trascendencia que el área que realice los costos de las acciones para el cumplimiento de las facultades y atribuciones sea razonable al momento de determinarlos.

Por ende, se adjunta la **GUÍA PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTO PRESUPUESTARIO**, dicha guía tiene la finalidad de facilitar el proceso de llenado de los anexos ya citados. Estas herramientas las podrá encontrar dentro de la página oficial de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado accedendo a la siguiente liga: <http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/normatividad.php>.

En el mismo sentido, buscando una mayor eficacia del Proceso para la emisión de las Estimaciones de Impactos Presupuestarios, se considera menester la creación de un Directorio de Enlaces de Impactos Presupuestarios en esta Subsecretaría de Política hacendaria y Control Presupuestal, por lo que, se solicita de la manera más atenta, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda a fin de que designe un enlace con nivel mínimo de director para la toma de decisiones, priorizando al titular del área jurídica así como también al titular del área presupuestal o afín, derivado de la naturaleza de las solicitudes, debiendo referir: Nombre completo, Cargo que ocupa en la dependencia o Entidad, correo electrónico y número de teléfono, para una mayor comunicación y coordinación entre esta Secretaría de Finanzas y Planeación y cada uno de los Entes Públicos involucrados.

Es significativo mencionar que todos los datos serán tratados de acuerdo con el **aviso de privacidad de la Subsecretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal de la SEFIPLAN** que podrán consultar en <http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/site/transparencia/avisos2.php> en el apartado correspondiente a la Dirección de Política y Programación Presupuestal.

Para todo lo anterior, se solicita su colaboración para remitir la información en un lapso no mayor a 2 días hábiles posteriores a la recepción del presente, mediante oficio debidamente firmado, así mismo se deberá adjuntar la información al correo: ppsefiplan@hotmail.com.

Sin otro particular por el momento me despido con un cordial saludo esperando su respuesta a la brevedad.

ATENTAMENTE



LIC. ÁNGEL SERVANDO CANTO AKÉ
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA HACENDARIA Y CONTROL PRESUPUESTAL



C.c.p. Expediente/Minutario.
ASCA/JEMC/MBGM/dfem



Palacio de Gobierno, Planta Baja
Av. 22 de Enero No.001 Col. Centro
C.P. 77000. Chetumal, Quintana Roo, México.
01 (983) 835 1350 Ext. 200 000
www.sefiplan.qroo.gob.mx



FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la
Iniciativa

Promoviente:

Formato 1. Datos Generales de la Iniciativa

1.1 Tipo de Iniciativa

Tipo	Señalar Tipo	Justificación de la Iniciativa
Ley	<input type="checkbox"/>	Texto libre...
Decreto	<input type="checkbox"/>	Texto libre...
Otro (especifique)	<input type="checkbox"/>	Texto libre...

1.2 Tipo de Acción

Emitir	Adicionar	Modificar	Derogar	Abrogar	Otro (Especificar):
Marcar "X"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

1.3 Resumen de la Iniciativa

Texto libre...

1.4 Entes involucrados en la iniciativa

Elegible del catálogo administrativo (incluye poderes y autónomos)

1.5 Relación e implicación con otras Disposiciones Normativas

Descripción de las disposiciones normativas que se relacionen con la implementación de la Iniciativa.

1.6 Descripción del (los) Artículo(s) que genera(n) el costo para la implementación de la Iniciativa.

Artículos\Numerales\Apartados\Fracciones\Incisos\Párrafos, que generen el costo

Elaboró

Revisó

Autorizó



FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la iniciativa _____

Promovente _____

Formato 2. Alineación al PED, Planes Institucionales, Programas Derivados y Estructura Programática

2.1 Relación con el Plan Estatal de Desarrollo Vigente o Plan Institucional

Nombre del PED o Plan Institucional: _____

Alineación:

Eje

Elegir

Tema

Elegir

Objetivo Especifico

Elegir

Estrategia

Elegir

Línea (s) de acción

Texto libre...

Otro (Especificar):

2.2 Relación con el Programa Derivado del PED o Plan Institucional

Nombre del Programa Derivado: _____

Alineación:

Tema

Elegir

Objetivo

Elegir

Estrategia

Elegir

Línea (s) de acción

Elegir

Otro (Especificar):

Elegir

2.3 Creación, Cancelación o Modificación de Programas Presupuestarios

2.3.1 ¿crea o cancela Programa(s) Presupuestario(s)?

Crea **Marcar "X"** Cancela **Marcar "X"** No aplica **Marcar "X"**
 Nombre del Pp _____ Nombre del Pp _____

2.3.2 ¿Modifica Programa(s) Presupuestario(s) ya existente(s)?

Si **Marcar "X"** Componente _____ No **Marcar "X"**
 ¿Cuál?: _____ Actividad _____
 Acción específica o proyecto _____

2.4 Artículo(s), inciso(s), apartado(s), numeral(es) o párrafo(s) de la iniciativa que justifique la creación, modificación o en su caso la cancelación de uno o varios programas presupuestarios

Texto libre...

2.5 Análisis de Fondo para la creación o modificación de Programas Presupuestarios por Fuente de Financiamiento

Fuente de Origen	Ramo/Fondo	¿Aplica?	Implementación	Porcentaje
Federal	Ramo 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Otros Ramos (especificar): _____	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Estatal	Ingresos Propios de las Entidades Paraestatales	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Recaudación Estatal	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Otro (Especificar) _____	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Municipal	Especificar: <input type="text" value="Texto libre..."/>	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Donativos	Especificar: <input type="text" value="Texto libre..."/>	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Otros	Especificar: <input type="text" value="Texto libre..."/>	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
TOTAL			<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Elaboró

Revisó

Autorizó



FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la iniciativa _____

Promoviente: _____

Formato 3. Estructura Organica y Organigramas

3.1 ¿La iniciativa creará un Ente Público?

Si

Marcar "X"

En caso de ser afirmativa la respuesta, deberá presentar:

Anexo 1. Costeo de Plazas

Anexo 2. Breve Explicación de la Creación del Ente

No

Marcar "X"

3.2 ¿La iniciativa modificará alguna Estructura Orgánica y/o Organigrama Ocupacional?

Si

Marcar "X"

En caso de ser afirmativa la respuesta, deberá presentar:

Anexo 3. Estructura Vigente

Anexo 4. Estructura Propuesta

Anexo 5. Formato de Costeo de Plazas a Nivel ocupacional vigente y Costeo de Plazas a Nivel Ocupacional propuesta.

No

Marcar "X"

3.3 ¿Cuál es el motivo de la modificación de la Estructura organica y/o Organigrama Ocupacional? Deberá marcar el motivo de la modificación.

Por nuevas funciones

Marcar "X"

Reducción de funciones

Marcar "X"

Ampliación de cobertura de servicios

Marcar "X"

Reformas legales

Marcar "X"

3.4 ¿La iniciativa promueve la extinción de un Ente Público?

Si

Marcar "X"

*En caso de ser afirmativa la respuesta, se tendrá que presentar el **Anexo 6. Justificación de la Extinción del Ente.**

No

Marcar "X"

3.5 ¿Qué movimientos de plazas ocurrirán derivado de la implementación de la iniciativa?

*Señalar si la implementación de la iniciativa creará o cancelará plazas; así mismo, si transfiere Plazas de un Ente Público a Otro señalando el ente (origen) y del Ente (destino).

3.5.1 ¿Se crearán nuevas plazas?

Si

Marcar "X"

¿Cuántas?

Marcar "X"

No

Marcar "X"

3.5.2 ¿Se cancelarán plazas?

Si

Marcar "X"

¿Cuántas?

Marcar "X"

Número de plazas por Nivel

Nivel de la plaza

No

Marcar "X"

3.5.3 ¿Se transferirán plazas?

Si

Marcar "X"

¿Cuántas?

Marcar "X"

No

Marcar "X"

Ente origen

Número de plazas por Nivel
Nivel de la plaza

Ente destino

Número de plazas por Nivel
Nivel de la plaza

Elaboró

Revisó

Autorizó



FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la
iniciativa _____

Promovente: _____

Formato 4. Análisis Económico

4.1 Costo por Clasificación por Tipo de Gasto

Clave	Tipo de Gasto	Importe
Total		0.00
1	Gasto Corriente	0.00
2	Gasto de Capital	0.00
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00

4.2 Costo por Clasificador por Objeto del Gasto

Capítulo	Clasificador por Objeto del Gasto	Importe	%	Descripción general de los requerimientos
Total		0.00	100.00	
1000	Servicios Personales	0.00	0.00	Texto libre..
2000	Materiales y Suministros	0.00	0.00	Texto libre..
3000	Servicios Generales	0.00	0.00	Texto libre..
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	Texto libre..
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	Texto libre..
6000	Inversión Pública	0.00	0.00	Texto libre..
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00	Texto libre..
8000	Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00	Texto libre..
9000	Deuda Pública	0.00	0.00	Texto libre..

Nota: presentar el impacto detallado a nivel partida por Capítulo del Gasto, considerando los subtotales por capítulo y el gran total.

4.3 Costo por Clasificación Funcional

	Gobierno	Desarrollo Social	Desarrollo Económico	Otras no clasificadas en funciones anteriores	Total
Importe	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4.4 Costo por Gasto Programable y No Programable

	Programable	No Programable	Total
Importe	0.00	0.00	0.00

4.5 Impacto en el Gasto, según Clasificador por Objeto del Gasto

Capítulo		Ppto. Aprobado*	Ppto.No contemplado	Total
1000	Servicios Personales	0.00	0.00	0.00
2000	Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00
3000	Servicios Generales	0.00	0.00	0.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	0.00
6000	Inversión Pública	0.00	0.00	0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00	0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00	0.00
9000	Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
Total		0.00	0.00	0.00

* Corresponde a la cifra del PRESUPUESTO APROBADO del ente público que se destinará para la implementación de la iniciativa

Aclaraciones (en caso de ser necesario)

Elaboró

Revisó

Autorizó

GUÍA PARA EL LLENADO DE FORMATOS DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTO PRESUPUESTARIO (FIIP)

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE IMPACTOS PRESUPUESTARIOS
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA HACENDARIA Y CONTROL PRESUPUESTAL
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



Bienvenidos a la Guía de Llenado Oficial, diseñada para brindarles una orientación clara y concisa en el proceso de completar los diversos formularios y documentos requeridos por nuestra institución. Como burócratas comprometidos con la eficiencia y la exactitud, entendemos que el llenado de formularios puede ser un proceso complicado y confuso. Por ello, hemos elaborado esta guía exhaustiva con el propósito de facilitar su interacción con nuestros procedimientos administrativos.

Nuestra intención primordial es proporcionarles instrucciones detalladas y precisas para cada campo y sección de los formularios. Entendemos que cada uno de ustedes se enfrenta a diversas necesidades y situaciones personales, y es nuestro deber asegurarnos de que el proceso de ingreso de datos sea lo más fluido posible. Con esta guía, buscamos desmitificar los trámites y simplificar el cumplimiento de los requisitos normativos.

Dentro de esta guía, encontrarán explicaciones claras y concisas de cada campo, así como ejemplos prácticos para ilustrar el llenado correcto de los formularios. Además, se incluirán consejos y recomendaciones valiosas para evitar errores comunes y garantizar que sus solicitudes sean procesadas de manera eficiente. Asimismo, se brindará información adicional sobre los formatos, estructuras de datos y cualquier otro detalle relevante para una correcta presentación de la documentación.





FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la
Iniciativa _____

Promovente: _____

Formato 1. Datos Generales de la Iniciativa

1.1 Tipo de Iniciativa

Tipo	Señalar Tipo	Justificación de la Iniciativa
Ley	<input type="checkbox"/>	Texto libre...
Decreto	<input type="checkbox"/>	Texto libre...
Otro (especifique)	<input type="checkbox"/>	Texto libre...

1.2 Tipo de Acción

Emitir	Adicionar	Modificar	Derogar	Abrogar	Otro (Especificar):
Marcar "X"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

1.3 Resumen de la Iniciativa

Texto libre...

1.4 Entes involucrados en la iniciativa

Elegible del catálogo administrativo (incluye poderes y autónomos)

1.5 Relación e implicación con otras Disposiciones Normativas

Descripción de las disposiciones normativas que se relacionen con la implementación de la Iniciativa.

1.6 Descripción del (los) Artículo(s) que genera(n) el costo para la implementación de la Iniciativa.

Artículos\Numerales\Apartados\Fracciones\Incisos\Párrafos, que generen el costo

Elaboró _____

Revisó _____

Autorizó _____

- **Nombre de la iniciativa:** Se debe escribir el nombre de la iniciativa. *Por ejemplo: "Iniciativa por la cual se modifica la Ley Orgánica del Poder Legislativo..."*
 - **Promoviente de la Iniciativa:** se deberá señalar quién presenta la iniciativa, pueden ser los diputados, los ciudadanos, el(la) gobernador(a), los poderes, órganos autónomos y los municipios.
- 1.1. Tipo de Iniciativa: Se debe elegir a qué tipo de ordenamiento jurídico se refiere y redactar la justificación por la cual se propone esta. **Ejemplo: para el tipo de Iniciativa** puede elegir entre: Ley, Decreto y Otro (especificar). y un *ejemplo de justificación es: "Ley – Derivado de las funciones que lleva a cabo la Legislatura Local, es necesario contemplar una nueva área que funja como responsable de..."*
 - 1.2. Tipo de acción jurídica: se debe señalar el tipo de acción jurídica que se está proponiendo realizar. Esta puede ser Emitir, Adicionar, Modificar, Derogar, Abrogar y Otro.
 - 1.3. Resumen de la Iniciativa: Se debe escribir un breve resumen de en qué consiste a iniciativa. Por ejemplo: **"Se modifica el artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, donde se crea la Unidad de Análisis Financiero..."**
 - 1.4. Entes involucrados en la iniciativa: Se deberá enlistar de acuerdo con el catálogo administrativo a los entes públicos (incluye a los poderes y autónomos) que se encuentren relacionados con la implementación de la iniciativa.
 - 1.5. Relación e implicación con otras disposiciones normativas: se deberá señalar si existe alguna otra disposición que apoye, fomente, complemente, etc. la propuesta de iniciativa de Ley o decreto. Es posible que en algunos casos NO APLIQUE.



1.6. Describir el (los) artículo(s), Numeral(es), Apartado(s), fracción(es), Inciso(s) o Párrafo (s) que genere(n) el costo para la implementación de la Iniciativa en el Formato 1(apartado 6). Por ejemplo: "Artículo 4. La Unidad de Análisis Financiero deberá contar con la siguiente estructura orgánica para su funcionamiento: Un director, ..." Es posible que en algunos casos NO APLIQUE.

1



SEFIPLAN
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

Gobierno del Estado de Quintana Roo

FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la iniciativa _____

Promovente _____

Formato 2. Alineación al PED, Planes Institucionales, Programas Derivados y Estructura Programática

2.1 Relación con el Plan Estatal de Desarrollo Vigente o Plan Institucional

Nombre del PED o Plan Institucional: _____

Alineación:

Eje

Elegir

Tema

Elegir

Objetivo Específico

Elegir

Estrategia

Elegir

Línea (s) de acción

Texto libre...

Otro (Especificar):

2.2 Relación con el Programa Derivado del PED o Plan Institucional

Nombre del Programa Derivado: _____

Alineación:

Tema

Elegir

Objetivo

Elegir

Estrategia

Elegir

Línea (s) de acción

Elegir

Otro (Especificar):

Elegir

2.3 Creación, Cancelación o Modificación de Programas Presupuestarios

2.3.1 ¿crea o cancela Programa(s) Presupuestario(s)?

Crea **Marcar "X"** Cancela **Marcar "X"** No aplica **Marcar "X"**
 Nombre del Pp _____ Nombre del Pp _____

2.3.2 ¿Modifica Programa(s) Presupuestario(s) ya existente(s)?

Si **Marcar "X"** Componente _____ No **Marcar "X"**
 ¿Cuál?: _____ Actividad _____
 Acción específica o proyecto _____

2.4 Artículo(s), inciso(s), apartado(s), numeral(es) o párrafo(s) de la iniciativa que justifique la creación, modificación o en su caso la cancelación de uno o varios programas presupuestarios

Texto libre...

2.5 Análisis de Fondo para la creación o modificación de Programas Presupuestarios por Fuente de Financiamiento

Fuente de Origen	Ramo/Fondo	¿Aplica?	Importe Costo	Porcentaje
Federal	Ramo 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Otros Ramos (especificar): _____	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Estatal	Ingresos Propios de las Entidades Paraestatales	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Recaudación Estatal	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
	Otro (Especificar) _____	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Municipal	Especificar: <input type="text" value="Texto libre..."/>	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Donativos	Especificar: <input type="text" value="Texto libre..."/>	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Otros	Especificar: <input type="text" value="Texto libre..."/>	<input type="checkbox"/> Si/No	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
TOTAL			<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Elaboró _____ Revisó _____ Autorizó _____

- Nombre de la iniciativa: Se debe escribir el nombre de la iniciativa. **Por ejemplo: "Iniciativa por la cual se modifica la Ley Orgánica del Poder Legislativo..."**
- Promovente de la Iniciativa: Se deberá señalar quién presenta la iniciativa, pueden ser los diputados, los ciudadanos, el gobernador, los poderes, órganos autónomos y los municipios.

2.1. Relación con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) vigente o Plan Institucional: deberá indicar el nombre del PED o del Plan Institucional, posteriormente deberá señalar la alineación donde se desprende la propuesta de la iniciativa de acuerdo con el PED vigente. Reflejando el Eje, Tema, Objetivo Específico, Estrategia, Línea de Acción u Otro. También es posible que se desprenda de algún otro documento de planeación, **por ejemplo: el Plan Nacional de Desarrollo, Agenda 2030, etc.**

2.2. Relación con el Programa Derivado del PED o Plan Institucional: Se deberá indicar el nombre del programa derivado, posteriormente de acuerdo con la alineación en el punto anterior, se elige la alineación del Programa Derivado (tema, objetivo, estrategia, línea de acción u otro (especificar), es posible que los Poderes y Autónomos no se alineen a estos documentos de planeación, en todo caso, **deberán de señalar a que instrumento de planeación se alinean sus propuestas en el apartado de otros.** Por ejemplo: **Programa Institucional del Poder Legislativo...**

2.3. Creación, Cancelación o Modificación de Programas Presupuestarios: Se debe señalar si la propuesta de iniciativa modifica la estructura programática del Presupuesto de Egresos y de qué forma, deberá especificar qué nivel de la MIR se verá afectado.

2.3.1 Marcar si crea o cancela programas presupuestarios y reflejar los nombres de los programas según corresponda; de no ser el caso, reflejar No Aplica.



2.3.2 Marcar el cuadro de Sí, en caso de que modifique programas presupuestarios y referir cual es el programa, componente y actividad y que se modifican o en su caso acción específica o Proyecto.

2.4. Artículo(s), inciso(s), apartado(s), numeral(es) o párrafo(s) que justifique(n) la creación, modificación o en su caso la cancelación de uno o varios programas presupuestarios: se debe de transcribir en este apartado del formato el(los) Artículo(s), inciso(s), apartado(s), numeral(es) o párrafo(s) de la Iniciativa que justifique(n) la creación, modificación o en su caso la cancelación de uno o varios programas presupuestarios.

2.5. Análisis de Fondeo para la creación o modificación de Programas Presupuestarios por Fuente de Financiamiento: en caso de aplicar, se debe de identificar el origen de los recursos financieros (Federales, Estatales, Municipales, Donativos, otros) con los que se pretenden financiar las modificaciones propuestas en la iniciativa, así como el monto y porcentaje por cada una de las fuentes de financiamiento según corresponda.





SEFIPLAN
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

Gobierno del Estado de Quintana Roo

FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la
iniciativa _____
Promovente: _____

Formato 3. Estructura Organica y Organigramas

3.1 ¿La iniciativa creará un Ente Público?

Si

Marcar "X"

En caso de ser afirmativa la respuesta, deberá presentar:

Anexo 1. Costeo de Plazas

Anexo 2. Breve Explicación de la Creación del Ente

No

Marcar "X"

3.2 ¿La iniciativa modificará alguna Estructura Orgánica y/o Organigrama Ocupacional?

Si

Marcar "X"

En caso de ser afirmativa la respuesta, deberá presentar:

Anexo 3. Estructura Vigente

Anexo 4. Estructura Propuesta

Anexo 5. Formato de Costeo de Plazas a Nivel ocupacional vigente y Costeo de Plazas a Nivel Ocupacional propuesta.

No

Marcar "X"

3.5 ¿Cuál es el motivo de la modificación de la Estructura organica y/o Organigrama Ocupacional? Deberá marcar el motivo de la modificación.

Por nuevas
funciones

Marcar "X"

Reducción
de
funciones

Marcar "X"

Ampliación de
cobertura de
servicios

Marcar "X"

Reformas
legales

Marcar "X"

3.4 ¿La iniciativa promueve la extinción de un Ente Público?

Si

Marcar "X"

*En caso de ser afirmativa la respuesta, se tendrá que presentar el Anexo 6. Justificación de la Extinción del Ente.

No

Marcar "X"

3.5 ¿Qué movimientos de plazas ocurrirá derivado de la implementación de la iniciativa?

*Señalar si la implementación de la iniciativa creará o cancelará plazas; así mismo, si transfiere Plazas de un Ente Público a Otro señalando el ente (origen) y del Ente (destino).

3.5.1 ¿Se crearán nuevas plazas?

Si

Marcar "X"

¿Cuántas?

Marcar "X"

No

Marcar "X"

3.5.2 ¿Se cancelarán plazas?

Si

Marcar "X"

¿Cuántas?

Marcar "X"

Número de
plazas por
Nivel

Nivel de la
plaza

No

Marcar "X"

3.5.3 ¿Se transferirán plazas?

Si

Marcar "X"

¿Cuántas?

Marcar "X"

No

Marcar "X"

Ente origen

Número de
plazas por
Nivel

Nivel de
la plaza

Ente destino

Número
de plazas
por Nivel

Nivel de la
plaza

Elaboró

Revisó

Autorizó

- Nombre de la iniciativa: Se debe escribir el nombre de la iniciativa. **Por ejemplo: "Iniciativa por la cual se modifica la Ley Orgánica del Poder Legislativo..."**
- Promovente de la Iniciativa: se deberá señalar quién presenta la iniciativa, pueden ser los diputados, los ciudadanos, el gobernador, los poderes, órganos autónomos y los municipios.

3.1. ¿La iniciativa creará un ente público?: Señalar si la propuesta de iniciativa creará la estructura orgánica de algún ente público. En caso de ser afirmativa la respuesta, deberá presentar una breve explicación al respecto, así como adjuntar la estructura orgánica propuesta y el Formato de Costeo de las Plazas que se requieran.

3.2. ¿La iniciativa modificará alguna estructura orgánica y/o organigrama ocupacional?: En caso de ser afirmativa la respuesta, se tendrá que anexar la Estructura Orgánica vigente, la propuesta de la nueva Estructura Orgánica, así como el formato de costeo de las plazas a nivel ocupacional vigente y el costeo de plazas de la propuesta debidamente requisitado; debiendo identificar en el formato de costeo las plazas las de nueva creación y las vigentes.

Nota: la modificación (creación de plazas) de la Estructura Orgánica y/o Organigrama Ocupacional solamente aplicará cuando sea objeto de la Iniciativa propuesta; caso contrario, no hay creación de plazas. el formato de costeo de plazas deberá solicitarse a la Dirección de Control Presupuestal de los Servicios Personales de la Subsecretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal en caso de que esta Subsecretaría no se los proporcione.

3.3. ¿Cuál es el motivo de la modificación de la Estructura Orgánica y/o Organigrama ocupacional? Deberá marcar el motivo de la modificación.



1. Por nuevas funciones.
2. Reducción de funciones.
3. Ampliación de cobertura de servicios
4. Reformas Legales.

3.4. ¿La iniciativa Promueve la Extinción de un Ente Público?: En caso de ser afirmativa la respuesta, se tendrá que anexar la Justificación de la Extinción del Ente.

3.5. ¿Qué movimientos de plazas ocurrirá derivado de la implementación de la iniciativa?: Se deberá seleccionar si la modificación de estructuras orgánicas creará, cancelará o transferirá a otros entes plazas. y cuántas son, así como anexar el costeo de dichas plazas tanto del ente (origen) y del Ente (destino).

3.5.1 de ser positivo que **se crearan plazas**, marcar el cuadro y reflejar la cantidad de las plazas a crear. En caso de ser No marcar el cuadro y pasar a siguiente pregunta.

3.5.2 de ser positivo que cancelarán plazas, marcar el cuadro y reflejar la cantidad de plazas a cancelar, debiendo desglosar la cantidad de plazas por nivel; en caso de ser negativo pasar a la siguiente pregunta.

3.5.3 en caso de ser positivo la transferencia de plazas, deberá marcar el cuadro correspondiente y reflejar la cantidad de plazas a transferir, desglosando el número de plazas por nivel del ente origen al ente destino.

Nota: En el caso de haber seleccionado en el formato la transferencia de plazas o cancelación de plazas deberán adjuntar la justificación; y la estructura orgánica propuesta del ente receptor en caso de transferencia de plazas.





FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO

Nombre de la iniciativa _____
Promovente: _____

Formato 4. Análisis Económico

4.1 Costo por Clasificación por Tipo de Gasto

Clave	Tipo de Gasto	Importe
Total		0.00
1	Gasto Corriente	0.00
2	Gasto de Capital	0.00
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00

4.2 Costo por Clasificador por Objeto del Gasto

Capítulo	Clasificador por Objeto del Gasto	Importe	%	Descripción general de los requerimientos
Total		0.00	100.00	
1000	Servicios Personales	0.00	0.00	Texto libre.
2000	Materiales y Suministros	0.00	0.00	Texto libre.
3000	Servicios Generales	0.00	0.00	Texto libre.
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	Texto libre.
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	Texto libre.
6000	Inversión Pública	0.00	0.00	Texto libre.
7000	Inversiones Financieras y Otras	0.00	0.00	Texto libre.
8000	Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00	Texto libre.
9000	Deuda Pública	0.00	0.00	Texto libre.

Nota: presentar el impacto detallado a nivel partida por Capítulo del Gasto, considerando los subtotales por capítulo y el gran total.

4.3 Costo por Clasificación Funcional

	Gobierno	Desarrollo Social	Desarrollo Económico	Otras no clasificadas en funciones anteriores	Total
Importe	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

4.4 Costo por Gasto Programable y No Programable

	Programable	No Programable	Total
Importe	0.00	0.00	0.00

4.5 Impacto en el Gasto, según Clasificador por Objeto del Gasto

Capítulo		Ppto. Aprobado*	Ppto.No contemplado	Total
1000	Servicios Personales	0.00	0.00	0.00
2000	Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00
3000	Servicios Generales	0.00	0.00	0.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	0.00
6000	Inversión Pública	0.00	0.00	0.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00	0.00
8000	Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00	0.00
9000	Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
Total		0.00	0.00	0.00

* Corresponde a la cifra del PRESUPUESTO APROBADO del ente público que se destinará para la implementación de la iniciativa

Aclaraciones (en caso de ser necesario) _____

Elaboró _____

Revisó _____

Autorizó _____

El análisis económico deberá emitirse de acuerdo con los clasificadores de gasto emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

- Nombre de la iniciativa: se debe escribir el nombre de la iniciativa. ***Por ejemplo: "Iniciativa por la cual se modifica la Ley Orgánica del Poder Legislativo..."***
- Promovente de la Iniciativa: se deberá señalar quién presenta la iniciativa, pueden ser los diputados, los ciudadanos, el gobernador, los poderes, órganos autónomos y los municipios.

4.1. Costo identificado por Clasificación por Tipo de Gasto: Señalar de acuerdo con el Clasificador por tipo de gasto emitido por el CONAC, el desglose del recurso necesario para implementar la propuesta de iniciativa.

4.2. Costo identificado por Clasificador por Objeto del Gasto: integrar por capítulo del gasto el recurso necesario para implementar la propuesta de iniciativa, reflejando el porcentaje que representa en cada capítulo, así como la descripción de conceptos de manera general que genera el impacto en dichos capítulos.

4.3. Costo identificado por Clasificación Funcional: Señalar de acuerdo con el Clasificador funcional emitido por el CONAC, el desglose del recurso necesario para implementar la propuesta de iniciativa.

4.4. Costo identificado por tipo de gasto programable o no programable: señalar el monto que corresponda a gasto programable y lo que corresponda a gasto no programable, según corresponda. Entendiéndose por Gasto No programable el gasto que se destina al cumplimiento de obligaciones como: PAGOS PENDIENTES de años anteriores. GASTOS destinados a cubrir intereses, comisiones y demás conceptos relacionados con la deuda

4.5. Impacto en el gasto: se deberá desglosar el impacto presupuestario de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, es decir por capítulo del gasto, la cantidad que se requiere para la implementación de la iniciativa.



Reflejando primeramente de ser el caso, el recurso aprobado de la institución que destinará para la implementación de la iniciativa, así como la cantidad de presupuesto no contemplado que requerirá.

NOTA. Es posible que este formato no deba llenarse si no se identifica impacto presupuestario en la propuesta de iniciativa

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' or similar character.