

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 13 de agosto de 2016.

No. 65

Folleto Anexo

Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017.

ACUERDO POR EL CUAL LA SECRETARÍA DE HACIENDA EMITE Y DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISIETE.

ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, Secretario de Hacienda, con fundamento en los artículos 2 fracción I, 24 fracción II, 26 fracciones I, II, III, IV, XXI y LI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, 3, 8 fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, y

CONSIDERANDO

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chihuahua establecen en el artículo 134 y 170 respectivamente, que todo Ente Público que recaude, administre o ejerza recursos públicos, éstos se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y los artículos 21 y 30 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, se establece a favor de la Secretaría de Hacienda, la facultad de emitir las normas, políticas y lineamientos a las que se sujetarán los Entes Públicos para la formulación de los programas operativos anuales y la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto a más tardar el 15 de Agosto de cada año.

III.- Que la Administración Pública Estatal, en su modelo de gestión, se conforma primeramente por los procesos de planeación, programación y presupuestación, transita por la ejecución, control y registro del gasto público mediante el seguimiento y monitoreo del avance en el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, para culminar en la evaluación del desempeño y resultados de las políticas públicas y programas estatales.

IV.- Que los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal se obligan a orientar sus programas y el gasto público al logro de objetivos y metas; y los resultados deberán ser medidos con objetividad a través de indicadores relacionados con la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En virtud de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Por el que se establecen los Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para los procesos de Planeación, Programación y Presupuestación en la elaboración de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO Del Objeto y Aplicación de estos Lineamientos

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de orden público y tienen por objeto:

- I. Establecer los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para los procesos de Planeación, Programación y Presupuestación en la elaboración de los Programas Operativos Anuales y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2017, a través de normas, políticas y procedimientos que regulen dichos procesos;
- II. En forma específica normar los procesos de Planeación, Programación y Presupuestación que realizan los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal, que tendrán implicaciones directas en los procesos de Seguimiento, Monitoreo, Ejecución y Evaluación del Gasto Público.

ARTÍCULO 2. Los presentes lineamientos se rigen así mismos, dentro del ámbito Federal:

- I. Por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM);
- II. Por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF);
- III. Por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFyRCF);
- IV. Por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH);
- V. Por la Ley de Planeación de la Federación (LP);
- VI. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- VII. Por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG);
- VIII. Ley General de Desarrollo Social (LGDS);
- IX. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP);
- X. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. Ley de Asociaciones Público Privada, y
- XII. Por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables de carácter federal que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO 3. Los presentes lineamientos se rigen así mismos, dentro del ámbito Estatal:

- I. Por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua (CPELSCH);
- II. Por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE);
- III. Por la Ley de Planeación del Estado (LPE);
- IV. Por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público de Estado de Chihuahua (LPECGyGP);
- V. Por la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua (LASECH);
- VI. Por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua (LTAIPECH);
- VII. Por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua (LEPECH);
- VIII. Por la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Chihuahua (LDSECH);
- IX. Por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua (LIMHECH);
- X. Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, y
- XI. Por otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables de carácter estatal que se emitan en la materia.

ARTÍCULO 4. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Acciones Afirmativas:** Las medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades de las mujeres respecto de los hombres;
- II. **Análisis Costo y Beneficio:** Evaluación de los programas y proyectos de inversión a que se refiere el Artículo 34, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Artículo 13 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y que considera los costos y beneficios directos e indirectos que los programas y proyectos generan para la sociedad, expresada la valoración en términos monetarios de dichos costos y beneficios;
- III. **Ayudas y Subsidios:** Las asignaciones de recursos federales o estatales, previstos en los presupuestos de los Entes Públicos, que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;
- IV. **Balance presupuestario:** La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;

- V. **Ciclo Presupuestario:** Conjunto de procesos que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas;
- VI. **Costeo:** Asignación de recursos financieros y cuantificación de insumos necesarios para la realización de las Actividades de los Programas presupuestarios;
- VII. **Constitución Política del Estado:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua;
- VIII. **Con Impacto Presupuestal:** El que implica la modificación de los recursos financieros autorizados y que tiene afectación en el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal;
- IX. **Coordinación de PbR/SED:** Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño adscrita a la Dirección General de Egresos de la Secretaría de Hacienda;
- X. **Criterios Generales de Política Económica:** El documento enviado por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, en los términos del artículo 42, fracción III, inciso a), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual sirve de base para la elaboración de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XI. **Dependencias:** Las Secretarías, Coordinaciones, Órganos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas que dependan directamente del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. **Dependencias Cabeza de Sector:** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, quienes tienen la responsabilidad de coordinar a las Entidades Paraestatales sectorizadas en su institución en función de sus atribuciones;
- XIII. **Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación:** Hace referencia a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda dependiente de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIV. **Enfoque transversal:** Se denomina a la condición en la cual existe una concurrencia o corresponsabilidad de varios programas o instituciones, en la aplicación de políticas públicas para lograr objetivos y resultados en relación a cierto grupo de población (indígenas, mujeres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad) o cuyas áreas de acción son comunes (combate a la pobreza, desarrollo rural sustentable, desarrollo científico tecnológico u otros);
- XV. **Entes Públicos:** Se refiere a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Organismos Autónomos por disposición constitucional y Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo Estatal;

- XVI. **Entidades Paraestatales:** Los Organismos Descentralizados, Fideicomisos Públicos y Empresas Públicas que conforman la Administración Pública Paraestatal;
- XVII. **Equidad de Género:** Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XVIII. **Evaluación:** Análisis sistemático, objetivo e imparcial de los programas de gobierno y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- XIX. **FUSPED:** Formato Único de Seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021;
- XX. **GpR Gestión Pública para Resultados:** Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Tiene interés en cómo se realizan las cosas, aunque cobra mayor relevancia en qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público, y la reducción de brechas de desigualdad social y de género;
- XXI. **Igualdad (Principio de.):** Posibilidad y capacidad de ser titulares cualitativamente de los mismos derechos, sin importar las diferencias;
- XXII. **Indicador de Desempeño o Indicador para Resultados:** Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados. Un indicador de desempeño o para resultados es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño o para resultados pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión;
- XXIII. **Ingresos excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en adicionales de los aprobados en la Ley de Ingresos;
- XXIV. **Lenguaje incluyente:** Lenguaje que se utiliza para redactar cualquier documento público o privado que permita visibilizar a la mujer y al hombre, dando claridad a su situación, condiciones, características, atención, privilegios, derechos y oportunidades, evitando el uso de palabras neutras o genéricas que oculten la existencia de la mujer o el hombre. Se evitará el uso del lenguaje discriminatorio o excluyente que implique un trato desigual u ofensivo para las mujeres y los hombres en su diversidad;
- XXV. **MIR Matriz de Indicadores para Resultados:** Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los

indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos. La MIR facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas presupuestarios, focalizar la atención de un Programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados;

- XXVI. **Metodología de Marco Lógico:** Herramienta de planeación para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su principal característica es su orientación por objetivos, hacia grupos beneficiarios y en facilitar la participación y la comunicación entre los actores interesados en dichos procesos;
- XXVII. **MML Matriz de Marco Lógico:** Matriz generada para cada uno de los Programas presupuestarios que elaboran los Entes Públicos de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales (bienes y servicios que entregan, así como de las actividades que se requieren para lograrlos) y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo;
- XXVIII. **Monitoreo:** Es el proceso de comparación de los logros alcanzados con las metas programadas, que utiliza la recolección sistemática de información, tal es el caso de indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, en razón a la frecuencia de medición y disponibilidad de las fuentes de información, con el fin de orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública ejecutada a través de un programa o política pública, respecto a los resultados esperados;
- XXIX. **Padrón de Beneficiarios:** Relación de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas de gobierno, cuyos criterios de selección y perfil socioeconómico se establece en las reglas de operación de los Programas presupuestarios;
- XXX. **PbR Presupuesto basado en Resultados:** Proceso que integra, de forma sistemática en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los Programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a estos, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios, mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas. públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia;
- XXXI. **PED vigente:** Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Chihuahua 2010-2016;
- XXXII. **PED 2016-2021:** Se refiere al Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Chihuahua 2016-2021 que regirá a la Administración Pública Estatal en ese período;
- XXXIII. **Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres o de los hombres, que se pretende

justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género;

- XXXIV. **Planeación:** En el Estado de Chihuahua la planeación del desarrollo es un derecho social que tiene como objetivo fundamental fortalecer el binomio sociedad-gobierno con el fin de mejorar la calidad de vida de la población. En ese sentido, el Plan Estatal de Desarrollo que se presenta a la comunidad chihuahuense es el instrumento de gobierno que refleja las razones, sentimientos, exigencias y aspiraciones de una sociedad viva y en movimiento;
- XXXV. **PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;
- XXXVI. **POA Programa Operativo Anual (POA's en plural):** De Gasto de Operación y de Inversión Pública. Es un instrumento que convierte los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo; precisa los compromisos a cumplir en el período, definiendo concretamente qué se va a hacer, cuando se va a hacer y de que recursos se dispone para realizarlo;
- XXXVII. **Poderes:** Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
- XXXVIII. **Política Pública:** Es el conjunto de iniciativas, decisiones y acciones de gobierno que proponen adecuar, continuar o generar nuevas realidades para la resolución de los problemas que tiene la sociedad y que, simultáneamente, son competencia del Estado;
- XXXIX. **Presupuestación:** Es la acción encaminada a estimar y a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un período determinado; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto que permitan una eficaz y eficiente gestión pública financiera;
- XL. **Presupuesto de Egresos:** Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua, comprende la asignación total de los recursos para un ejercicio fiscal con los que operará el Estado, el cual es aprobado por el Honorable Congreso del Estado;
- XLI. **Programa:** Es un conjunto de actividades ordenadas en componentes que persiguen un objetivo o propósito común;
- XLII. **Programación:** La planeación debe concretarse a través de la programación, para establecer la vinculación entre lo estratégico y lo operativo, bajo una perspectiva anual mediante la aplicación de las acciones en las que participan los diferentes Entes Públicos, de acuerdo con las directrices contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo (PED), que comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan dichas unidades administrativas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas;
- XLIII. **Pp Programa presupuestario (Pp's en plural):** Conjunto de acciones afines y coherentes, a través de las cuales se pretenden alcanzar objetivos y metas previamente determinados por la planeación, en el que se involucran recursos

humanos, financieros, tecnológicos, materiales y naturales, se establece un tiempo y espacio para desarrollar el programa y se atribuye responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas, como una oferta de solución a un problema que padece una población específica (población objetivo – beneficiarios), de tal forma que se establece como una “unidad básica de gerencia y control de resultados”;

- XLIV. **Programas Sectoriales, Regionales, Estatales y Especiales:** Programas que se derivan del Plan Estatal de Desarrollo;
- XLV. **Progresividad de los Derechos Humanos:** Los derechos humanos son progresivos, es decir, que una vez que se ha logrado un avance en el ejercicio y tutela de un derecho, no puede éste después limitarse o restringirse, sino que requiere seguir avanzando en su cumplimiento;
- XLVI. **ROP Reglas de Operación de los Programas:** Las reglas de operación establecen las disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos. Bajo el enfoque del PbR, las reglas de operación se fortalecen, pues se integran al proceso presupuestario y se vinculan con los resultados de los programas sujetos a éstas;
- XLVII. **Reprogramación de Objetivos y Metas:** Acción que constituye la verificación y análisis del proceso de programación, que permite la selección adecuada y oportuna de medidas correctivas necesarias, al detectarse los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas por cada Programa presupuestario, propiciando un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado;
- XLVIII. **Secretaría:** Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- XLIX. **SED Sistema de Evaluación del Desempeño:** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de las políticas públicas y de Programas presupuestarios, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados y el impacto que los recursos públicos tienen sobre el bienestar de la población, enfatizando en la calidad de los bienes, servicios públicos y la satisfacción del ciudadano;
- L. **Seguimiento:** Es una función continua y sistemática de recopilación e integración de información respecto del avance de los indicadores y de las metas de los Programas presupuestarios, en períodos mensuales o trimestrales, que proporcione información relevante para la revisión de los objetivos y metas establecidos;
- LI. **Sin Impacto Presupuestal:** El que implica la modificación de los elementos de Programas presupuestarios, Matrices de Marco Lógico, Programas Operativos Anuales, Matrices de Indicadores, vinculación de Oficinas en los programas,

Acciones y Recursos destinados a la Igualdad, Alineaciones a los Programas presupuestarios, Misión y Visión, o cualquier otro dato relacionado con el diseño de los Programas presupuestarios; todos ellos sin afectación de los recursos financieros autorizados;

- LII. **Sistema:** Se refiere a los sistemas informáticos que se utilizan como herramienta para llevar a cabo el control e integración de datos requeridos por los diferentes procesos de la GpR, tales como: Sistema Hacendario PbR/SED, Módulo del Presupuesto, Módulo de Presupuesto de Servicios Personales, etc.;
- LIII. **Transversalidad de Programas:** Se refiere a la situación por la cual un mismo tema o contenido puede ser abordado por varios programas y que en su actuación se cruzan, logrando de este modo un mejor y más completo aprovechamiento de los recursos para solucionar una problemática específica. Mediante este proceso se garantiza la incorporación de temas transversales en cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas;
- LIV. **Transparencia:** La rendición de cuentas consiste en informar y explicar a los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente y clara para dar a conocer sus estructuras, funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública. A través de la rendición de cuentas, los ciudadanos pueden estar informados de las acciones del gobierno y la manera de realizarlas. Con la transparencia, se da a conocer si el gobierno está haciendo correctamente lo que difunde y publica a la ciudadanía;
- LV. **Unidad Responsable:** Áreas administrativas al interior de los Entes Públicos, que deben rendir cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática que les fue autorizada;

ARTÍCULO 5. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para los siguientes Entes Públicos:

- I. Dependencias;
- II. Entidades Paraestatales;

ARTICULO 6. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente ordenamiento será sancionado en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7. Los presentes Lineamientos serán complementados por disposiciones específicas, manuales, instructivos o guías, que se emitan por la Secretaría y sus áreas competentes respecto a los procesos considerados en estos Lineamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Modelo de Gestión Pública y Ciclo Presupuestario

ARTÍCULO 8. La Gestión Pública que se lleve a cabo en la Administración Pública Estatal debe encontrarse dentro del marco de la GpR en cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 9. Los componentes del Modelo de GpR son los siguientes: Planeación del Desarrollo; Programas de Gobierno y Políticas Públicas; PbR y Mejoramiento del Gasto y la Gestión.

ARTÍCULO 10. Los procesos que conforman el Ciclo Presupuestario son: Planeación; Programación; Presupuestación; Ejercicio del Recurso; Seguimiento y Monitoreo y Evaluación; los presentes lineamientos aplican para los primeros tres procesos mencionados y se complementarán con otros lineamientos que emita la Secretaría o las áreas normativas competentes, respecto a los otros procesos del ciclo.

CAPÍTULO TERCERO

De los Responsables de los Procesos de Planeación, Programación y Presupuestación.

ARTÍCULO 11. Cada Ente Público acreditará una funcionaria o funcionario público Responsable a fin de garantizar la correcta aplicación de los presentes lineamientos al interior de su institución, así como la adecuada utilización de los Sistemas Informáticos. A su vez, cada Dependencias Cabeza de Sector acreditará a una funcionaria o funcionario público Responsable que asumirá la función de liderar a las Entidades Paraestatales sectorizadas en su institución a fin de homologar criterios y procedimientos en el sector al que represente.

ARTÍCULO 12. Para cada uno de los casos mencionados en el artículo anterior, deberá acreditarse un enlace titular, que responda por el seguimiento en todo el ciclo presupuestario. Adicionalmente se podrán acreditar más funcionarios(as) responsables que atiendan a ciertas actividades implicadas en los distintos procesos de GpR.

ARTÍCULO 13. La funcionaria o funcionario público acreditado(a) como enlace titular, poseerá pleno conocimiento de las funciones que conllevan el ciclo presupuestario y contar con facultad para la toma de decisiones, además de corresponder a un puesto de rango no menor al de Jefe de Departamento.

ARTÍCULO 14. La funcionaria o funcionario público acreditado(a) como enlace titular tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- I. Remitir y formalizar la cédula de acreditación correspondiente firmada por el titular del Ente Público ante la Secretaría. Se enviará en forma impresa o bien en forma digital por email y/o medios magnéticos. Formato SH-ACR1 y SH-ACR2;

- II. Consolidar en forma integral los procesos del Ciclo Presupuestario desde la planeación hasta la evaluación, garantizando a cabalidad la aplicación de los presentes lineamientos, en los tiempos o plazos que así se establezcan;
- III. Coordinar a otros funcionarios acreditados como responsables de un área o función específica para que estos a su vez concreten los procesos bajo su encomienda;
- IV. Asegurar que todos los actores implicados en los diferentes procesos se encuentren debidamente involucrados, y que estos abarquen a las áreas directivas, administrativas, así como a los operadores de los Pp's, manteniendo una adecuada interacción con los mismos para la correcta interpretación de las directrices emitidas en los presentes lineamientos;
- V. Verificar la aplicación de procedimientos, integración de datos y utilización de los sistemas informáticos instrumentados;
- VI. Presentarse a todos los procesos de capacitación que al respecto se lleven a cabo;
- VII. Validar la asignación de los usuarios que acceden a los diferentes sistemas informáticos y verificar el nivel de responsabilidad dentro de los mismos;
- VIII. Asegurar que cada Pp precise a la funcionaria o funcionario titular responsable de su ejecución y operación bajo el esquema y alcance del PbR y SED, quién velará por la veracidad de la información proporcionada e integrada a los sistemas informáticos, así como de contar con la evidencia y soporte documental, mismos que estarán debidamente organizados, archivados y resguardados, incluso los registros administrativos requeridos, ya sea en papel, digitalizados en medios magnéticos o generados e integrados en forma electrónica;
- IX. Recopilar y validar la información generada por los sistemas informáticos para efectos de publicación en las páginas o portales de internet de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para la difusión y transparencia; y
- X. Ser el enlace único ante la Secretaría.

ARTÍCULO 15. Cada una de las Unidades Administrativas involucradas en el Ciclo Presupuestario, que dependen de la Secretaría, en especial las que se encuentran adscritas a la Dirección General de Egresos, cuentan con la facultad y atribución de inducir este proceso y serán quiénes vigilen la aplicación de los presentes lineamientos.

Estas Unidades Administrativas, asignarán un responsable de atender a cada uno de los Entes Públicos, así como brindar la asesoría y asistencia técnica formal requerida, a través de la o el responsable acreditado(a).

CAPÍTULO CUARTO

De los Sistemas Informáticos y su Uso

ARTÍCULO 16. Para la aplicación de los presentes lineamientos y con el objetivo de llevar a cabo los distintos procesos que conforman el Modelo de GpR, la Secretaría pone al servicio de los Entes Públicos los siguientes sistemas informáticos:

- I. Sistema Hacendario PbR/SED y Módulo del Presupuesto;
- II. Módulo de Presupuesto de Servicios Personales para Burócratas y Magisterio;
- III. Módulo de Presupuesto de Servicios Personales para Nóminas de Infraestructura Rural y para Caminos y Apoyo a Municipios; y
- IV. Módulo de Presupuesto de Servicios Personales para Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO 17. La Coordinación de PbR/SED notificará por escrito, vía oficio o en forma digital, el registro de usuarios para acceder a los diferentes sistemas informáticos a las diferentes Unidades Administrativas responsables de los procesos que conforman el Ciclo Presupuestario, en razón a su ámbito de competencia y estructura interna. Directorio SH-ANT2. Para atender a lo establecido en este artículo, se utilizará el formato de Registro y Mantenimiento de Usuarios. Formato SH-SINF1.

ARTÍCULO 18. Los Responsables acreditados de los Entes Públicos serán los encargados de verificar y depurar el registro de usuarios del sistema, ya sea por cambio de facultades o por haber causado baja en la institución.

ARTÍCULO 19. Los usuarios registrados que no hayan utilizado los Sistemas en un plazo de seis meses serán dados de baja por la Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO Del Plan Estatal de Desarrollo (PED).

ARTÍCULO 20. Los Entes Públicos formularán de manera conjunta con la ciudadanía el PED de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 21. Para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos 2017, se utilizará la alineación establecida en el PED vigente y una vez que se disponga del PED 2016-2021, se realizará la homologación correspondiente por cada uno de sus componentes: eje de desarrollo, objetivos, estrategias y líneas de acción, según corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Programas de Desarrollo que se derivan del Plan Estatal de Desarrollo

ARTÍCULO 22. Una vez emitido el PED 2016-2021, los Entes Públicos, elaborarán el programa sectorial, estatal, regional, especial o institucional que les corresponda, que deberá incluir indicadores estratégicos. Los Entes Públicos responsables de la emisión de un programa sectorial, estatal, regional, especial o institucional capturarán en el Sistema Hacendario PbR/SED los catálogos de indicadores estratégicos de dichos programas,

previamente validados por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación a más tardar a los 30 días naturales hábiles a la publicación de los mismos.

ARTÍCULO 23. Los Entes Públicos responsables de la emisión de un programa sectorial, estatal, regional, especial o institucional serán quienes garantizarán la integridad y confiabilidad de la información capturada.

CAPÍTULO TERCERO

De la Misión y Visión de los Entes Públicos

ARTÍCULO 24. Cada Ente Público contará con una Misión y Visión validada por su Titular; en el caso de las Entidades Paraestatales, también deberá ser aprobada por la Dependencia Cabeza de Sector.

ARTÍCULO 25. La Misión y Visión se redactarán bajo los principios y elementos metodológicos que define la Planeación Estratégica y se sustentará en el PED, así como deberá contemplar las facultades conferidas a los Entes Públicos en la Ley Orgánica que les corresponde.

ARTÍCULO 26. La Misión y Visión será validada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación antes de que los Entes Públicos la integren al Sistema Hacendario PbR/SED.

ARTÍCULO 27. En caso de requerirse por parte del Ente Público una adecuación a la definición de su Misión y Visión a utilizar en el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2017, ésta se establecerá a más tardar el 14 de Octubre de 2016, y se aceptarán para su validación solamente los siguientes argumentos:

- I. Haya tenido cambios en los objetivos y fines estratégicos para los que fueron creados sus Pp's;
- II. Modificaciones o Innovaciones en la estructura del Ente Público (reingeniería de procesos y/o de organización), o este sea de nueva creación.

En caso de modificaciones en la estructura orgánica de la Administración Pública Estatal en fecha posterior al cierre del proyecto de presupuesto, la adecuación o en su caso conformación de la misión y visión de las nuevas estructuras, se deberá validar por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación e integrada al Sistema Hacendario PbR/SED, antes de solicitar asignación presupuestal para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO CUARTO

De la Alineación a los Planes y Programas

ARTÍCULO 28. El PED deberá estar alineado a nivel de eje estratégico al PND 2013-2018, acción que deberá realizar el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación.

Asimismo, para efectos de la elaboración del proyecto de presupuesto, se utilizará el PED vigente.

ARTÍCULO 29. Los Pp's en su contexto integral se alinearán al PED vigente y al PND a más tardar el día 14 de Octubre de 2016, identificando el objetivo, estrategia y exclusivamente seleccionando la línea de acción prioritaria a la que más contribuya en razón a su impacto social, económico y/o financiero. Asimismo, una vez que se emita el nuevo PED 2016-2021, se deberá realizar las acciones de realineación correspondientes.

ARTÍCULO 30. Los programas de preferencia estarán alineados a un sólo objetivo estratégico por programa, salvo algunas ocasiones donde se puede contribuir a más de uno, siempre y cuando las líneas de acción de los objetivos seleccionados queden identificadas en los componentes y actividades del programa y de forma priorizada. Para los Pp's de nueva creación utilizar Formato SH-APD1.

ARTÍCULO 31. Una vez que se haya emitido el PED 2016-2021 y sus programas sectoriales, estatales, especiales, institucionales o regionales, las Dependencias Cabeza de Sector o instituciones responsables de la emisión de los mismos, garantizarán que éstos queden correctamente alineados a nivel de Objetivo al PED 2016-2021; asimismo, deberán estar alineados al PND 2013-2018.

ARTÍCULO 32. Los Entes Públicos responsables del programa sectorial, estatal, especial o regional de que se trate, serán las responsables de incorporar esta alineación al Sistema Hacendario PbR/SED, misma que será validada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación. Esta acción se realizará una vez que se haya emitido en nuevo PED con sus respectivos programas sectoriales, estatales, especiales o regionales según corresponda.

ARTÍCULO 33. Los Componentes y Actividades de cada Pp se alinearán al PED, en caso de contar con uno, a nivel línea de acción.

ARTÍCULO 34. Todas las alineaciones de los Pp's al PND y al PED y sus programas sectoriales estatales, especiales o regionales deberán ser priorizadas y capturadas por parte de los Entes Públicos y serán los únicos responsables de dicha información en el Sistema Hacendario PbR/SED.

TÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales del Proceso de Programación

ARTÍCULO 35. Cada Pp contará con una denominación y una definición clara, precisa y breve que identifique los bienes y servicios que proveerá; identificando el eje de

desarrollo, tema y subtema al que se alinean, su clasificación funcional, las oficinas o unidades responsables de su ejecución, así como las diversas fuentes de financiamiento de los recursos públicos con los que operarán.

ARTÍCULO 36. Para los Pp's coordinados con la Federación, el nombre del programa corresponderá a la denominación federal, será necesario también especificar el Ente Público federal y el ramo administrativo o general al que pertenecen. Además, se deberá establecer relación entre el catálogo de estructura programática federal con el catálogo de estructura programática estatal.

ARTÍCULO 37. La interrelación de los programas con recursos federales transferidos, corresponderá sólo a un programa estatal, el cual aportará al cumplimiento de sus objetivos en relación a los componentes y a los beneficiarios a los que se les entregan. Se solicitará su aprobación mediante oficio a la Dirección General de Egresos. Formato SH-INPR7.

ARTÍCULO 38. Los Pp's definirán su alcance de metas en un período anual, con vigencia acorde al ejercicio fiscal del año 2017. Si se diera el caso de que existan Pp's, particularmente los federales o los que se encuentran en fideicomisos, con una vigencia que sobrepase el ejercicio fiscal 2017 en el cumplimiento de sus metas, se especificará su fecha de inicio y término que corresponda.

ARTÍCULO 39. Los Pp's presupuestarios contemplarán todas las fuentes de financiamiento con las que operarán, sin importar su procedencia, ya sean estos federales, estatales, municipales, de ingresos propios o cualquier otra índole. Las fuentes de financiamiento de recursos federales estarán siempre vinculadas al programa federal del cual provienen estos recursos.

ARTÍCULO 40. A los Pp's de nueva creación para el ejercicio fiscal 2017, ya sean de Gasto Operativo o de Inversión Pública, se solicitará aprobación mediante oficio a la Dirección General de Egresos, puntualizando con precisión los argumentos que los sustentan. Formatos SH-PRGO6P, SH-PRGOE y SH-PRGI6.

ARTÍCULO 41. La Coordinación de PbR/SED será la instancia responsable de la aprobación de los Pp's de nueva creación, así como de la interrelación de los programas con recurso federal, previa validación de los Departamentos adscritos a la Dirección de Presupuesto para los Pp de Gasto Operativo; asimismo, para los de Inversión Pública dicha validación corresponde a la Dirección de Programas de Inversión.

ARTÍCULO 42. El Re-diseño a los Pp's ya existentes, se comunicará mediante oficio a la Coordinación de PbR/SED, argumentando todos los elementos de justificación a que haya lugar. Formato SH-PRG7.

ARTÍCULO 43. La Secretaría determinará la codificación de las categorías programáticas que correspondan de conformidad con los catálogos definidos para ello.

ARTÍCULO 44. En el Catálogo de responsables de cada Pp dentro del Sistema Hacendario PbR/SED, se establecerá claramente el titular de cada uno de ellos, identificando con precisión la unidad responsable a la que representa, de conformidad con la estructura orgánica autorizada.

ARTÍCULO 45. Los Entes Públicos se apegarán a las metodologías y procedimientos que emita la Coordinación de PbR/SED, con respecto al POA, MML y MIR.

ARTÍCULO 46. Los Entes Públicos atenderán a las recomendaciones derivadas de los análisis de los diagnósticos de diseño de los Pp's que se realicen por parte de la Coordinación de PbR/SED o de las evaluaciones de diseño que se realicen, apegándose a las "Disposiciones Específicas que tienen por objeto regular el proceso de Revisión y Actualización del Programa Operativo Anual y la Matriz de Indicadores para Resultados" emitidas por la Secretaría.

Artículo 47. En el Presupuesto de Egresos, la Secretaría reservará recursos para atender a la población afectada y los daños causados a la infraestructura pública estatal ocasionados por la ocurrencia de desastres naturales, así como para llevar a cabo acciones para prevenir y mitigar su impacto a las finanzas estatales.

Artículo 48. Los Entes Públicos acordarán con la Secretaría las previsiones de gasto necesarias para hacer frente a los compromisos de pago que se deriven de los contratos de Asociación Público-Privada celebrados o por celebrarse durante el ejercicio fiscal que se programa y éstas previsiones deberán estar consideradas en sus anteproyectos de Presupuestos de Egresos.

ARTÍCULO 49. A partir de 2017, los Entes Públicos que pretendan realizar en el ejercicio fiscal siguiente programas y proyectos de inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá prever en su presupuesto las asignaciones necesarias para realizar un análisis costo y beneficio por cada uno de estos programas y proyectos, en donde se muestre que cada uno de ellos son susceptibles de generar, en cada caso, un beneficio social neto bajo supuestos razonables. Dicho análisis no se requerirá en el caso del gasto de inversión que se destine a la atención prioritaria de desastres naturales declarados en los términos de la Ley General de Protección Civil.

ARTÍCULO 50. Tratándose de proyectos de Inversión pública productiva que se pretendan contratar bajo un esquema de Asociación Público-Privada, las Entidades Federativas y sus Entes Públicos deberán acreditar, por lo menos, un análisis de conveniencia para llevar a cabo el proyecto a través de dicho esquema, en comparación con un mecanismo de obra pública tradicional y un análisis de transferencia de riesgos al sector privado. Dichas

evaluaciones deberán ser públicas a través de las páginas oficiales de Internet de la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Matriz de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

ARTÍCULO 51. Todos los Pp's sin excepción, se definirán bajo los preceptos que establece el PbR y su diseño se realizará mediante la aplicación de la Metodología de Marco Lógico.

ARTÍCULO 52. Las distintas etapas del diseño de los Pp's serán documentadas de conformidad con la Metodología de Marco Lógico mediante el llenado de los formatos que se anexan al presente ordenamiento: la definición del programa, el análisis de involucrados, el planteamiento del problema, árbol del problema, árbol de objetivos, análisis de alternativas de solución y la determinación de su población objetivo. Estos formatos se incorporarán al Sistema Hacendario PbR/SED, a través de la pantalla de Etapas del Diseño de la MML, tarea que habrá de realizar el Responsable acreditado. Formatos SH-PRG1 al SH-PRG4 y SH-DPMML9.

ARTÍCULO 53. Para cada Pp se elaborará una MML, un POA y una MIR. Para los Pp's de nueva creación utilizar Formato SH-MIR1.

ARTÍCULO 54. Los programas federales contendrán su propia MIR y ésta deberá ser congruente con la emitida por el gobierno federal en los términos que aplique, reflejando el alcance de metas y objetivos convenidos con este ámbito de gobierno, para darle congruencia al proceso y evitar redundancia de información, además de unificar esfuerzos.

ARTÍCULO 55. Los criterios del artículo anterior también aplican a los programas federales que por alguna disposición legal o normativa a éstos no sean radicados en la Secretaría, pero que sean ejercidos por algún Ente Público al cual se aplican los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 56. Los programas federales o especiales que por sus características y alcance aporten al logro de objetivos y metas de un Pp ya establecido en el ámbito estatal, se sujetarán a lo establecido en el Artículo 37 de estos lineamientos y podrán ser asociados a dicho programa estatal, determinando con precisión el origen de los recursos, así como el alcance de las metas con las que se participa o contribuye a nivel de componentes y actividades.

ARTÍCULO 57. La MML de cada Pp considerará:

- I. El Fin al cual contribuye en los términos del PED;
- II. Atender a la solución de un problema, el cual define el propósito del programa;

- III. Población de referencia;
- IV. Población postergada;
- V. Población potencial;
- VI. Población objetivo o beneficiarios (La información de los beneficiarios, cuando correspondan a personas, estará desagregada por mujeres y hombres y de ser posible identificada por grupos y rangos de edad);
- VII. Objetivos y supuestos en los cuatro niveles o ámbitos de la MML, (Fin, propósito, componentes y actividades);
- VIII. En congruencia con el problema que atiende cada Pp, los componentes harán referencia a los bienes y servicios que el Pp entrega a los beneficiarios, y en sus actividades establecerán las principales acciones para lograr su consecución, atendiendo a su lógica vertical.

ARTÍCULO 58. Cada Pp, incluirá como mínimo 2 y máximo 6 componentes (productos o servicios). Las excepciones a lo contenido en este artículo deberán estar debidamente justificadas y serán validadas por el Departamento de Programación Orientada a Resultados de la Secretaría.

ARTÍCULO 59. Se identificarán y enunciarán cuando menos 2, máximo 3 actividades principales que implican costos, y se presentarán en orden cronológico; siendo estas las tareas a cumplir para lograr cada uno de los componentes.

ARTÍCULO 60. Los componentes y actividades se numerarán de conformidad con el catálogo de Componente-Actividad definido por la Secretaría.

ARTÍCULO 61. En cada componente y actividad se identificará el tipo de bien y servicio o acción de que se trate: bien o servicio con valor público directo a la población; bien o servicio institucional; o en su caso si corresponde a una estrategia de transversalidad, ya sea de la política de género o acción afirmativa para reducir la desigualdad entre mujeres y hombres; referente a la atención a niñas, niños y adolescentes; así como apoyo o beneficio a etnia o a personas con discapacidad.

ARTÍCULO 62. La MIR contendrá los indicadores para medir el impacto o cambio generado en sus beneficiarios, permitiendo la evaluación del desempeño y de los resultados obtenidos, para optimizar la toma de decisiones.

ARTÍCULO 63. Los Indicadores para resultados especificarán claramente los objetivos y metas a alcanzar de acuerdo a su frecuencia de medición.

ARTÍCULO 64. Los Indicadores para resultados serán estratégicos y de gestión, y referenciar a las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y economía.

ARTÍCULO 65. Para cada Indicador de desempeño o para resultados contenido en la MIR se elaborará una ficha técnica, la cual integrará el total de los datos que la conforman.

ARTÍCULO 66. En cada Indicador de la MIR se establecerá su línea base y meta en congruencia con la unidad de medida y fórmula de dicho indicador; la línea base considerará, en caso de ser factible, el comportamiento de años anteriores, de lo contrario utilizará otro valor que permita tener una referencia sobre los cambios obtenidos con la intervención del programa presupuestario y será acorde a su frecuencia de medición.

ARTÍCULO 67. Los Entes Públicos por cada Pp seleccionarán los indicadores más relevantes y estratégicos para presentar al Honorable Congreso del Estado como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos; para ello se considerará lo siguiente:

- I. Deben ser los más relevantes del programa, a nivel de Fin, Propósito o Componente, mínimo 1, máximo 5 indicadores;
- II. Garantizarán la confiabilidad de la información y su oportunidad de acuerdo a la frecuencia de medición;
- III. Dentro de lo posible, al menos uno de los indicadores seleccionados corresponderá a un indicador de género.
- IV. Para aquellos programas que destinen recursos a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes, considerar en los indicadores seleccionados al menos uno de ellos inherentes a este concepto.

CAPÍTULO TERCERO

De los Programas Operativos Anuales

ARTÍCULO 68. Cada Pp contará con un POA y deberá contener la siguiente información:

- I. La captura del total de información que requiere el Sistema Hacendario PbR/SED, de acuerdo a la guía del sistema. Este requisito es indispensable para generar el anteproyecto de presupuesto; en caso de faltar algún elemento, el sistema invalidará la propuesta.
- II. La calendarización de las metas físicas y financieras de conformidad con sus períodos de ejecución;
- III. Su alcance presupuestal se priorizará por el grado de importancia de sus objetivos y metas; incluirá los capítulos del objeto del gasto: Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas;
- IV. Para el caso de los servicios personales de Burócratas, Magisterio Estatal y Entidades Paraestatales el monto considerado por los Entes Públicos en su anteproyecto de presupuesto, no contempla los recursos asignados a éstos.

CAPÍTULO CUARTO

De los Programas Operativos Anuales de Inversión Pública

ARTÍCULO 69. Todos los Pp's coordinados por la Dirección de Programas de Inversión serán definidos y diseñados mediante el PbR y estarán sujetos a los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 70. Para los programas federales de inversión, el Ente Público que gestiona los recursos ante el Gobierno Federal, será el responsable de la elaboración de la MML, MIR y POA, independientemente de quién sea el ejecutor de las obras y acciones.

ARTÍCULO 71. El alcance de los objetivos y metas de los programas federales de inversión reflejarán los acuerdos convenidos con el Gobierno Federal.

ARTÍCULO 72. Para los Pp's de Inversión Estatal, el Ente Público solicitante de los recursos, será el responsable de la elaboración de la MML, MIR y POA, independientemente de quién sea el ejecutor de las obras y acciones; asimismo serán los responsables y quienes se encarguen de llevar a cabo el proceso de Seguimiento y Monitoreo, además de atender los requerimientos de información del proceso de Evaluación.

ARTÍCULO 73. Los Entes Públicos ejecutores de las obras y acciones de un Pp colaborarán con la instancia que coordina y administra dicho programa, a fin de que ésta última pueda cumplir con las tareas que le exigen los procesos del Ciclo Presupuestario, en los plazos que se establezcan.

ARTÍCULO 74. Para la aprobación de los recursos de ejecución de las obras o acciones, se requerirá cumplir con las normas, políticas y lineamientos establecidos en el presente ordenamiento, así como en el Manual de Operación de Programas de Inversión Pública vigente.

CAPÍTULO QUINTO

De los Clasificadores de Programas Presupuestarios con Enfoque Social y que contribuyen al Combate a la Pobreza

ARTÍCULO 75. Todos los Pp's sin importar su fuente de financiamiento, deberán someterse al análisis para determinar si dicho Pp posee enfoque social y si contribuye al combate contra la pobreza. Para ello, se deberá considerar lo establecido en las "Disposiciones Específicas para la Aplicación de las Herramientas de Apoyo: Clasificadores de Programas Presupuestarios con Enfoque Social y que Contribuyen al Combate Contra la Pobreza", publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el sábado 10 de octubre de 2015.

En caso de resultar que el Pp es un programa con enfoque social y que contribuye al combate a la pobreza, por contener componentes que provean bienes y servicios directos o indirectos a la población a través de ayudas y subsidios, las cuales pueden ser económicas o en especie, o bien, mediante la prestación de servicios, éste deberá contar con:

- I. Reglas de Operación (ROP):
 - a. Elaboradas de acuerdo a las “Disposiciones Específicas para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios que otorguen ayudas y subsidios, con enfoque social y económico en el Estado de Chihuahua” emitidas por la Secretaría;
 - b. Deberán estar metodológicamente vinculadas con la Matriz de Indicadores correspondiente, de acuerdo al “Manual para la construcción y vinculación del contenido de las reglas de operación con la matriz de indicadores”;
 - c. Estarán sujetas a la validación del Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación a más tardar el 30 de Noviembre de 2016, previa solicitud del Ente Público;
 - d. Deberán oficializarse mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado, a los 30 días hábiles posteriores a la promulgación del Presupuesto de Egresos;
- II. Padrón de Beneficiarios:
 - a. El Padrón se sujetará a la estructura y formato armonizado, el cual es denominado, “Disposiciones Específicas para la Elaboración del Padrón de Beneficiarios de los Programas presupuestarios del Estado de Chihuahua, con enfoque social y económico que entregan Ayudas y Subsidios a la población en forma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia”, emitido por la Secretaría.

ARTÍCULO 76. La elaboración de las ROP y la integración del Padrón de Beneficiarios es responsabilidad del Ente Público que tenga a cargo la operación de los Pp's anteriormente señalados.

CAPÍTULO SEXTO

De la Modificación o Reprogramación de Objetivos y Metas en los Programas presupuestarios

ARTÍCULO 77. Cualquier modificación a los Pp's, a su MML, MIR, POA, así como a los objetivos y metas trazados se realizará mediante una solicitud de Reprogramación de Objetivos y Metas con o sin impacto presupuestal.

ARTÍCULO 78. Los Entes Públicos se apegarán a las “Disposiciones Específicas que tienen por objeto regular el proceso de Reprogramación de Objetivos y Metas del Programa Operativo Anual y la Matriz de Indicadores para Resultados” emitidas por la Secretaría,

para aquellos Pp's previstos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2017.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Enfoques transversales

ARTÍCULO 79. El enfoque transversal de un programa deberá ser considerado en el caso de que sea factible su aplicación en la MIR y sea pertinente con los programas derivados del PED, que se atienden según corresponda (mujeres, niños, niñas, adolescentes, personas de etnia específica, personas con discapacidad).

ARTÍCULO 80. Los Ente Públicos deberán identificar dentro de sus Pp's, si están ejecutando alguna acción que contribuya a la atención de alguno de estos enfoques transversales, para lo cual alinearán los componentes y actividades del Pp a nivel línea de acción a los programas sectoriales correspondientes. Dicha alineación deberá quedar a más tardar el 14 de Octubre de 2016.

ARTÍCULO 81. En función del enfoque transversal que se identifique en los Pp, éstos se clasificarán tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Si todo el Pp está dirigido a atender algún problema transversal, entonces el enfoque transversal debe reflejarse en el Propósito de su MIR;
- II. Si el Pp no está dirigido específicamente a atender ese tipo de problema, pero tiene algún componente que sí lo está, entonces el enfoque transversal debe reflejarse a nivel componente en su MIR;
- III. Si el Pp no se encuentra en alguno de los supuestos de las fracciones anteriores, pero en sus procesos que realiza tiene efectos en beneficiarios o áreas de enfoque, entonces deberá reflejarse en la Actividades de la MIR, en forma particular para su atención y seguimiento, así como deberá considerarlo en la elaboración de sus POA.

La forma de identificación del enfoque transversal será con la inclusión de cuando menos un indicador específico para cada tipo de enfoque en el nivel que corresponda (propósito, componente o actividad).

a) De la Incorporación de la Perspectiva de Género

ARTÍCULO 82. En el diseño de los Pp's se deberá analizar la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual se atenderá a lo siguiente:

- I. La definición del problema partirá de un análisis de género, considerando los diferentes tipos de inequidad tales como: de acceso, de capacidad de decisión, de retribuciones, de control de recursos, de oportunidad y de reconocimiento; todos

- ellos en el contexto económico, político, social o cultural, así como sus efectos en las relaciones y condiciones de la vida de las personas;
- II. Aplicar un lenguaje incluyente;
 - III. Desagregar los beneficiarios por sexo, grupos y rangos de edad;
 - IV. Buscar reducir brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;
 - V. Mandatos y recomendaciones internacionales sobre derechos humanos y equidad de género;
 - VI. Plantear en el propósito del Pp, políticas de cobertura universal;
 - VII. Construir metas bajo el principio de progresividad de los derechos humanos;
 - VIII. Atención de manera eficaz y de forma diferenciada a mujeres y hombres;
 - IX. Establecer acciones que incorporen la transversalidad de la perspectiva de género permanente y sistemáticamente en las políticas públicas;
 - X. Determinar acciones afirmativas de carácter temporal que permitan reducir las brechas de desigualdad a quienes se encuentren en situación de desventaja y de menor representatividad ya sean mujeres u hombres y asignar recursos para llevarlas a cabo;
 - XI. Alinearse al Programa Chihuahuense de Igualdad entre Mujeres y Hombres; así como al Programa Interinstitucional para garantizar el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia 2011-2016. En caso de que en el transcurso del 2017 se emita un programa diferente que sustituya a los antes mencionados o se incorpore como nuevo, se deberá realizar la realineación del Pp a dicho programa
 - XII. Si el Pp reúne alguno de los requisitos anteriores, seleccionar al menos un indicador de género para presentar al Honorable Congreso del Estado.
 - XIII. Para la definición de los indicadores se deberá considerar los incluidos en el anexo específico emitido por el Instituto Chihuahuense de la Mujer sobre indicadores de género y que se encuentra disponible en el apartado de Ayuda del Sistema Hacendario PbR/SED.

b) De la incorporación del Enfoque de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 83. Para la incorporación del Enfoque de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y conforme a las disposiciones previstas en el artículo 5 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua, la asignación de recursos presupuestales para asegurar el cumplimiento de los derechos que permitan a niñas, niños y adolescentes su desarrollo pleno y armónico, será prioritaria y de interés público.

Artículo 84. Para garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en el diseño e instrumentación de políticas, programas y acciones se atenderá a los siguientes lineamientos:

- I. El diseño e instrumentación del Pp toma en cuenta al menos una de las observaciones y/o recomendaciones de los Organismos Nacionales e

Internacionales sobre derechos de niñas, niños y adolescentes, la cual se presentará al Honorable Congreso del Estado;

- II. Cuenta con un diagnóstico que tome en cuenta la participación de niñas, niños y adolescentes;
- III. Prioriza el ejercicio, respeto, promoción, restitución y protección integral de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Prevé acciones de mediano y largo alcance, con objetivos, estrategias y líneas de acción que sean acordes al PED y PND, así como los principios, normas y disposiciones contenidas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua;
- V. Para la definición de los indicadores se deberá considerar los incluidos en el anexo específico emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes y que se encuentra disponible en el apartado de Ayuda del Sistema Hacendario PbR/SED.
- VI. Si el Pp reúne alguno de los requisitos anteriores, seleccionar al menos un indicador de atención a niñas, niños y adolescentes para presentar al Honorable Congreso del Estado

En estos programas se deberá desagregar a los beneficiarios por grupo de edad (0 a 5, de 6 a 11 o de 12 a 17 años), sexo, etnia, lengua y en su caso el tipo de discapacidad (físico, mental, intelectual y sensorial) ;

c) Enfoque transversal en Atención a Etnias o Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 85. Para el caso de que algún Pp tenga en su diseño u operación atención a beneficiarios de etnias indígenas o personas con discapacidad, se deberá definir dicho enfoque en el apartado correspondiente en la etapa de programación dentro del Sistema Hacendario PbR/SED y la población beneficiaria deberá estar identificada claramente. Asimismo, para los indicadores de dicho programa, se considerará lo establecido en el Artículo 81 de los presentes lineamientos

TÍTULO CUARTO DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 86. A fin de articular adecuadamente los procesos del Ciclo Presupuestario, será necesario vincularlos a través de la generación de combinaciones acorde a la estructura programática y presupuestal definida por esta Secretaría.

ARTÍCULO 87. Las combinaciones de los Pp's para el manejo de la MML, MIR y POA se conforma con los segmentos de: Entidad, Dependencia, Pp, Eje de desarrollo/Objetivo Estratégico General.

ARTÍCULO 88. Las combinaciones presupuestales para integrar la asignación de los recursos en los anteproyectos del Presupuesto de Egresos se conformará con los

segmentos de: Entidad, Objeto del Gasto, Tipo de Gasto, Tipo de Operación, Concepto de Percepción, Estructura Orgánica, Clasificación Funcional del Gasto, Estructura Programática, Componente y Actividad MML, Eje de Desarrollo/Objetivo Estratégico General, Distribución Geográfica, Fuente de Financiamiento y Clave de Obra; esta última es exclusiva de Inversión Pública.

ARTÍCULO 89. Con la finalidad de regionalizar adecuadamente el destino de los recursos públicos es de gran importancia identificar el Municipio, tomando en cuenta el impacto del gasto conforme al lugar físico donde se prestan los bienes o servicios o donde se otorgan las ayudas y subsidios de conformidad con el Catálogo de Distribución Geográfica.

ARTÍCULO 90. El alta de nuevos segmentos asociados al Pp, como son: oficina, fuente de financiamiento, clasificación funcional del gasto, eje de desarrollo/oficina multisectorial, se solicitarán para su aprobación mediante oficio a la Dirección General de Egresos. Formato SH-ASAP8.

ARTÍCULO 91. La Coordinación de PbR/SED será la instancia responsable de la aprobación de los nuevos segmentos asociados a los Pp's, previa validación de los Departamentos adscritos a la Dirección de Presupuesto para los Pp de Gasto Operativo; para los de Inversión Pública corresponde su validación a la Dirección de Programas de Inversión.

ARTÍCULO 92. Los valores de los segmentos atenderán a lo asentado por esta Secretaría en los Catálogos e Instructivos que se adjuntan a este ordenamiento. Catálogos del SH-CAT1 al SH-CAT13 e Instructivos del SH-INS2 al SH-INS13.

TÍTULO QUINTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales del Proceso de Presupuestación

ARTÍCULO 93. La asignación de recursos financieros al Presupuesto de Egresos se realizará en términos monetarios, expresado en pesos, sin decimales y sin el factor inflacionario y reflejará el costeo de los insumos en los POA's al nivel de actividades para los Pp's de gasto de operación y al nivel de componente para los programas de inversión pública, a fin de alcanzar el logro de los objetivos y metas planteados, de conformidad con los recursos humanos y materiales requeridos.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Anteproyectos del Presupuesto de Egresos

ARTÍCULO 94. Los anteproyectos de Presupuestos de Egresos se deberán elaborar conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y de acuerdo a lo considerado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el

Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; y así mismo deberán contribuir a un Balance presupuestario sostenible;

ARTÍCULO 95. Los Entes Públicos elaborarán los anteproyectos del Presupuesto de Egresos bajo la técnica de costeo de los insumos a nivel de actividades para cada uno de los Pp's a más tardar el 14 de Octubre de 2016.

ARTÍCULO 96. En la integración de los anteproyectos del Presupuesto de Egresos se distribuirán los recursos de tal manera que permitan atender las prioridades y metas estratégicas, así como las necesidades más apremiantes.

ARTÍCULO 97. Optimizar la asignación de los recursos mediante la fusión o eliminación de procesos, estructuras, funciones que no aporten a la cadena de valor en la producción de bienes o servicios, poniendo especial atención en las partidas relativas a alimentación, telefonía, comunicación social, asesorías y consultorías, viáticos, pasajes, materiales y suministros, impresiones y fotocopiado, así como en congresos y convenciones, entre otros.

ARTÍCULO 98. La asignación de recursos se efectuará de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, tipo de gasto, tipo de operación, estructura orgánica, clasificación funcional, Pp, componente-actividad, eje de desarrollo/objetivo estratégico general, distribución geográfica y fuente de financiamiento como se establece en los catálogos emitidos para ello.

ARTÍCULO 99. La carga de la propuesta de presupuesto se efectuará directamente al Módulo del Presupuesto. Este proceso será realizado por las áreas administrativas de los Entes Públicos, utilizando para ello las herramientas que se proporcionan a través de este sistema, así como en su guía de operación.

ARTÍCULO 100. Los Entes Públicos del Sector Paraestatal que cuenten con ingresos propios proporcionarán una estimación de dichos ingresos para que éstos sean contemplados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 101. Se capturará en el Módulo del Presupuesto la memoria de cálculo, la cual contemplará el costeo de los insumos que requieren los Pp's para cada una de las actividades planteadas para concretar los componentes (bienes y servicios) que se generan a través del Pp.

ARTÍCULO 102. Los Entes Públicos efectuarán la calendarización mensual de los recursos financieros en el Módulo del Presupuesto a más tardar el 14 de Octubre de 2016.

ARTÍCULO 103. Los recursos del Pp se justificarán plenamente a nivel de Objeto del Gasto (detalle de la estructura) del presupuesto solicitado.

ARTÍCULO 104. Los Entes Públicos serán los encargados de dar de alta, en congruencia con lo establecido en la MML a nivel de componente y actividad, las combinaciones presupuestales necesarias para la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 105. Para sustentar las partidas asignadas en el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, integrarán los archivos que se detallan a continuación:

- I. Inventario de Bienes Muebles - Flotilla Vehicular Formato SH-PP1;
- II. Relación de Personal con Telefonía Celular Formato SH-PP2;
- III. Relación de Contratos por Honorarios de Servicios Profesionales Formato SH-PP3;
- IV. Plantilla de Personal Entidades Paraestatales Formato SH-PP4;
- V. Servicios de Arrendamientos Formato SH-PP5;
- VI. Relación de Ayudas y Subsidios Formato SH-PP6;
- VII. Prestaciones Independientes al Empleado Formato SH-PP7.

ARTÍCULO 106. A través del Departamento de Presupuesto se codificará el Catálogo de Estructura Orgánica con base a los organigramas autorizados por la Secretaría de la Contraloría para el ejercicio fiscal 2017; se podrán realizar modificaciones hasta el día 14 de Octubre de 2016.

ARTÍCULO 107. Al concluir con el proceso de integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos cada Ente Público remitirá su propuesta a la Secretaría, a más tardar el 14 de Octubre de 2016 con los siguientes documentos adjuntos, suscritos por su Titular:

- I. Oficio de remisión de la propuesta del Presupuesto de Egresos;
- II. Propuesta de presupuesto agrupada por fuente de financiamiento, programa, distribución geográfica y unidad responsable (Formato PRRSDE02);
- III. Propuesta de presupuesto agrupada por eje de desarrollo/objetivo estratégico general, programa, componente y actividad (Formato PRRSDE025);
- IV. Reporte de verificación de congruencia presupuestal entre la propuesta de presupuesto y el POA de conformidad con su MML (Formato PRBRREP029);
- V. Reporte de Costeo y Justificación Presupuestal por programa, actividad, oficina, fuente de financiamiento, objeto del gasto (Formato PRBRREP090);
- VI. Programas Operativos Anuales (Formato PRBRREP092);
- VII. Matrices de Indicadores para Resultados (Formato PRBRREP050);
- VIII. Organigrama 2017 validado por la Dirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría, el cual será codificado y cotejado por la Secretaría;

- IX. Las plantillas de plazas y solicitudes de prestaciones de las Dependencias se enviarán a la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el 15 de septiembre de 2016;
- X. En el caso de las Entidades Paraestatales, las propuestas de servicios personales a fin de que sean cuantificadas centralmente por el Departamento de Entidades Paraestatales, se entregarán a más tardar el 15 de septiembre de 2016. (Formato SH-PP4, SH-PP7, SH-PP8);
- XI. En el caso de las instituciones público-privadas, se deberán entregar la relación de compromisos derivados de los contratos que se hayan o vayan a realizar. (Formato SH-PP09);
- XII. En el caso de fideicomisos, se deberá entregar la relación de los fideicomisos clasificándolos en: Con estructura autorizada previamente por el Comité Técnico y sin estructura. (Formato SH-PP10).
- XIII. Propuesta de presupuesto calendarizado en congruencia con la calendarización de metas físicas y agrupada por fuente de financiamiento, programa, distribución geográfica y unidad responsable (Formato SFRRS043)
- XIV. Propuesta de presupuesto calendarizado en congruencia con la calendarización de las metas físicas y agrupada por eje de desarrollo/objetivo estratégico general, programa, componente y actividad (Formato SFRRS044)

ARTÍCULO 108. Respecto al uso del Módulo de Presupuesto para la captura de las propuestas de presupuesto, el Sistema permanecerá disponible del 15 de Agosto al 14 de Octubre de 2016. Con el fin de garantizar la integridad de la información y asegurar que no se realice ninguna alteración posterior a la entrega formal de su presupuesto, este se cerrará a partir del 14 de Octubre de 2016.

CAPÍTULO TERCERO

De la Vinculación Presupuestal con el Programa Operativo Anual (POA)

ARTÍCULO 109. Las asignaciones de recursos de los anteproyectos de Presupuesto de Egresos se realizarán en congruencia con lo establecido en el POA de conformidad con los objetivos y metas determinados para cada componente y actividad en la MML.

ARTÍCULO 110. El Módulo del Presupuesto, no permitirá la integración de la propuesta de anteproyecto de Presupuesto de Egresos si los Pp's de los Entes Público tienen incompleta la información requerida en Sistema Hacendario PbR/SED en su MML, MIR y POA según corresponda.

ARTÍCULO 111. Es en el nivel de las actividades, donde habrá de determinarse el Costeo de los diferentes insumos que se requieren para llevar a cabo cada una de las actividades que permitirán generar los bienes y servicios que entregan los Pp's.

ARTÍCULO 112. El Costeo de los insumos aplica para los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos o naturales necesarios para su operación.

ARTÍCULO 113. Para poder integrar la propuesta de presupuesto será obligatorio concluir dentro del Sistema Hacendario PbR/SED la integración del POA, MML y MIR de cada Pp y no se podrá modificar el contenido de la MML en la etapa de presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 114. Los anteproyectos de Presupuesto de Egresos que generen los Entes Públicos no aceptarán partidas de carácter genérico (C0000), con excepción de los recursos asignados al Fondo de Desastres Naturales, previsto por la Secretaría.

ARTÍCULO 115. Los Pp's considerarán todas las fuentes de financiamiento con que opera el programa, sean éstas federales, estatales, municipales, de terceros o de ingresos propios.

CAPÍTULO CUARTO

De la Presupuestación de los Servicios Personales

ARTÍCULO 116. En la captura de los anteproyectos de Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, no se integrará el capítulo 1000 de Servicios Personales; dicho rubro será incorporado por la Secretaría al momento en que se presente el Proyecto de Presupuesto de Egresos al Honorable Congreso del Estado.

Podrán determinarse algunos casos de excepción, en donde el Ente Público cuantificará su propuesta de presupuesto de servicios personales. La Secretaría les notificará a dichos Entes Públicos con la oportunidad requerida.

ARTÍCULO 117. Las Entidades Paraestatales entregarán su propuesta de Presupuesto de Egresos, su plantilla de plazas y prestaciones solicitadas para el próximo ejercicio fiscal a la Dirección de Presupuesto.

ARTÍCULO 118. La entrega de la plantilla de plazas y sus prestaciones será entregada en tiempo y forma, atendiendo a los plazos determinados en razón al esquema de pago que pertenezcan.

ARTÍCULO 119. La propuesta de la plantilla de plazas y prestaciones correspondientes al capítulo de servicios personales, para todos los esquemas de pago, sin excepción, se identificará en su detalle por Pp, componente y actividad en plena congruencia con el POA.

ARTÍCULO 120. Se deberá realizar una revisión exhaustiva a los servicios personales a fin de ajustar o re-direccionar estos recursos en la ejecución de las acciones prioritarias y esenciales. No se autorizarán nuevas plazas; recategorizaciones y modificaciones al tiempo extra fijo. Tener presente que aunque las disposiciones legales, reglamentos y funciones de cada uno de los Entes Públicos justifiquen un crecimiento en plazas, la disponibilidad de recursos financieros es la que determinará la plantilla autorizada.

CAPÍTULO QUINTO

De los Servicios Personales de Burócratas

ARTÍCULO 121. Para la elaboración de las propuestas de servicios personales de Burócratas, el Departamento de Personal de la Dirección de Recursos Humanos proporcionará a las dependencias el día 15 de Agosto del presente año, la plantilla vigente autorizada a la primera quincena de Agosto, la cual será validada y remitida a dicho Departamento, a más tardar el día 14 de Octubre de 2016.

ARTÍCULO 122. La metodología y procedimientos a seguir para plantear las propuestas que modifiquen la plantilla vigente autorizada por parte de las dependencias será normada por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 123. La Dirección de Recursos Humanos costeará la plantilla de plazas y prestaciones solicitadas y consolidará la propuesta integral de servicios personales de Burócratas.

ARTÍCULO 124. La propuesta de servicios personales de Burócratas tendrá plena congruencia a nivel de componente y actividad con su Pp y POA según corresponda.

ARTÍCULO 125. La propuesta de servicios personales de Burócratas se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 14 de Octubre de 2016, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 126. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Burócratas se llevará a cabo a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

CAPÍTULO SEXTO

De los Servicios Personales de Magisterio Estatal

ARTÍCULO 127. Para la elaboración de la propuesta de servicios personales, el Departamento de Personal Magisterial de la Dirección de Recursos Humanos tomará como base la plantilla vigente autorizada a la primera quincena de Agosto de 2016.

ARTÍCULO 128. El Departamento de Personal Magisterial para la formulación de la propuesta de presupuesto de servicios personales del Magisterio Estatal establecerá una estrecha coordinación con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

ARTÍCULO 129. Entre ambas instancias asignarán a la Plantilla de plazas de Magisterio Estatal el Componente y Actividad al que pertenecen, en plena congruencia con los Pp's y su POA.

ARTÍCULO 130. La propuesta de servicios personales de Magisterio Estatal se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 14 de Octubre de 2016, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 131. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Magisterio Estatal se realizara a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Servicios Personales de Magisterio Federal

ARTÍCULO 132. Para la elaboración de la propuesta de servicios personales del Magisterio Federal, la entidad de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua tomará como base la plantilla vigente autorizada a la segunda quincena de Septiembre de 2016.

ARTÍCULO 133. Las propuestas de servicios personales del Magisterio Federal se agruparán por Pp, componente y actividad en estricta congruencia con el POA según corresponda.

ARTÍCULO 134. La propuesta de servicios personales de Magisterio Federal se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 14 de Octubre de 2016, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

CAPÍTULO OCTAVO

De los Servicios Personales de Infraestructura Rural

ARTÍCULO 135. La propuesta de servicios personales de Infraestructura Rural se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 15 de Septiembre de 2016, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 136. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Infraestructura Rural se llevará a cabo a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

ARTÍCULO 137. El Departamento de Infraestructura Rural para elaborar la propuesta de servicios personales se apegará a la normatividad emitida por la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con las disposiciones aplicables al personal Burócrata.

ARTÍCULO 138. Esta propuesta de servicios personales forma parte del Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Desarrollo Rural y se integrará a nivel de componente y actividad en plena congruencia con su Pp y POA.

CAPÍTULO NOVENO

De los Servicios Personales de las Entidades Paraestatales

ARTÍCULO 139. Para la propuesta de servicios personales de las Entidades Paraestatales, el Departamento de Entidades Paraestatales de la Secretaría proporcionará a éstas, el día 15 de Agosto del presente año, la plantilla vigente autorizada, a fin de ser actualizada, validada y remitida a dicho Departamento, a más tardar el día 15 de Septiembre de 2016.

Formatos Plantilla de Personal (SH-PP4) y Prestación Estructura (SH-PP7) y Criterios Calendarizados Servicios Personales (SH-PP8).

ARTÍCULO 140. Para plantear las propuestas que modifiquen la plantilla vigente autorizada, las entidades paraestatales se ajustarán a los procedimientos establecidos tanto por la Dirección General de Administración, como por la Dirección General de Egresos y para ello, las Entidades Paraestatales enviarán su plantilla propuesta al Departamento de Entidades Paraestatales en las fechas límites establecida en el artículo anterior.

ARTÍCULO 141. La plantilla de plazas y sus prestaciones especificarán en el detalle, al pP, componente y actividad que corresponda en plena congruencia con su POA.

ARTÍCULO 142. Las Entidades Paraestatales serán las responsables de identificar la plantilla de plazas a nivel de componente y actividad dentro del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales de Entidades Paraestatales.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los Servicios Personales de Nomina de Caminos y Apoyo a Municipios

ARTÍCULO 143. La propuesta de servicios personales de Caminos y Apoyo a Municipios se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 15 de Septiembre de 2016, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 144. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Caminos y Apoyo a Municipios se realizará a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

ARTÍCULO 145. La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas elaborará la propuesta de servicios personales en apego a la normatividad emitida por la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con las disposiciones aplicables al personal Burócrata.

ARTÍCULO 146. Esta propuesta se integrará en plena congruencia a nivel de componente y actividad con su Pp y POA.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

Del Resto de los Capítulos del Objeto del Gasto

ARTÍCULO 147. En lo relativo al capítulo del objeto del gasto de Materiales y Suministros, los Entes Públicos determinarán los recursos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas, aplicando el costeo de los insumos en el POA a nivel de actividad, prevaleciendo criterios de priorización y racionalidad.

ARTÍCULO 148. La propuesta de las Dependencias correspondiente a los arrendamientos, vigilancia, limpieza de instalaciones, fumigaciones y arrendamiento de fotocopiado será

validada por la Dirección General de Administración previo a su incorporación al anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 149. Los Entes Públicos definirán la propuesta de reuniones oficiales, comunicación social y publicidad de manera conjunta con la Coordinación de Relaciones Públicas y la Coordinación de Comunicación Social respectivamente; teniendo plena congruencia a nivel de componente y actividad con su Pp y POA correspondiente.

ARTÍCULO 150. Los requerimientos de Servicios Básicos de las Dependencias serán canalizados, cuantificados, presupuestados y validados a través de la Dirección General de Administración, mediante la normatividad que para ello emita.

Las partidas específicas a considerar serán las siguientes:

- I. Agua;
- II. Energía eléctrica;
- III. Gas;
- IV. Telefonía celular;
- V. Telefonía tradicional;
- VI. Servicios integrales y otros servicios;
- VII. Servicios de telecomunicaciones y satélites (salvo aquellos que por su prioridad deben ser considerados por la dependencia).

ARTÍCULO 151. Los requerimientos de algunos Servicios de Mantenimiento serán canalizados, cuantificados, presupuestados y validados a través de la Dirección General de Administración, mediante la normatividad que para ello emita.

Las partidas específicas a considerar serán las siguientes:

- I. Conservación y Mantenimiento menor de Inmuebles ;
- II. Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte.

ARTÍCULO 152. Las propuestas correspondientes a las plantillas de plazas bajo el esquema de Subsidios a Programas de Gobierno, serán validadas, normadas y administradas por la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 153. Del anteproyecto del Presupuesto de Egresos se excluirán los conceptos que integran el capítulo del objeto del gasto de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

ARTÍCULO 154. Los Entes Públicos, elaboraran el formato SH-PP9, en donde desagregaran la previsión para compromisos que se deriven de contratos de Asociación Público – privada celebrados o por celebrar, cerciorarse plenamente de la existencia y funcionalidad de los organismos e instituciones de asistencia.

ARTÍCULO 155. Los Entes Públicos, elaboraran el formato SH-PP10, desagregando los fideicomisos públicos del Gobierno del Estado, clasificándolos con estructura autorizada previamente por el Comité Técnico y sin estructura.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos, así como las disposiciones específicas, manuales, formatos, guías y catálogos que se deriven de los mismos, serán de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo Estatal.

SEGUNDO.- Para su aplicación y seguimiento el presente ordenamiento entra en vigor a partir del 15 de Agosto de 2016, y aplicará para los procesos que conforman el Ciclo Presupuestario para el ejercicio fiscal del año 2017.

Dado en el Despacho del C. Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a 10 del mes de Agosto de 2016.

EL SECRETARIO DE HACIENDA

ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL

FORMATOS, CATÁLOGOS E INSTRUCTIVOS ADJUNTOS

Número	Nombre	Tema	Objetivo
SH-ACR1	Cédula de Acreditación	Acreditación de Responsables	Acreditar al enlace titular Responsable del Ciclo Presupuestario para Gasto de Operación.
SH-ACR2	Cédula de Acreditación	Acreditación de Responsables	Acreditar al enlace titular Responsable del Ciclo Presupuestario para Inversión Pública.
SH-ANT1	Directorio de Asistencia Normativa y Técnica	Asistencia Normativa y Técnica	Servir de guía para a establecer al responsable de atender a cada uno de los Entes Públicos en las diversas actividades del Ciclo Presupuestario.
SH-ANT2	Directorio de Asistencia Técnica Presupuestal	Asistencia Normativa y Técnica	Servir de guía para establecer al responsable de atender las dudas programáticas o presupuestales a cada uno de los Entes Públicos en las diversas actividades del Ciclo Presupuestario.
SH-APD1	Alineaciones a Planes de Desarrollo y Programas Sectoriales	Planeación	Formato para efectuar el llenado al determinar las diferentes Alineaciones a Planes de Desarrollo y Programas Sectoriales.
SH-ASAP8	Alta de Segmentos asociados a Programas	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar el alta de Segmentos asociados.
SH-DPMML9	Diseño de Programas en base a la Metodología de Marco Lógico	Programación	Formato para efectuar el llenado al definir el diseño de un Pp en base a la Metodología del Marco Lógico.
SH-INPR7	Solicitud de Interrelación de Programas	Programación	Formato para efectuar el llenado al solicitar una Interrelación de Programas.
SH-MIR1	Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados	Programación	Formato para efectuar el llenado al definir la MIR de un Pp.

Número	Nombre	Tema	Objetivo
SH-PRG1	Definición del Programa - Planteamiento del Problema	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar la Definición del Programa-Planteamiento del Problema.
SH-PRG2	Focalización de la Población Objetivo	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar la Focalización de la Población Objetivo.
SH-PRG3	Árbol del Problema	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar el Árbol del Problema.
SH-PRG4	Árbol de Objetivos	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar el Árbol de Objetivos.
SH-PRGI6	Alta de Programa presupuestario de Inversión Pública	Programación	Formato para solicitar la creación de nuevos Pp's de Inversión Pública.
SH-PRGO6E	Alta de Programa presupuestario de Gasto Operativo de Entidades Paraestatales	Programación	Formato para solicitar la creación de nuevos Pp's de Gasto Operativo bajo la competencia del Departamento de Entidades Paraestatales.
SH-PRGO6P	Alta de Programa presupuestario de Gasto Operativo de Presupuesto	Programación	Formato para solicitar la creación de nuevos Pp's de Gasto Operativo bajo la competencia del Departamento de Presupuesto
SH-PP1	Inventario de Bienes Muebles (Flotilla Vehicular)	Presupuestación	Detallar el inventario de la flotilla vehicular con que cuente el Ente Público.
SH-PP2	Relación Personal con Telefonía Celular	Presupuestación	Detallar al personal que tiene como prestación el uso de Telefonía Celular en el Ente Público.
SH-PP3	Relación de Contratos por Honorarios de Servicios Profesionales	Presupuestación	Detallar todos los contratos por Honorarios de Servicios Profesionales que requiera el Ente Público.

Número	Nombre	Tema	Objetivo
SH-PP4	Plantilla de Personal	Presupuestación	Relación Plantilla de Plazas de las Entidades Paraestatales.
SH-PP5	Servicios de Arrendamientos	Presupuestación	Relacionar los servicios de arrendamiento que requiera llevar a cabo el Ente Público.
SH-PP6	Relación de Ayudas y Subsidios	Presupuestación	Relacionar las ayudas y subsidios que otorga el Ente Público.
SH-PP7	Prestaciones Independientes al Empleado	Presupuestación	Relacionar las prestaciones independientes de las Entidades Paraestatales por empleado y componente-actividad.
SH-PP8	Calendarización de Servicios Personales	Presupuestación	Relacionar los porcentajes de calendarización quincenal de los conceptos percepción de las Entidades Paraestatales.
SH-PP9	Asociaciones Público - Privadas	Presupuestación	Relacionar las Instituciones Público – Privadas.
SH-PP10	Fideicomisos Públicos del Gobierno del Estado	Presupuestación	Relacionar los Fideicomisos Públicos del Gobierno del Estado, clasificándolos en: Con Estructura y sin Estructura.
SH-SINF1	Creación y Mantenimiento de Usuarios	Sistemas Informáticos	Formato para el registro de usuarios para acceder a los diferentes sistemas informáticos.
SH-CAT1	Entidad	Catálogos	Entidades de Control.
SH-CAT2	Objeto del Gasto	Catálogos	Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC.
SH-CAT3	Tipo de Gasto	Catálogos	Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC.
SH-CAT4	Tipo de Operación	Catálogos	Clasifica los diferentes tipos de operación que se manejan en la Entidad.
SH-CAT5	Concepto de Percepción	Catálogos	Describe los diferentes conceptos de percepción de que se componen los servicios personales
SH-CAT6	Estructura Orgánica	Catálogos	Describe la estructura organizacional del Gobierno del Estado.

Número	Nombre	Tema	Objetivo
SH-CAT7	Clasificación Funcional del Gasto	Catálogos	Clasificador Funcional del Gasto emitido por el CONAC.
SH-CAT8	Estructura Programática	Catálogos	Describe la estructura de los diferentes Pp's con que cuenta el Gobierno del Estado armonizado con la Tipología General emitida por el CONAC.
SH-CAT9	Componente-Actividad	Catálogos	Describe la estructura de la MML de un Pp.
SH-CAT10	Eje de Desarrollo	Catálogos	Describe los ejes de desarrollo de acuerdo al PED.
SH-CAT11	Eje de Desarrollo/ Objetivo Estratégico General	Catálogos	Describe la estructura del PED por Eje, Tema y Subtema.
SH-CAT12	Distribución Geográfica	Catálogos	Describe los Municipios del Estado.
SH-CAT13	Fuente de Financiamiento	Catálogos	Describe las diferentes Fuentes de Financiamiento con las que opera el Gobierno del Estado.
SH-INS2	Objeto del Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC.
SH-INS3	Tipo de Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC.
SH-INS4	Tipo de Operación	Instructivos Catálogos	Clasifica los diferentes tipos de operación que se manejan en la Entidad.
SH-INS7	Clasificación Funcional del Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador Funcional del Gasto emitido por el CONAC.
SH-INS8	Estructura Programática	Instructivos Catálogos	Describe la estructura de los diferentes Pp's con que cuenta el Gobierno del Estado armonizado con la Tipología General emitida por el CONAC.
SH-INS11	Eje de Desarrollo/ Objetivo Estratégico	Instructivos Catálogos	Describe la estructura del PED por Eje de desarrollo, Tema y Subtema.

Número	Nombre	Tema	Objetivo
	General		
SH-INS12	Distribución Geográfica	Instructivos Catálogos	Describe los Municipios del Estado.
SH-INS13	Fuente de Financiamiento	Instructivos Catálogos	Describe las diferentes Fuentes de Financiamiento con las que opera el Gobierno del Estado.

Los Directorios, Catálogos e Instructivos, así como los formatos para su llenado serán entregados por la Secretaría de Hacienda a los Entes Públicos.

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño



SH-ACR1

CÉDULA DE ACREDITACIÓN DEPENDENCIA/ENTIDAD

Gasto de Operación

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____ 2016.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2017 ante la Secretaría de Hacienda.

Dependencia / Entidad: _____

Enlace titular:

El enlace titular será el o la responsable de coordinar y garantizar la adecuada y oportuna realización de los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto de su dependencia o entidad, considerando como requisito indispensable que una de sus atribuciones sea la toma de decisiones (se sugiere que el enlace titular tenga un puesto mínimo de Jefe de Departamento).

NOTA: ES IMPORTANTE RESALTAR QUE DENTRO DE LOS RESPONSABLES ACREDITADOS, SE VEAN REPRESENTADOS TANTO LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, COMO EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Seleccionar los procesos del cual será responsable:

Planeación y Programación ☐ PbR ☐ Perspectiva de Género ☐ Elaboración de Presupuesto ☐ Evaluación del Desempeño ☐ Seguimiento de Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.



AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNGIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño



SH-ACR1

CÉDULA DE ACREDITACIÓN CABEZA SECTOR

Gasto de Operación

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____ 2016.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2017 ante la Secretaría de Hacienda.

Dependencia Cabeza de Sector: _____

Enlace titular:

El enlace titular de la Dependencia Cabeza de Sector será el o la responsable de coordinar a las Entidades Paraestatales sectorizadas en su Dependencia, a fin de garantizar que los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto, se realicen en forma oportuna con criterios homologados y congruentes dentro del sector.

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Seleccionar los procesos del cual será responsable:

Planeación y Programación ☐ PbR ☐ Perspectiva de Género ☐ Elaboración de Presupuesto ☐ Evaluación del Desempeño ☐ Seguimiento de Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNGIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño



SH-ACR2

CÉDULA DE ACREDITACIÓN DEPENDENCIA / ENTIDAD

Inversión Pública

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____, 2016.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2017 ante la Secretaría de Hacienda, en lo que respecta a Inversión Pública.

Dependencia / Entidad: _____

Enlace titular:

El enlace titular, en lo que respecta a Inversión Pública, será el o la responsable de coordinar y garantizar la adecuada y oportuna realización de los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto de su dependencia o entidad, considerando como requisito indispensable que una de sus atribuciones sea la toma de decisiones (se sugiere que el enlace titular tenga un puesto mínimo de Jefe de Departamento).

NOTA: ES IMPORTANTE RESALTAR QUE DENTRO DE LOS RESPONSABLES ACREDITADOS, SE VEAN REPRESENTADOS TANTO LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, COMO EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Seleccionar los procesos del cual será responsable:

Planeación y Programación ☐ PbR ☐ Perspectiva de Género ☐ Elaboración de Presupuesto ☐ Evaluación del Desempeño ☐ Seguimiento de Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LO QUE RESPECTA A INVERSIÓN PÚBLICA, EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNGIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño



SH-ACR2

CÉDULA DE ACREDITACIÓN CABEZA DE SECTOR

Inversión Pública

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____, 2016.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2017 ante la Secretaría de Hacienda, en lo que respecta a Inversión Pública.

Dependencia Cabeza de Sector: _____

Enlace titular:

El enlace titular de la Dependencia Cabeza de Sector será el o la responsable de coordinar a las Entidades Paraestatales sectorizadas en su Dependencia, respecto a Inversión Pública, a fin de garantizar que los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto, se realicen en forma oportuna con criterios homologados y congruentes dentro del sector.



Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

☒ Seleccionar los procesos de coordinación con las entidades paraestatales del cual será responsable como enlace cabeza de sector:

Planeación y ☐ PbR ☐ Perspectiva de ☐ Elaboración de ☐ Evaluación del ☐ Seguimiento de ☐
Programación ☐ Género ☐ Presupuesto ☐ Desempeño ☐ Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA CABEZA DE SECTOR

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LO QUE RESPECTA A LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DEL SECTOR A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNDIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.

SH-APD1

Secretaría de Hacienda

FORMATO DE ALINEACIÓN A PLANES DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

Período: mm/aaaa

Datos Generales									
Ente Público		Clave	Descripción						
Programa		Clave	Descripción						
Definición del Programa			Beneficiarios						
			Tipo	Cobertura	Grupo	Total	Hombres	Mujeres	

NOTA: Cada programa deberá agregar todas las alineaciones requeridas y en todos los casos se deberá priorizar el nivel de alineación, enumerando de forma consecutiva, siendo el 1 el más importante

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo Periodo 2013-2018					Nivel de Priorización	
Eje	Tema	Subtema	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción	
Alineación al Plan Estatal de Desarrollo Periodo 2010-2016						Nivel de Priorización
Eje	Tema	Subtema	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción	
Alineación al Programa Sectorial Periodo 2010-2016						Nivel de Priorización
Programa Sectorial	Tema	Subtema	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción	

SH-ASAP8

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Segmentos Asociados a Programas Presupuestarios



Período: mm/aaaa

Instrucciones:
 Capture la información que se solicita apoyándose en el Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua.
 Para indicar la Estructura en la que se encuentra el programa, marque con una (x) la opción que corresponda.

ESTRUCTURA	Presupuesto basado en Resultados 2017 ☒	Programas Presupuestarios sin MML 2017 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PÚBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
EJE DESARROLLO/OBJETIVO	Clave	Descripción

DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos:
 1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado al ejecutar el programa.

SEGMENTOS NUEVOS PARA ASOCIAR AL PROGRAMA		
OFICINA(S)	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción

*En caso de que el programa sea **Multisectorial** (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al Catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al Catálogo de Estructura Orgánica.

EJES MULTISECTORIALES ESTRUCTURAS ORGÁNICAS	EJES - MULTISECTORIALES		ESTRUCTURAS ORGÁNICAS	
	Clave	Descripción	Clave	Descripción

Observaciones Generales del Programa

Firmas

Solicita Alta de Segmentos de Programa	Valida Solicitud de Alta de Segmentos de	Valida Alta de Segmentos de Programa	Autoriza Alta de Segmentos de Programa
Firma y Sello Ente Público Responsable y/o Gestor	Firma y Sello Instancia Responsable de Validar la Solicitud	Firma y Sello Departamento de Programación Orientada a Resultados	Firma y Sello Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Departamento de Programación Orientada a Resultados

Nota: La Instancia responsable de efectuar la Validación de la Solicitud de Interrelación de Programa, corresponde a los Departamentos de la Dirección de Presupuesto para los Programas de Gasto Operativo; para los de Inversión Pública la Validación de la Solicitud corresponde a la Dirección de Programas de Inversión.



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

FORMATO DE DISEÑO DE PROGRAMAS EN BASE A LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

Período: mm/aaaa

Datos del Programa		Definición del Programa	
Estructura			
Entidad			
Ente Público			
Programa			

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo Período 2010-2016	
Eje	
Tema	
Subtema	
Objetivo	
Estrategia	
Línea de Acción	

Beneficiarios							
Población	Definición	Cobertura	Grupo	Total Cantidad	Desagregación por Sexo		Edad
					Mujeres Cantidad	Hombres Cantidad	
Población de Referencia							
Población Potencial							
Población Postergada							
Población Objetivo							
Fuente de información	* Agregar los datos de la fuente de información de donde se obtienen los datos para determinar y cuantificar los diversos tipos de población de preferencia que sean fuentes públicas que se puedan encontrar en algún sitio de internet)						

Árbol del Problema		Matriz de Marco Lógico	
Efectos del Problema	Fines de la solución del problema	Nivel	Resumen Narrativo
1		Fin	
1.1		Propósito	
Nota: Agregar todos los niveles requeridos considerando los niveles inmediatos al problema como los más importantes	Objetivo de solución del problema		
Problema que atiende el programa			
Causas del Problema	Medios para la solución del problema	Componentes y Actividades	
1	1	C01	
1.1	1.1	C0101	
2	2	C0102	
2.1	2.1	C02	
		C0201	
		C0202	
Nota: Agregar todos los niveles requeridos	Nota: Agregar todos los niveles requeridos		

SH-INPR7

Secretaría de Hacienda

FORMATO DE SOLICITUD DE INTERRELACIÓN DE PROGRAMAS



Período: mm/aaaa

Instrucciones: Marque con una cruz la opción deseada o capture la información que se solicita apoyándose del Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2017, el convenio y reglas de operación del programa y el Catálogo de Estructura Programática del Gobierno Federal

Datos del Programa Federal a Interrelacionar

PROGRAMA FEDERAL	Clave Gobierno Federal	Nombre del Programa Federal
	Clave Federal del Catálogo Estatal	Nombre del Programa Federal del Catálogo Estatal
FUENTE DE FINANCIAMIENTO PROGRAMA FEDERAL	Clave del Catálogo Estatal	Descripción de la Fuente de Financiamiento del Catálogo Estatal
COMPONENTES (BIENES O SERVICIOS) SEGÚN CONVENIO Y/O REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL	1	POBLACIÓN OBJETIVO/BENEFICIARIOS SEGÚN CONVENIO Y/O REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	

Datos según Catálogo Estatal del Programa Vigente (Estructura Programática Activa estatal o clave Federal Vigente para Interrelacionar Programas de Ejercicios Anteriores)

ESTRUCTURA	Inversión Pública 2017 ☐	Presupuesto basado en Resultados 2017 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PÚBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		POBLACIÓN OBJETIVO / BENEFICIARIOS
EJE DE DESARROLLO	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción
OFICINAS	Clave	Descripción
COMPONENTES DEL PROGRAMA ESTATAL CON LOS QUE SE INTERRELACIONA EL PROGRAMA FEDERAL	Referencia	Resumen Narrativo

Observaciones Generales del Programa

INTEGRAR NOMBRE DEL CONVENIO DEL RECURSO FEDERAL

Firmas

Solicita Interrelación de Programa	Valida Solicitud Interrelación de Programa	Valida Interrelación de Programa	Autoriza Interrelación de Programa
Firma y Sello Ente Público Responsable y/o Gestor	Firma y Sello Instancia Responsable de Validar la Solicitud	Firma y Sello Departamento de Programación Orientada a Resultados	Firma y Sello Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Departamento de Programación Orientada a Resultados

Nota: La Instancia responsable de efectuar la Validación de la Solicitud de Interrelación de Programa, corresponde a los Departamentos de la Dirección de Presupuesto para los Programas de Gasto Operativo; para los de Inversión Pública la Validación de la Solicitud corresponde a la Dirección de Programas de Inversión.

SH-MIR1

Secretaría de Hacienda

FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS



Período: mm/aaaa

Ente Público

Programa

Definición del Programa

Beneficiarios del Programa

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES										FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula del Indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad Medida Variable	Valores de las Variables	Línea Base			
FIN	Objetivo superior a cuyo logro el programa contribuya de manera significativa													
PROPOSITO	situación deseada (objetivo del programa)													
COMPONENTES	Productos o Servicios que produce o entrega el programa	CO1												
		CO2												
ACTIVIDADES	Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se realizan los procesos internos para lograr los Componentes que produce o entrega el programa	CO101												
		CO102												
		CO201												
		CO202												

SH-PRG1

Secretaría de Hacienda

FORMATO DE DEFINICIÓN DEL PROGRAMA - PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

Período: mm/aaaa

Ente Público	
Misión	Visión
Programa presupuestario	

Definición del Programa
Paso 1: Establecer una definición clara que describa el alcance del programa, derivada de la integración de la descripción de los bienes y servicios que entrega, la identificación de población objetivo y el cambio, impacto que genera en dicha población. La definición debe estar directamente relacionada con el nombre del programa.

Problema Central
Paso 2: De la Definición del Programa identificar la necesidad exógena que se debe atender (Problema Central).

Problema a Resolver
Paso 3: Al Problema Central, aplicarle la pregunta *¿Qué sucede con..?*; anotar la **respuesta** y redactar el problema como un hecho negativo y escrito en afirmativo.

Que sucede con... (Problema Central)?

Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 68

SH-PRG2

Secretaría de Hacienda

FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO



Período: mm/aaa

Ente Público							
Programa presupuestario							
Definición del Programa Presupuestario							
Problema a Resolver							
Concepto	Definición de la Población	Población					
		Total		Mujeres		Hombres	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
<u>Población de Referencia</u> Corresponde a la población global (con o sin problema), que habita un espacio territorial determinado y se toma como referencia para el cálculo, comparación y análisis de la población objetivo.							
<u>Población no afectada por el problema</u> Población no considerada a ser atendida por el programa.							
<u>Población Potencial (Población con Problema)</u> Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por el), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo.							
<u>Población Postergada</u> Es la población que a pesar de tener las mismas características que la población objetivo el programa no está en condiciones reales de atender.							
<u>Población Objetivo del Programa</u> Es el número de beneficiarios potenciales del programa (personas, familias, empresas, instituciones). Es aquella parte de la población potencial a la que el programa está en condiciones reales de atender.							
Notas: * Es muy importante establecer con la mayor claridad, los criterios para la focalización en la selección de la población a atender con el programa (Población Objetivo). La focalización, se puede realizar mediante diferentes criterios, Por ejemplo: (Lineamientos de política, Ubicación espacial, Grupos etarios, Género, Nivel de Ingreso, Grupos Vulnerables, Límites Administrativos, Limitaciones técnicas, Etnias). * Una vez determinada la Población Objetivo del Programa, se deberán cotejar los datos contra los capturados en la Matriz de Indicadores a nivel Beneficiarios. * La población potencial es igual a la suma de la Población postergada y la población objetivo del programa.							

Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 68

SH-PRG3

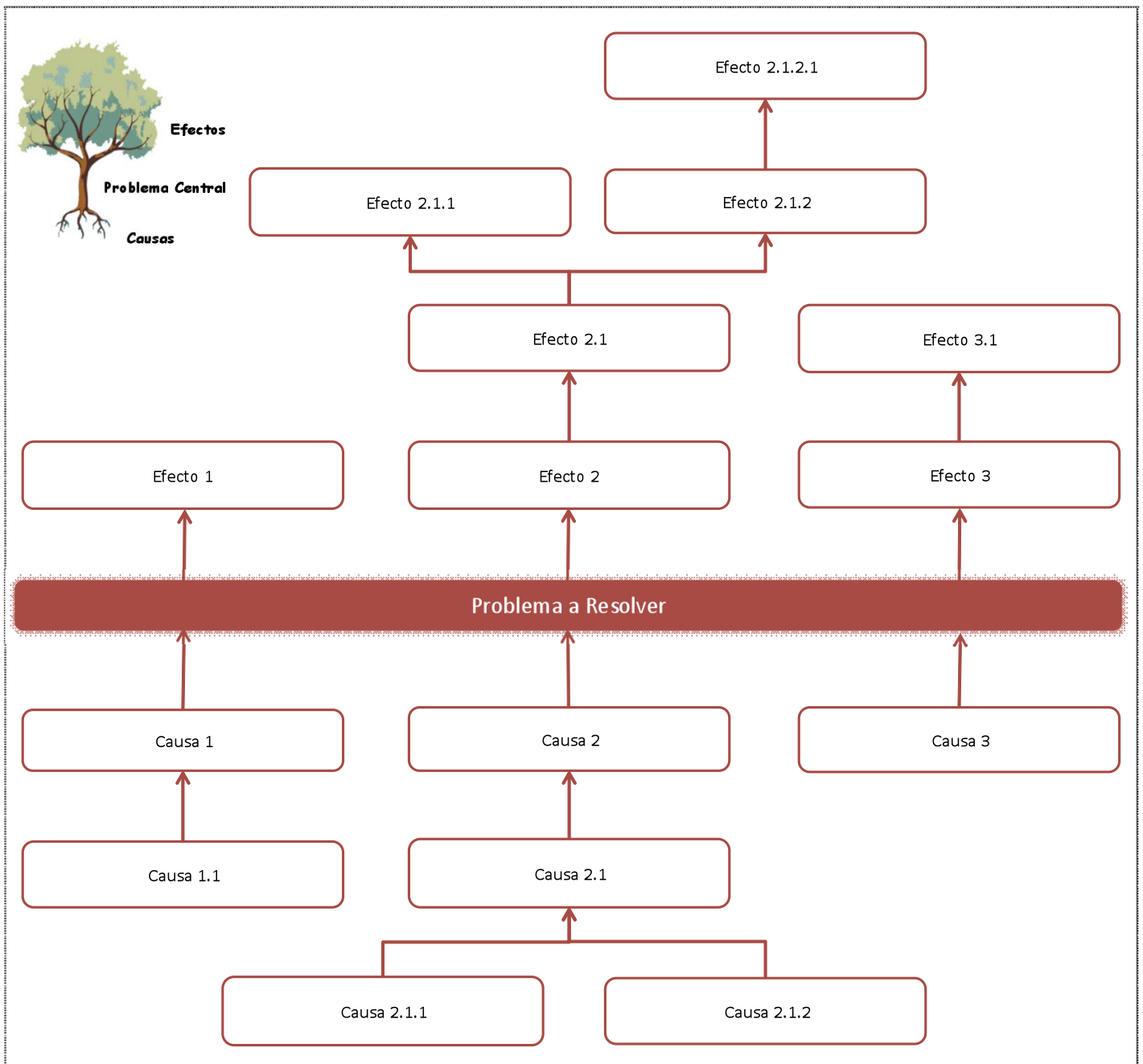
Secretaría de Hacienda

ÁRBOL DEL PROBLEMA

Chihuahua
Gobierno del Estado

Período: mm/aaaa

Ente Público		
Programa presupuestario		



Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 68

SH-PRG4

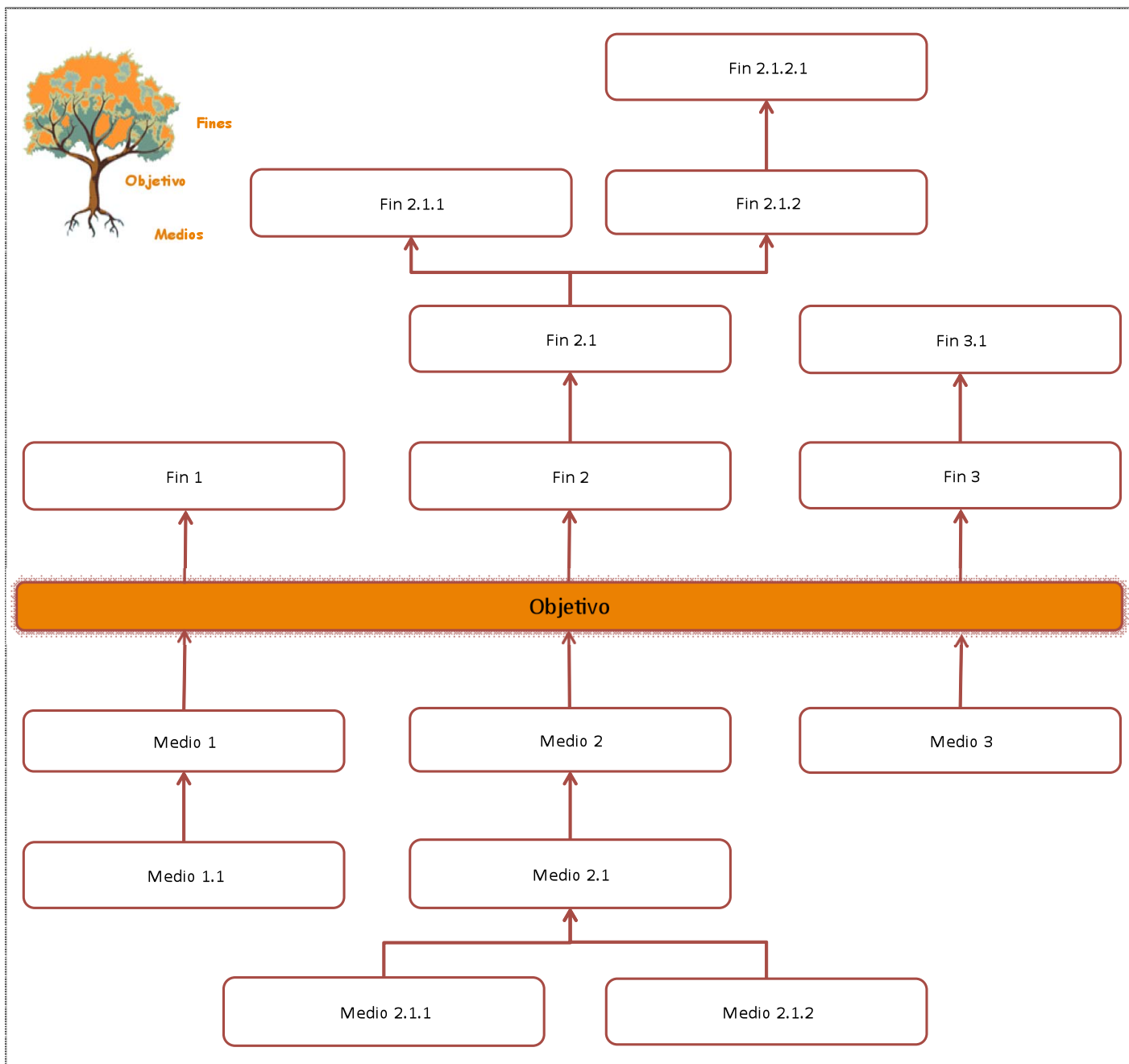
Secretaría de Hacienda

ÁRBOL DE OBJETIVOS

Chihuahua
Gobierno del Estado

Período: mm/aaaa

Ente Público		
Programa presupuestario		



Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 68

SH-PRGI6

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Programas Presupuestarios de Inversión Pública



Período: mm/aaaa

Instrucciones:

Capture la información que se solicita apoyándose del Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua.
 Para las preguntas de "sí", "no" o para seleccionar una opción, marque con una (x) la que corresponda.
 En caso de que el programa sea de nueva creación, únicamente capture la descripción del nombre del programa.

ESTRUCTURA	Inversión Pública PbR 2017 ☐	Programas Presupuestarios sin MML 2017 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PUBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		

* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos:
 1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado de ejecutar el programa.

SEGMENTOS ASOCIADOS AL PROGRAMA	
EJE DE DESARROLLO	Clave
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL	Descripción
OFICINA(S)	Clave
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave
	Descripción

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA			
* En caso de que el programa aporte a un Programa Federal la clave y nombre de este la asigna el Gobierno Federal y puede encontrarse en el Convenio del Programa o en el Catálogo de Estructura Programática Federal.			
* En caso de que el programa sea Multisectorial (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al catálogo de Estructura Orgánica.			
¿Aporta a Programa Federal?	No ☐ Sí ☐	CLAVE FEDERAL	
		DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL	
¿Es Multi-Sectorial?	No ☐ Sí ☐	EJES - MULTISECTORIALES	
		Clave	Descripción
		ESTRUCTURAS ORGANICAS	
		Clave	Descripción

Anexos Necesarios para la Autorización del Diseño del Programa en Base a la MML		Observaciones Generales del Programa
Anexo Convenio	No ☐ Sí ☐	*Justifica el motivo en caso de no requerir MML y la no inclusión al PbR. *Justifica el motivo en caso de no incluir algún anexo para el diseño del programa.
Anexo Reglas de Operación	No ☐ Sí ☐	
Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML	No ☐ Sí ☐	
Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo	No ☐ Sí ☐	
Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados	No ☐ Sí ☐	
Anexo Programa Operativo Anual	No ☐ Sí ☐	

Firmas			
Solicita Alta de Programa	Valida Solicitud de Alta	Valida Alta de Programa	Autoriza Alta de Programa

Firma y Sello Ente Público Responsable y/o Gestor	Firma y Sello Dirección de Programas de Inversión	Firma y Sello Departamento de Programación Orientada a Resultados	Firma y Sello Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño
---	--	---	---

SH-PRG06E

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Programas Presupuestarios de Gasto Operativo - Entidades Paraestatales



Período: mm/aaaa

Instrucciones:

Capture la información que se solicita apoyándose en el Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua.
Para las preguntas de "sí", "no" o para seleccionar una opción, marque con una (x) la que corresponda.
En caso de que el programa sea de nueva creación, únicamente capture la descripción del nombre del programa.

ESTRUCTURA	Presupuesto basado en Resultados 2017 ☐		Programas Presupuestarios sin MML 2017 ☐	
ENTIDAD	Clave	Descripción		
ENTE PÚBLICO	Clave	Descripción		
PROGRAMA	Clave	Descripción		
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA				
* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos: 1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado de ejecutar el programa.				

SEGMENTOS ASOCIADOS AL PROGRAMA				
EJE DE DESARROLLO	Clave	Descripción		
OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL				
OFICINA(S)	Clave	Descripción		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción		
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción		

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA				
* En caso de que el programa aporte a un Programa Federal la clave y nombre de este la asigna el Gobierno Federal y puede encontrarse en el Convenio del Programa o en el Catálogo de Estructura Programática Federal. *En caso de que el programa sea Multisectorial (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al Catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al Catálogo de Estructura Orgánica.				
¿Aporta a Programa Federal? No ☐ Sí ☐ ¿Es Multi-Sectorial? No ☐ Sí ☐	CLAVE FEDERAL	DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL		
	EJES - MULTISECTORIALES		ESTRUCTURAS ORGANICAS	
	Clave	Descripción	Clave	Descripción

Anexos Necesarios para la Autorización del Diseño del Programa en Base a la MML	Observaciones Generales del Programa																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>No</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>Anexo Convenio</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Reglas de Operación</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Programa Operativo Anual</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>		No	Sí	Anexo Convenio	☐	☐	Anexo Reglas de Operación	☐	☐	Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML	☐	☐	Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo	☐	☐	Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados	☐	☐	Anexo Programa Operativo Anual	☐	☐	* Justificar el motivo en caso de no requerir MML y la no inclusión al Pbr. * Justificar el motivo en caso de no incluir algún anexo para el diseño del programa.
	No	Sí																				
Anexo Convenio	☐	☐																				
Anexo Reglas de Operación	☐	☐																				
Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML	☐	☐																				
Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo	☐	☐																				
Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados	☐	☐																				
Anexo Programa Operativo Anual	☐	☐																				

Firmas

 Solicita
Alta de Programa

 Valida
Solicitud de Alta

 Valida
Alta de Programa

 Autoriza
Alta de Programa

 Firma y Sello
Ente Público Responsable
y/o Gestor

 Firma y Sello
Departamento de Entidades Paraestatales

 Firma y Sello
Departamento de Programación
Orientada a Resultados

 Firma y Sello
Coordinación de Presupuesto basado en
Resultados y Sistema de Evaluación del
Desempeño

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Departamento de Programación Orientada a Resultados

SH-PRG06P

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Programas Presupuestarios de Gasto Operativo



Período: mm/aaa

Instrucciones:

Capture la información que se solicita apoyándose del Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua.
 Para las preguntas de "sí", "no" o para seleccionar una opción, marque con una **(x)** la que corresponda.
 En caso de que el programa sea de nueva creación, únicamente capture la descripción del nombre del programa.

ESTRUCTURA	Presupuesto basado en Resultados 2017 ☐	Programas Presupuestarios sin MML 2017 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PÚBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		
* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos: 1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado de ejecutar el programa.		

SEGMENTOS ASOCIADOS AL PROGRAMA		
EJE DE DESARROLLO OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL	Clave	Descripción
OFICINA(S)	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA			
* En caso de que el programa aporte a un Programa Federal la clave y nombre de este la asigna el Gobierno Federal y puede encontrarse en el Convenio del Programa o en el Catálogo de Estructura Programática Federal. * En caso de que el programa sea Multisectorial (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al catálogo de Estructura Orgánica.			
¿Aporta a Programa Federal?	No ☐ Sí ☐	CLAVE FEDERAL	
		DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL	
¿Es Multi-Sectorial?	No ☐ Sí ☐	EJES - MULTISECTORIALES	
		Clave	Descripción
		Clave	ESTRUCTURAS ORGANICAS
			Descripción

Anexos Necesarios para la Autorización del Diseño del Programa en Base a la MML Anexa Convenio ☐ No ☐ Sí ☐ Anexa Reglas de Operación ☐ No ☐ Sí ☐ Anexa Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML ☐ No ☐ Sí ☐ Anexa Formato de Alineación a Planes de Desarrollo ☐ No ☐ Sí ☐ Anexa Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados ☐ No ☐ Sí ☐ Anexa Programa Operativo Anual ☐ No ☐ Sí ☐	Observaciones Generales del Programa * Justificar el motivo en caso de no requerir MML y la no inclusión al PoR. * Justificar el motivo en caso de no incluir algún anexo para el diseño del programa.
---	---

Firmas

 Solicita
Alta de Programa

 Valida
Solicitud de Alta

 Valida
Alta de Programa

 Autoriza
Alta de Programa

 Firma y Sello
Ente Público Responsable
y/o Gestor

 Firma y Sello
Departamento de Presupuesto

 Firma y Sello
Departamento de Programación
Orientada a Resultados

 Firma y Sello
Coordinación de Presupuesto basado en
Resultados y Sistema de Evaluación del
Desempeño

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Departamento de Programación Orientada a Resultados



FORMATO SH-PP1

a) Nombre del Ente:
b) Periodo:

C) INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (FLOTILLA VEHÍCULAR)

d) Estructura Orgánica	e) Estructura Programática	f) No. de Resguardo	g) No. de Inventario	h) Cuenta Afectada	i) Descripción	j) Ubicación	k) Marca	l) Modelo	m) No. de Serie	n) No. de Factura	o) Fecha de Adquisición	p) Valor		q) Origen del Recurso	r) Estado de Conservación
												Adquisición	Contabilidad		
0000000001	1118203	25276	G1260	51512	PICK UP	08ADG0015J	Ford	1998	CN07GPK9742611AQ1C3L	370	01/12/2011	0.00	0.00	FAEB	BUENO
															INSERVIBLE





FORMATO SH-PP2

a) Nombre del Ente:

b) Período:

C) RELACIÓN DE PERSONAL CON TELEFONÍA CELULAR

d) Cuenta	e) Estructura Orgánica	f) Estructura Programática	g) Componente/ Actividad	h) Municipio	i) Fuente de Financiamiento	j) Nombre del Prestador de Servicios	k) Usuario	l) Importe del Contrato	m) Justificación
3151 1	0000000001	1118203	C0101	18	110115	Radio móvil Dipsa SA de CV	xxx	\$ 6,450.00	

SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS



FORMATO SH-PP3

a) Nombre del Ente:

b) Período:

c) RELACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

[illegible]



FORMATO SH-PP4

a) Nombre del Ente:

b) Período:

c) PLANTILLA DE PERSONAL

d) Cuenta	e) Estructura Orgánica	f) Estructura Programática	g) Componente /Actividad	h) Municipio	i) Fuente Financiamiento	j) No. de Empleados	k) RFC	l) Nombre completo del Empleado			m) Área de Adscripción	n) Puesto	ñ) Fecha de Ingreso	o) Tipo de Movimiento	p) Fecha de Movimiento	q) Sueldo Mensual	r) Compensación	s) Aguinaldo de Compensación	t) Otras Percepciones	u) Régimen de Seguridad Social	v) Régimen Laboral
1131.1	000000000	1118203	C0101	18	110116	155111	ROMA670927xx	xxx	xxx	xxx	Finanzas	Analista	15/02/2005	ALTA	12/04/2015	\$7,785.23	\$1,500.00	\$6,000.00	\$2,227.00	ICHISAL	Base
																				PCE	Eventual
																				ISSSTE	

SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS



FORMATO SH-PP5

a) Nombre del Ente:
b) Periodo:

c) SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS

d) Cuenta	e) Estructura Orgánica	f) Estructura Programática	g) Componente Actividad	h) Municipio	i) Fuente de Financiamiento	j) Beneficiario	k) Concepto	l) Ubicación	m) Meses	n) Costo Mensual	ñ) Costo Anual	o) Vigencia del Contrato
4421 1	0000000001	1118203	C0101	18	110116	XXX	XXX	XXXX	12	\$ 5,000.00	\$ 60,000.00	12

SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS



FORMATO SH-PP6

a) Nombre del Ente:
b) Período:

c) RELACIÓN DE AYUDAS Y SUBSIDIOS

d) Cuenta	e) Estructura Orgánica	f) Estructura Programática	g) Componente/Actividad	h) Municipio	i) Fuente de Financiamiento	j) Concepto	k) Importe	l) Justificación
44211	0000000001	1118203	C0101	18	110116	Becas a estudiantes de Media Superior	\$100,000.00	1000 becas con un costo de 100



SH-SINF

Secretaría de Hacienda

REGISTRO DE USUARIOS

SISTEMA HACENDARIO PBR/SED Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO



Chihuahua

Gobierno del Estado

DATOS DE USUARIO											PRESUPUESTO		PBR/SED			
ID EMPLEADO	NOMBRES	A. PATERNO	A. MATERNO	R.F.C	DEPENDENCIA	PUESTO	TELEFONO	EXT.	CORREO ELECTRONICO	USUARIO PRESUPUESTO	PROGRAMAS	USUARIO PBR/SED	ROL(es) PBR/SED	PROGRAMAS PBR/SED	ESTRUCTURA	
1										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
2										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
3										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
4										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
5										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	

FORMATO SH-PP7

a) Nombre del Ente:

b) Periodo:

c) PRESTACION ESTRUCTURA

[illegible]



FORMATO SH-PP8

a) Nombre del Ente:

b) Período:

c) CRITERIOS CALENDARIZADOS SERVICIOS PERSONALES

[illegible]

NOTA: Porcentajes únicamente con dos decimales



FORMATO SH-PP9

ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

a) Nombre del Ente:

Partida Contable - Presupuestal	Nombre de la institución u organismo de la sociedad civil	Importe
Total		



FORMATO SH-PP10

FIDIECOMISOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Partida Contable - Presupuestal	Cabeza de Sector	Nombre del Fideicomiso	Saldo Patrimonial al cierre 2015	Num. Contrato	Fiduciaria	Importe
FIDIECOMISOS CON ESTRUCTURA (Autorizada por el Comité Técnico)						\$
FIDIECOMISOS SI ESTRUCTURA						\$
TOTAL						\$

SH-SINF

Secretaría de Hacienda

REGISTRO DE USUARIOS

SISTEMA HACENDARIO PBr/SED Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO

Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

DATOS DE USUARIO											PRESUPUESTO		PBr/SED			
ID EMPLEADO	NOMBRES	A. PATERNO	A. MATERNO	R.F.C	DEPENDENCIA	PUESTO	TELEFONO	EXT.	CORREO ELECTRONICO	USUARIO PRESUPUESTO	PROGRAMAS	USUARIO PBr/SED	ROL(es) PBr/SED	PROGRAMAS PBr/SED	ESTRUCTURA	
1										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
2										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
3										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
4										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	
5										SI		NO	RESPONSABLE DE PROGRAMAS		BASADO EN RESULTADOS	