

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la CEDH.

2. ALCANCE

Aplica para la integración de los documentos requeridos en el anteproyecto de presupuesto de egresos, los cuales incluyen los instrumentos de planeación-programación de resultados y presupuestación de recursos; proceso ejecutado a través de la Dirección de Administración y Secretaría Técnica. Inicia con la notificación de los lineamientos y techos presupuestal asignado a la CEDH y termina con la apertura del ejercicio y registro de las partidas e importes autorizados a ejercer para el año correspondiente en el sistema de contabilidad.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- I. Anualmente, adicional al o los proyectos operativos, se generará un proyecto estratégico donde se contemple la presupuestación de servicios personales con fines de actualización, considerando los servicios personales globales autorizados para el ejercicio en curso, las disposiciones en materia de disciplina financiera y los criterios o pre criterios de política económica, esto la finalidad de mantener el poder adquisitivo de los sueldos pagados al personal de la CEDH.
- II. En los proyectos estratégicos se podrá considerar uno de regularización del gasto operativo, considerando la inflación proyectada de diciembre a diciembre considerada en los criterios o pre criterios anuales de política económica.
- III. En caso de que la CEDH participe de Programas presupuestarios con otras instituciones públicas del Estado, informará de la programación y cumplimiento de metas en los tiempos que la Secretaría de Administración y Finanzas del Ejecutivo Estatal disponga.
- IV. Las fichas técnicas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario que internamente opere la CEDH, podrán ser entregados por las diferentes áreas a la Dirección de Administración previo al último día hábil del año en curso.
- V. Una vez autorizado el presupuesto de egresos anual, la persona titular de la CEDH podrá hacer gestiones para la ampliación de los recursos asignados a la Comisión.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración	Órgano Interno de Control	Presidente de la CEDH	Emisión inicial

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		Lic. Daniela Verdugo Mejía	L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal del Trabajo.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, para el ejercicio fiscal del año en curso.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual General de Contabilidad de la CEDH.
- Lineamientos para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.

5. REGISTROS

No aplica.

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Sinaloa.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet. Para efectos del presente lineamiento el CFDI correspondiente a la factura electrónica.

Dirección de Administración: Se refiere a la Dirección de Administración de la CEDH.

OIC: Órgano Interno de Control de la CEDH.

Presidencia: Se refiere a la Persona titular de la CEDH.

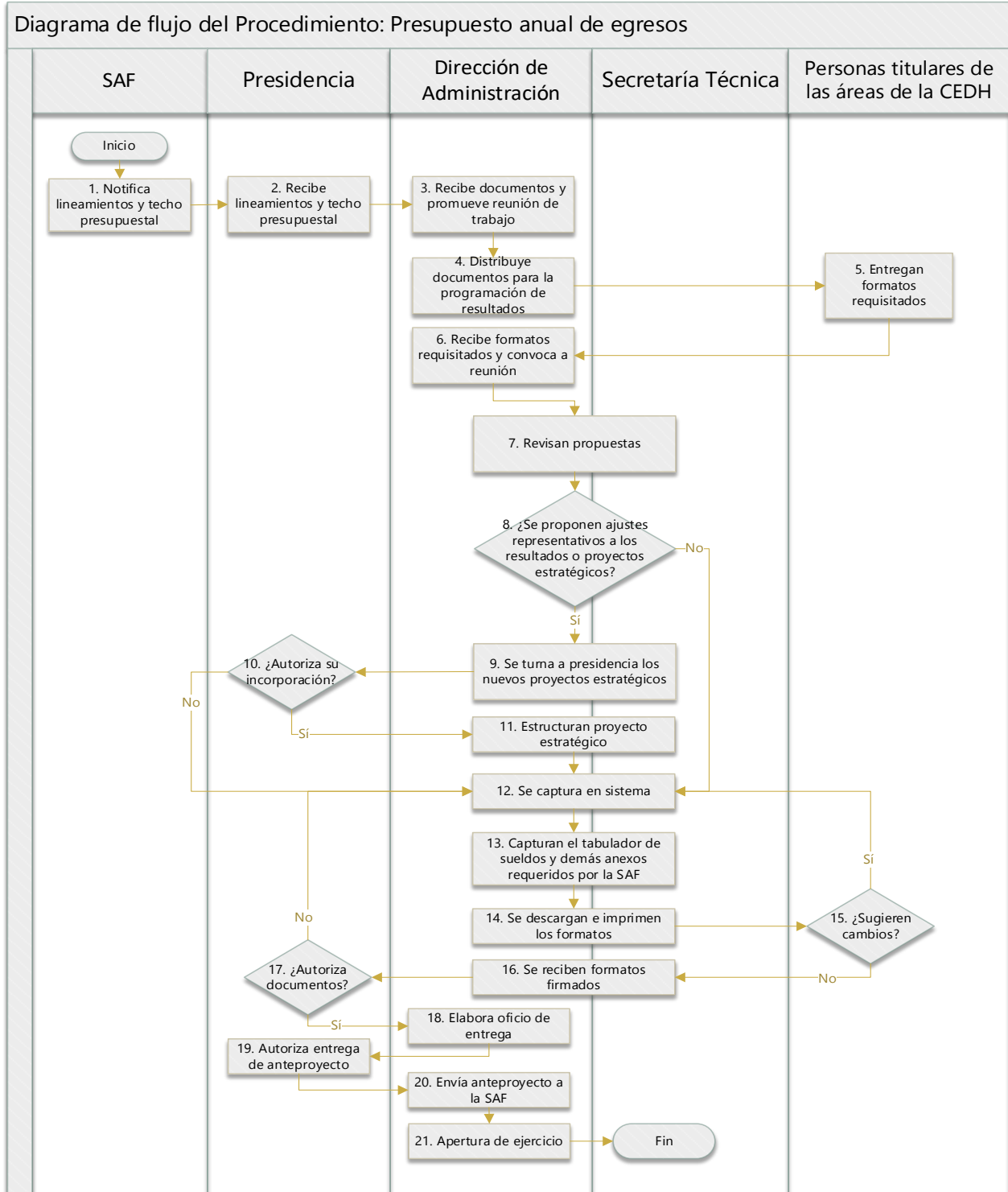
SAF: Se refiere a la Secretaría de Administración y Finanzas, del Poder Ejecutivo estatal.

Secretaría Técnica: Se refiere a la Secretaría Técnica de la CEDH.

Unidades administrativas: Todas aquellas áreas que integran el organigrama de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa.

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
SAF	1. Notifica lineamientos y techo presupuestal	1.1 Notifica los lineamientos para la integración del anteproyecto de presupuesto del ejercicio subsecuente. 1.2 Notifica el techo presupuestal a que se habrá de ajustar el proyecto operativo del gasto.	
Presidencia	2. Recibe lineamientos y techo presupuestal	2.1 Recibe los lineamientos y techo presupuestal. 2.2 Turna documentos a la Dirección de Administración.	
Dirección de Administración	3. Recibe documentos y promueve reunión de trabajo	3.1 Recibe los lineamientos y techo presupuestal. 3.2 Promueve reuniones de trabajo con las personas titulares de las áreas de la CEDH. 3.3 Se les solicita hagan llegar sus programas de trabajo y metas por cubrir en el año inmediato posterior; detallando nuevos programas, funciones y requerimientos con la finalidad de integrarlos en los proyectos estratégicos.	
Dirección de Administración	4. Distribuye documentos para la programación de resultados	4.1 Distribuye a las personas titulares de las áreas de la CEDH, los formatos que facilitan la programación de las actividades y resultados esperados. 4.2 Distribuye las fichas técnicas de los indicadores (del Programa presupuestario interno) para su llenado.	
Personas titulares de las áreas de la CEDH	5. Entregan formatos requisitados	5.1 Recibe formatos y los requisitan. 5.2 envías formatos a la Dirección de Administración.	

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Dirección de Administración	6. Recibe formatos requisitados y convoca a reunión	6.1 Recibe los formatos requisitados de las áreas e incluye los de la propia área, y convoca a reunión a la persona titular de la Secretaría Técnica.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	7. Revisan propuestas	7.1 Se revisan e integran la programación de resultados y actividades de las áreas de la CEDH.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	8. ¿Se proponen ajustes representativos a los resultados o proyectos estratégicos?	8.1 Sí, continúa en la Actividad 9. 8.2 No, continúa en la Actividad 12.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	9. Se turna a presidencia los nuevos proyectos estratégicos	9.1 Se turna a Presidencia los nuevos proyectos estratégicos propuestos donde se detallan los cambios o nuevos resultados esperados y recursos estimados de manera preliminar.	
Presidencia	10. ¿Autoriza su incorporación?	10.1 Sí, en caso de autorizar la incorporación de los proyectos estratégicos en el anteproyecto de presupuesto de egresos, continua en la Actividad 11. 10.2 No, continúa en la Actividad 12.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	11. Estructuran proyecto estratégico	11.1 Estructuran los documentos de proyecto, actividades y partidas gasto para los proyectos estratégicos.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	12. Se captura en sistema	12.1 Capturan en el sistema de información financiera dispuesto por la SAF para la integración de los anteproyectos de presupuesto de egresos. 12.2 Se captura primero el o los proyectos operativos.	

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		12.3 Se captura el proyecto estratégico relacionado con la actualización de sueldos en materia de disciplina financiera. 12.4 Posteriormente se capturan el o los proyectos estratégicos adicionales.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	13. Capturan el tabulador de sueldos y demás anexos requeridos por la SAF	13.1 Se captura en el Sistema de Información Financiera el tabulador de sueldos de la CEDH para el ejercicio sujeto a presupuestación y los demás anexos requeridos por la SAF.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	14. Se descargan e imprimen los formatos	14.1 Se descargan del Sistema de Información Financiera los documentos que integran el anteproyecto de presupuesto de egresos. 14.2 Se turnan a las diferentes áreas para su revisión y aprobación, en su caso.	
Personas titulares de las áreas de la CEDH	15. ¿Sugieren cambios?	15.1 No, continúa en la Actividad 16. 15.2 Sí, regresa a la Actividad 12.	
Dirección de Administración y Secretaría Técnica	16. Se reciben formatos firmados	16.1 Se reciben los formatos validados por las diferentes áreas. 16.2 Se firman los documentos en las secciones Unidad administrativa elaboradora y Unidad responsable. 16.3 Se turnan formatos para aprobación de Presidencia.	
Presidencia	17. ¿Autoriza documentos?	17.1 Sí, firma documentos y continúa en la Actividad 18. 17.2 No, regresa a la Actividad 12.	
Dirección de Administración	18. Elabora oficio de entrega	18.1 Elabora oficio para envío del anteproyecto de presupuesto de egresos y turna para su firma.	
Presidencia	19. Autoriza entrega de anteproyecto	19.1 Recibe y autoriza mediante firma, el oficio para la entrega del anteproyecto de presupuesto de	

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

		egresos a la Secretaría de Administración y Finanzas. 19.2 Turna oficio a la Dirección de Administración.	
Dirección de Administración	20. Envía anteproyecto a la SAF	20.1 Recibe oficio de entrega y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la CEDH. 20.2 Recaba acuse de entrega y archiva en el expediente.	
Dirección de Administración	21. Apertura de ejercicio	21.1 Una vez autorizado el presupuesto de egresos y notificada su calendarización por parte de la SAF a la CEDH, se lleva a cabo la apertura del nuevo ejercicio y registro en el sistema de contabilidad de la CEDH de las partidas e importes autorizadas calendarizadas.	
Fin del procedimiento.			

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
Presupuesto autorizado para el ejercicio - Presupuesto autorizado para el ejercicio inmediato anterior) / Presupuesto autorizado para el ejercicio inmediato anterior * 100	Tasa de variación porcentual	Anual	Dirección de Administración

10. PRODUCTOS

- Presupuesto autorizado y en sistema para su ejercicio.

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración Lic. Daniela Verdugo Mejía	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

12. ANEXOS

Ejemplo de documento de elementos de planeación.



Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Elementos de Planeación
2025

Dependencia:			
Unidad Responsable:			
Función:		Eje P.E.D:	
Subfunción:		Estrategia P.E.D:	
Objetivo Estrategico (P.E.D.)			
Objetivo Estrategico de la Dependencia:			
Indicador de Impacto:			
Descripcion del Indicador:			
Alcance del Indicador de Impacto:			
Situacion Actual del Indicador:	Alcance al Término del Año:	Porcentual:	<input type="checkbox"/>
Unidad Administrativa Elaboradora	Dependencia Responsable	Autorizacion	
_____	_____	_____	

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de documento de proyecto.



Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Proyecto
2025

Dependencia:																	
Unidad Responsable:																	
Función:						Eje P.E.D:											
Subfunción:						Estrategia P.E.D:											
Nombre del Proyecto:																	
Actividad Institucional:																	
Modalidad: Programa Presupuestario:																	
Tipo de Proyecto:																	
Naturaleza del Proyecto:																	
<input type="checkbox"/> Aprovecha una Oportunidad				<input type="checkbox"/> Resuelve Problema				<input type="checkbox"/> Mejora Proceso				<input type="checkbox"/> Actividades Continuas					
Descripción de la Naturaleza del Proyecto:																	
Ámbito de Aplicación del Proyecto:																	
Resultado a Lograr:																	
Unidad de Medida																	
Meta:		Anual		Calendarizado													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Resultado a Lograr:																	
Unidad de Medida																	
Meta:		Anual		Calendarizado													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Periodo de Ejecución:				Inicio:				Termino:									
Riesgo del Proyecto:																	
Unidad Administrativa Elaboradora				Dependencia Responsable				Autorización									
_____				_____				_____									

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de documento de actividades.



Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Actividades del Proyecto
2025

Dependencia:	Unidad Resp:
Eje P.E.D:	Estrategia P.E.D:
Funcion:	Subfuncion:
Nombre del Proyecto:	

Secuencia	Descripción de Resultados/Actividades	Fecha		Requerimientos
		Inicio	Término	

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de documento de analítico del gasto.



Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Sistema Integral de Planeación, Programación y Presupuestación
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2025
Analítico del Gasto (F.P.2)
Por Dependencia, Unidad Responsable, Estrategia P.E.D. y Proyecto

F.P.2

Hoja 1 de 1

Dependencia	:	_____
Unidad Resp.	:	_____
Función	:	_____
Subsunción	:	_____
Estrategia P.E.D.	:	_____
Proyecto	:	_____
Fecha	:	_____

Clave	Concepto del Gasto Descripción	Importe
Totales:		
Unidad Administrativa Elaboradora	Dependencia Responsable	Autorización
_____	_____	_____

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de tabulador de sueldos.



Anexo 56 Tabulador de Sueldos de (nombre del ENTE)

Categoría	Percepciones Ordinarias		Percepciones Extraordinarias		Bruto		Deducciones Fiscales y de Seguridad Social		Neto	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo

Ejemplo de analítico de plazas.



Anexo 59 Analítico de Plazas de (nombre del ENTE)

Categoría	Plazas	Sueldo Mensual Bruto	
		Mínimo	Máximo

Procedimiento: Presupuesto anual de egresos	
Unidad responsable: Dirección de Administración	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Ejemplo de ficha técnica de indicador.

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE SINALOA

Fichas Técnicas de los Indicadores estratégicos y de gestión, de los Programas presupuestarios

FICHA TÉCNICA					
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO					
Nombre del Programa presupuestario:		Política de Protección y Promoción de los Derechos Humanos			
Clasificación del Programa Presupuestario:		P- Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.			
Entidad Responsable del Programa Presupuestario:		Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa			
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR					
Nombre:		Porcentaje de atención y solución de denuncias			
Definición:		El indicador mide la relación porcentual entre los casos resueltos respecto a los presentados			
Frecuencia:		ANUAL	Unidad de medida:	PORCENTAJE	
Método de cálculo:	Fórmula:	$(\text{Sumatoria de casos resueltos durante el ejercicio fiscal} / \text{Sumatoria de casos presentados en el ejercicio fiscal}) * 100$			
	Variables:	Sumatoria de casos resueltos durante el ejercicio fiscal Sumatoria de casos presentados en el ejercicio fiscal			
	Fuente de Información de las variables:	CEDH; Informe de actividades de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa 2024, sección "Visitaduría General", apartados "Datos estadísticos" y "Formas de conclusión de expedientes de queja"; https://cedhsinaloa.org.mx/informes-anauales			
3. METAS DEL PROGRAMA					
Meta anual		Año:	2024	Valor:	97.00%

13. DATOS DE CONTACTO

Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán.
Dirección de Administración.
administracion@cedhsinaloa.org.mx
(667)752-24-21 Ext. 1200