

*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 26 de marzo de 2016.

No. 25

Folleto Anexo

**LINEAMIENTOS PARA EL
EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO,
EJERCICIO FISCAL 2016.**

SIN TEXTO

SECRETARÍA DE HACIENDA

Lineamientos para el Ejercicio del Gasto Público

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS

Ejercicio Fiscal del año 2016

SECRETARÍA DE HACIENDA

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

Título Primero: Disposiciones Generales

Título Segundo: Disposiciones emitidas a través de la Dirección General de Egresos de la Secretaría

Título Tercero: Disposiciones emitidas a través de la Dirección General de Administración de la Secretaría

Título Cuarto: Disposiciones emitidas a través de la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría

Título Quinto: Del Seguimiento respecto del Cumplimiento de los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto Público del Gobierno del Estado de Chihuahua para el año 2016



Con fundamento en los artículos 2, fracción I; 24, fracción II; 26, fracciones I, III, XVII, XXI, XXVIII, XL, XLI, XLIX, L y LI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en los artículos 3, fracción XXXII; 4, 5, 6, 7, 12, 19, 44, 46, 47, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 62, 66, 67 y 70 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Considerando

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 26, Fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a la Secretaría de Hacienda le corresponde normar las funciones del ingreso; control presupuestal; planeación, operación y control financiero; contabilidad gubernamental, evaluación; recursos humanos, materiales, suministros y servicios generales; subsidios y transferencias, con los procesos, los sistemas y las estructuras necesarias para ello; así como optimizar la organización y funcionamiento de sus unidades orgánicas;
 - II. Que de conformidad con la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, el ejercicio del Presupuesto de Egresos, comprende la aplicación de recursos para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas contenidos en el mismo.
 - III. Que el ejercicio, seguimiento, monitoreo y evaluación del Gasto Público, se deberán apegar a los lineamientos, directrices, estrategias y metas, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, equidad de género y transparencia, de la administración de los recursos públicos, con la finalidad de satisfacer las necesidades que exija el desarrollo del Estado.
 - IV. Que la evaluación del resultado de los programas presupuestarios, se deberá realizar con base en los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, de conformidad con los indicadores que permitan conocer el impacto social de los programas gubernamentales.
 - V. Que de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a la Secretaría de Hacienda le compete impulsar y operar el modelo de Gestión para Resultados en la Administración Pública Estatal, en apego con las leyes y ordenamientos aplicables, organizar y operar un Sistema permanente de Evaluación y Seguimiento de los Resultados de la asignación y aplicación de los recursos públicos destinados a los programas y proyectos del Presupuesto de Egresos; y formular los lineamientos para la aplicación, seguimiento y control de la Gestión para Resultados en la Administración Pública Estatal.
 - VI. Que por lo anteriormente expuesto la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua emite los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto Público para el año 2016, las cuales se redactan de la siguiente manera:
- 



LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL AÑO 2016

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO Del Objeto y aplicación de estos lineamientos

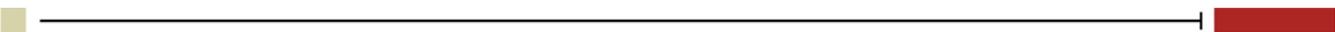
ARTÍCULO 1. Las disposiciones de los presentes lineamientos son de orden público y tienen por objeto:

- I. Establecer lineamientos generales y criterios específicos para efectuar el ejercicio del gasto público, a través de procesos que regulen el control presupuestal; reprogramación de objetivos y metas; aplicación del gasto; operación y control financiero; contabilidad gubernamental, seguimiento en el grado de cumplimiento; monitoreo y evaluación del desempeño, todos ellos en el marco del Modelo de Gestión Pública para Resultados de la Administración Pública Estatal; y
- II. Establecer medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como implementar una estricta disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 2. Los componentes del Modelo de Gestión Pública para Resultados que contempla el presente ordenamiento son:

- I. Planeación del Desarrollo;
- II. Programas de Gobierno y Políticas Públicas;
- III. Presupuesto basado en Resultados (PbR) y su normatividad aplicable;
- IV. Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);
- V. Mejoramiento del Gasto y la Gestión; y
- VI. Gestión Pública Financiera Eficiente.

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

- I. Por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua (CPELSC);
 - II. Por la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua (LASECH);
- 

- 
- III. Por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE);
 - IV. Por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua (LPECGyGP);
 - V. Por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua (LAACSyOP);
 - VI. Por la Ley de Planeación del Estado (LPE);
 - VII. Por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua (LEPECH);
 - VIII. Por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua (LTAIPECH);
 - IX. Por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chihuahua (LRSPGECH);
 - X. Por la Ley de Deuda Pública para los Estados de Chihuahua y sus Municipios; y
 - XI. Por otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables de carácter estatal que se emitan en la materia, en todo aquello que no se contraponga.

ARTÍCULO 4. Los presentes lineamientos se rigen dentro del ámbito Federal:

- I. Por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM);
- II. Por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFyRCF);
- III. Por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH);
- IV. Por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG);
- V. Por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF);
- VI. Por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP);
- VII. Ley General de Deuda Pública; y
- VIII. 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, en todo aquello que no se contrapongan.

ARTÍCULO 5. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:



- 
- I. **APE Administración Pública Estatal:** Se refiere a todos los entes públicos que en su conjunto conforman la estructura de los gobiernos estatales;
 - II. **APF Administración Pública Federal:** Se refiere a todos los entes públicos que en su conjunto conforman la estructura del Gobierno Federal;
 - III. **Aplicación del gasto:** Refiere al ejercicio del gasto público, que son erogaciones previstas en el presupuesto de egresos de los entes públicos y municipios, aprobado por concepto de: gasto de operación, inversión física y financiera, pago de pasivos o deuda pública, así como el pago de los daños causados por responsabilidad patrimonial;
 - IV. **ASM Aspectos Susceptibles de Mejora:** Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones internas como externas efectuadas, que pueden ser atendidas para la mejora de los programas evaluados en el ejercicio fiscal;
 - V. **Categorías programáticas:** Son diferentes niveles de agrupación en que se pueden clasificar las distintas actividades que realizan las dependencias y entidades del sector público estatal; esta clasificación permite reunir de manera homogénea las acciones que se llevan a cabo para la producción de bienes y la prestación de servicios, inherentes al sector público;
 - VI. **Ciclo Presupuestario/proceso presupuestario:** Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, registro, control, seguimiento, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas;
 - VII. **Contabilidad Gubernamental:** La técnica que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;
 - VIII. **Control Presupuestal:** proceso presupuestario que verifica la correcta utilización de los recursos de acuerdo a los montos y calendarios establecidos. Es un mecanismo preventivo y correctivo, que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias e incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignaciones de recursos;
 - IX. **Costeo:** Asignación de recursos financieros y cuantificación de insumos necesarios para la realización de las Actividades de los programas presupuestarios;
 - X. **Dependencias:** Las Secretarías, Coordinaciones, Órganos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas que dependen directamente del Poder Ejecutivo Estatal;
- 

- 
- XI. **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;
- XII. **Documento de Trabajo:** Es el medio mediante el cual se definen los Aspectos Susceptibles de Mejora, los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la debida atención de los aspectos señalados;
- XIII. **Disciplina Presupuestaria:** Directriz o política de gasto que obliga a las dependencias y entidades del sector público estatal, a ejercer los recursos en los montos, estructuras y plazos previamente fijados por la programación del presupuesto que se autoriza, con el pleno apego a la normatividad emitida a efecto de evitar desvíos, ampliaciones de gasto no programadas, dispendio de recursos o conductas ilícitas en el manejo de las erogaciones públicas;
- XIV. **Entes Públicos:** Se refiere a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Órganos Autónomos por disposición constitucional; Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Organismos Desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal;
- XV. **Entidades Paraestatales:** Los Organismos Descentralizados, Fideicomisos Públicos y Empresas Públicas que conforman la Administración Pública Paraestatal;
- XVI. **Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo 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;
- XVII. **Estructura Contable y Presupuestaria:** Consiste en un conjunto de elementos o factores contables y componentes del presupuesto. Una estructura presupuestaria debe responder a determinadas exigencias: a) Permitir una ejecución eficiente del presupuesto, un control total, contable y jurídico de dicha ejecución y de sus logros, reflejando claramente como los distintos órganos de la administración del estado atienden el cumplimiento de las funciones que a cada uno le están encomendadas; b) Ofrecer un cuadro lo más exacto posible de los efectos económicos, sobre programas de ingresos y gastos públicos a realizar durante el período presupuestario y en el futuro previsible; c) Permitir una clara formulación de cuáles son las alternativas para el programa financiero del gobierno que facilite un rápido y completo conocimiento, selección y control;
- XVIII. **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;
- 

- 
- XIX. **Gestión Pública Financiera:** Se refiere a la actividad de los Poderes y entes públicos del Estado respecto de la administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos, fondos y en general, de los recursos públicos que estos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas presupuestarios aprobados, en estricto apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como el cumplimiento de los objetivos trazados;
- 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. **Indicador de Desempeño/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;
- XXII. **Lineamientos de Programación y Presupuestación:** Se refiere a los Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2016, publicados en Anexo número 82/2015 del día 14 de octubre de 2015, que tienen por objeto establecer medidas, políticas y procedimientos que regulen los procesos que conforman el Modelo de Gestión para Resultados, así como a las siguientes disposiciones específicas derivadas de los mismos:
- a. Disposiciones específicas para regular el Proceso de Reprogramación de Objetivos y Metas de los Programas Operativos Anuales y Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios previstos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2016.
 - b. Disposiciones específicas para regular la Revisión y Actualización de la Matriz de Marco Lógico, del Programa Operativo Anual y la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios, elementos esenciales en el proceso de Programación y Presupuestación de la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal 2016.
- 

- 
- c. Disposiciones específicas para la elaboración de las reglas de operación de los Programas presupuestarios que otorguen ayudas y/o subsidios, con enfoque social y económico en el Estado de Chihuahua.
 - d. 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/o subsidios a la población en forma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia.

XXIII. Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal: Se refiere a los Lineamientos publicados en número 81/2015 del Periódico Oficial del Estado del día 10 de octubre de 2015, en el cual se establecen los procesos para la implementación de la estrategia de evaluación en el Gobierno del Estado de Chihuahua; de los cuales se derivan las siguientes disposiciones:

- a. Disposiciones Específicas para el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) DE la Administración Pública Estatal.

XXIV. Mejoramiento del Gasto y la Gestión: Implica enfocar la gestión de los entes públicos a resultados con el fin de incrementar la calidad del gasto y su efecto en la población, mediante la mejora de los procesos al interior de las propias instituciones;

XXV. MIR Matriz de Indicadores para Resultados: Instrumento que facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. La construcción de la MIR permite 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 los resultados;

XXVI. MML: Metodología de Marco Lógico como herramienta de planeación o Matriz de Marco Lógico correspondiente a cada uno de los programas presupuestarios de los entes públicos;

XXVII. MML Matriz de Marco Lógico: Matriz generada para cada uno de los Programas Presupuestarios que elaboran los entes públicos de acuerdo con la metodología de Marco Lógico. Comprende la identificación de los objetivos de un programa, sus relaciones causales y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo;

XXVIII. MML Metodología de Marco Lógico: Herramienta de planeación que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios; basada en la estructuración y solución de problemas, enfocada a lograr resultados





significativos y tangibles; con ella es posible analizar en forma sistemática y lógica los objetivos. Contribuye además, a mejorar el diseño y la lógica interna de los programas presupuestarios; la definición de los objetivos, indicadores y metas, sintetizados en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como coadyuvar a homologar los términos de la comunicación entre los actores que intervienen en los procesos de planeación y de presupuestación;

XXIX. **Monitoreo:** Es el proceso de comparación de los logros alcanzados con las metas programadas, en razón a la frecuencia de medición y disponibilidad de las fuentes de información, que en períodos específicos, permite a los administradores y a las partes involucradas en la intervención para el desarrollo, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos y metas para determinar en qué medida se está ejecutando un programa o política pública, en función de los resultados previstos;

XXX. **Movimiento Presupuestal/Adecuaciones presupuestarias:** Las modificaciones a los calendarios de ministraciones presupuestales, las reasignaciones, ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Estado y las liberaciones anticipadas de Gasto Público calendarizado, realizadas por el Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto;

XXXI. **Lineamientos:** Son todas las disposiciones generales y específicas que se emiten para la correcta aplicación de las diferentes fases del ciclo presupuestario para el ejercicio fiscal;

XXXII. **Órganos Autónomos:** Órganos determinados por disposición constitucional; los cuales de acuerdo a la Constitución Política del Estado vigente son: Comisión de Derechos Humanos, Instituto Estatal Electoral, Tribunal Estatal Electoral e Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXXIII. **PAE Programa Anual de Evaluación:** Instrumento que forma parte del Sistema de Evaluación del Desempeño y cuyo principal objetivo es proveer información para la toma de decisiones enfocadas a mejorar la eficiencia en la asignación y en el uso de los recursos públicos, la calidad del gasto y la gestión de los sectores, las entidades y las instituciones públicas del estado;

XXXIV. **Partidas Presupuestarias:** Es el elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos y que clasifica a las erogaciones de acuerdo con el objeto específico de gasto; una partida presupuestaria es el nivel de detalle en el registro contable y presupuestario y viene acompañada de todos los segmentos que conforman la estructura contable y presupuestaria vigente.

XXXV. **PASH Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:** Sistema propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante el cual los entes públicos estatales, federales y municipales informan sobre el uso y destino de los





recursos públicos de origen federal, así como el grado de cumplimiento de sus indicadores para resultados y disposiciones respecto a las evaluaciones realizadas;

- XXXVI. **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 públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia;
- XXXVII. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016;
- XXXVIII. **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 esta virtud el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2010-2016 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;
- XXXIX. **Planeación, operación y control financiero:** Proceso continuo, dinámico y flexible mediante el cual se programa, ejecuta, controla y evalúa la actividad financiera y presupuestaria del sector público. Corresponden a fases por las que discurre el ciclo del presupuesto;
- XL. **Planes de Desarrollo:** Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo;
- XLI. **PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;
- XLII. **POA Programa Operativo Anual:** 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, cuándo se va a hacer y de qué recursos se dispone para realizarlo;
- XLIII. **Poderes:** Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
- XLIV. **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;
- XLV. **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 de el Estado;
- 

- 
- XLVI. **Programas de Gobierno y Políticas Públicas:** Refieren al 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 son competencia del Estado;
- XLVII. **Programa:** Es un conjunto de actividades ordenadas en componentes que persiguen un objetivo o propósito común;
- XLVIII. **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;
- XLIX. **Programa presupuestario:** Oferta de solución a un problema que padece una población específica (población objetivo – beneficiarios); es una unidad de asignación de recursos que se identifique financiera y contablemente, así como una “unidad básica de gerencia y control de resultados”;
- L. **ROP Reglas de Operación de 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;
- LI. **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;
- LII. **TdR Términos de Referencia:** Se establecen con el propósito de constituir instrumentos homogéneos para la realización de los distintos tipos de evaluación;
- LIII. **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 y 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;
- 

- 
- LIV. **Secretaría:** Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- LV. **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 o metas establecidos;
- LVI. **SED Sistema de Evaluación del Desempeño:** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, 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 social de los Programas Presupuestarios, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos y la satisfacción del ciudadano.

Las definiciones establecidas en el presente artículo son complementarias a las señaladas en el glosario de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y basadas en los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, sin que exista contraposición alguna entre estos.

ARTÍCULO 6. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para los Entes Públicos que conforman la Administración Pública Estatal que ejercen recursos del Presupuesto de Egresos autorizado para el año 2016 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 7. Los entes públicos de la Administración Pública Estatal deberán atender las disposiciones presupuestarias establecidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2016.

ARTÍCULO 8. Los entes públicos sujetos de estos lineamientos, deberán respetar y ajustarse a los plazos que establezcan los cronogramas de actividades que la Secretaría emita para llevar a cabo el cumplimiento de las disposiciones en el presente documento.

ARTÍCULO 9. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente ordenamiento será sancionado en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10. La Secretaría emite el presente instrumento a través de la Dirección General de Egresos, de la Dirección General de Administración y de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, en el ámbito de las atribuciones que les confiere el Reglamento Interno de la propia Secretaría.





TÍTULO SEGUNDO
DISPOSICIONES EMITIDAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO 11. Es competencia de la Dirección General de Egresos de la Secretaría, normar los procesos de planeación, programación y presupuestación; ejercicio y aplicación del gasto; seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño y obtención de resultados con base a los objetivos y metas trazados.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL INICIO DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

APARTADO PRIMERO

De la Difusión del Presupuesto Autorizado y su Calendarización Financiera

ARTÍCULO 12. La Secretaría informará mediante oficio la dirección electrónica <http://www.chihuahua.gob.mx/atach2/sf/uploads/>, en donde pública el proyecto de presupuesto, así como el presupuesto de egresos autorizado por el H. Congreso del Estado para el ejercicio Fiscal 2016, a los entes públicos que conforman la Administración Pública Estatal, con el objetivo de iniciar con la operación del ejercicio presupuestal, así como consultar el recurso aprobado en las diferentes clasificaciones presupuestales que se presentan.

ARTÍCULO 13. Los Entes Públicos podrán emitir los reportes que dispongan tanto del presupuesto total asignado, como de la calendarización financiera mensual del Sistema Hacendario PbR/SED; en caso de requerir información adicional, es necesario solicitarla a la Dirección General de Egresos.

APARTADO SEGUNDO

De los Objetivos y Metas planteados en el Presupuesto de Egresos

ARTÍCULO 14. Los Entes Públicos deberán validar dentro del Sistema Hacendario PbR/SED los objetivos y metas plasmados en los programas operativos anuales (POA's) de los programas presupuestarios en congruencia con el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio fiscal del año 2016, a nivel de componente y actividad de conformidad con las metas trazadas en sus programas operativos anuales y matrices de indicadores para resultados.





ARTÍCULO 15. La integridad de la información de los programas presupuestarios deberá ser consolidada a través del Sistema Hacendario PbR/SED de conformidad con los lineamientos, procedimientos y cronogramas establecidos para ello.

ARTÍCULO 16. Los entes públicos podrán solicitar la asesoría y asistencia técnica necesaria a la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

Para facilitar los canales de comunicación, se proporcionará a los entes públicos el directorio de servidores públicos encargados de otorgar dicha asesoría y asistencia técnica, dependiendo del tema de que se trate.

ARTÍCULO 17. Los entes públicos de la Administración Pública Estatal deberán atender a los Lineamientos de Programación y Presupuestación, mencionados en el artículo 5 en la Fracción XXII de los presentes lineamientos.

APARTADO TERCERO

Otras Disposiciones relacionadas al proceso de Programación y Presupuestación

ARTÍCULO 18. Los Entes Públicos deberán apegarse a los Lineamientos de Programación y Presupuestación, así como a las disposiciones específicas que derivan de estos, según lo establecido en el Artículo 5, fracción XXII.

ARTÍCULO 19. Los entes públicos en lo que respecta a todo el Proceso de Programación que comprende: la consolidación de los programas operativos anuales, matriz de marco lógico, matriz de indicadores para resultados, indicadores para resultados y de género, los recursos destinados para la igualdad de mujeres y hombres, y el seguimiento de objetivos y metas según aplique, deberán ajustarse a las políticas, lineamientos, formatos y cronogramas de actividades que establezca la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, serán difundidos mediante oficio, circular o cualquier otro comunicado.

ARTÍCULO 20. Los Entes Públicos estarán sujetos al plan de actividades de la Secretaría para consolidar cualquiera de los procesos antes mencionados.

ARTÍCULO 21. El gasto programable que se encuentra fuera del esquema del presupuesto basado en resultados en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal del año 2016, se deberán incorporar a este esquema, antes del tercer trimestre del año.

ARTÍCULO 22. Para el adecuado manejo del Sistema Hacendario PbR/SED, los entes públicos se podrán apoyar en la Guía de Operación de dicho sistema, misma que se encuentra disponible dentro del menú de ayuda.





ARTÍCULO 23. Los Programas presupuestarios que contengan proyectos o componentes y actividades, que destinen bienes, y recursos directos o indirectos a la población y sean beneficiarios a través de ayudas y/o subsidios, las cuales pueden ser económicas o en especie, o bien, mediante la prestación de servicios, contarán con reglas de operación, las cuales serán elaboradas por el Ente Público responsable de la ejecución de los programas, de acuerdo a las Disposiciones Específicas para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que otorguen ayudas y/o subsidios, con enfoque social y económico en el Estado de Chihuahua, que establecen lo siguiente:

- I. De la Elaboración de las Reglas de Operación;
- II. Del Responsable de Elaborar las Reglas de Operación;
- III. Del Contenido y Elaboración de las Reglas de Operación;
- IV. De la Validación y Publicación;
- V. De las Sanciones y Responsabilidades; y
- VI. De los Formatos, Catálogos e instructivo Adjuntos.

ARTÍCULO 24. Los Programas Presupuestarios que contengan proyectos o componentes y actividades, que destinen bienes, y recursos directos o indirectos a la población y sean beneficiarios a través de ayudas y subsidios, deberán integrar un Padrón de Beneficiarios, el cual se sujetará a las 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, que establece lo siguiente:

- I. Del Objeto y Ámbito de Aplicación de las Disposiciones;
 - II. De la Construcción del Padrón de Beneficiarios;
 - III. De la Integración de la Base de Datos del Padrón de Beneficiarios;
 - IV. De los Responsables del Programa presupuestario;
 - V. De los Datos Generales;
 - VI. De los Datos Requeridos para Personas Físicas;
 - VII. De los Datos Requeridos para Personas Físicas con Actividad Empresarial o Personas Morales;
 - VIII. De la Armonización del Padrón de Beneficiarios;
 - IX. De la Actualización y Depuración del Padrón de Beneficiarios; y
 - X. De los Formatos, Catálogos e Instructivos Adjuntos.
- 



CAPÍTULO TERCERO
DEL CONTROL PRESUPUESTAL, MOVIMIENTO PRESUPUESTAL Y REPROGRAMACIÓN DE
OBJETIVOS Y METAS

APARTADO PRIMERO
Del Control Presupuestal y sus Movimientos Presupuestales

ARTÍCULO 25. Por ningún motivo se otorgarán ampliaciones presupuestales a cuenta de los recursos del Estado.

ARTÍCULO 26. Las peticiones presupuestales que se reciben en la Dirección General de Egresos, deberán de solicitarse mediante el Sistema Hacendario en su totalidad, adicionalmente contendrá los movimientos presupuestales correspondientes, así como análisis y soporte documental que justifique dicho movimiento, garantía que dicha petición no arriesga el cumplimiento de los objetivos y metas planteados así como abstenerse de solicitar en el futuro recursos adicionales para la consecución de los mismos. En caso de no contar con lo anterior la solicitud se considera improcedente.

ARTÍCULO 27. Los movimientos al presupuesto de egresos autorizado podrán asignarse únicamente a aquellas partidas presupuestales definidas en plena congruencia con la Matriz de Marco Lógico de cada programa presupuestario a nivel de Componente y Actividad, en razón a los objetivos y metas trazados en sus Programas Operativos Anuales y Matriz de Indicadores para Resultados con estricto apego a los criterios de asignación establecidos para ello desde el diseño de los programas presupuestarios.

ARTÍCULO 28. La aprobación de la asignación de los recursos presupuestales será competencia de la Secretaría, a través de la Dirección de Presupuesto adscrita a la Dirección General de Egresos.

ARTÍCULO 29. Cuando se presente una disminución de los ingresos presupuestales y/o contingencias que obliguen a llevar a cabo acciones de emergencia, la Secretaría podrá efectuar los ajustes a los montos de los presupuestos aprobados a los entes públicos.

ARTÍCULO 30. No se autorizarán transferencias de recursos presupuestales en los siguientes casos:

- I. De las cuentas de servicios de difusión y reuniones oficiales (uso exclusivo de la Coordinación de Comunicación Social y de Relaciones Públicas);
 - II. De las cuentas de Servicios Básicos hacia otras partidas;
 - III. De las cuentas de Servicios Personales hacia otros capítulos del objeto del gasto;
 - IV. De las Cuentas de Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 

- 
- a. Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles; y
 - b. Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte.

ARTÍCULO 31. La Secretaría a través de la Dirección de Presupuesto, podrá solicitar a los entes públicos la información complementaria que a su juicio se requiera para la justificación y el análisis completo de los movimientos presupuestales solicitados.

ARTÍCULO 32. El control presupuestal de los recursos públicos se llevará a cabo a través de la disponibilidad de fondos conforme a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental para la aplicación de los momentos contables del egreso y ajustarse a los criterios de verificación de suficiencia presupuestal, establecidos según documento "Anexo No. 1".

ARTÍCULO 33. Todas las solicitudes de movimiento presupuestal, requerirán plazo de seis días mínimo, para su análisis y resolución, por lo que deberá enviar toda la información necesaria que sustente dichas solicitudes, tanto presupuestal como respecto al alcance en los objetivos y metas planteados de origen. De la información suficiente y con la calidad requerida dependerá en gran medida el tiempo de respuesta, además de influir radicalmente en la no aprobación de la misma.

ARTÍCULO 34. Las solicitudes de suficiencia presupuestal requeridas para trámite de licitación o adjudicación directa, deberán solicitarse a través del Ente Público solicitante mediante el Sistema Hacendario, sustentándose con estudio de mercado acorde a los precios actualizados al ejercicio fiscal corriente, mismo que será validado por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría.

Exceptuando de lo anterior aquellas adquisiciones y/o servicios que por su naturaleza no sea posible obtener el estudio de mercado, debiendo comprobarse fehacientemente por Ente Público solicitante.

ARTÍCULO 35. Previo al procedimiento que le de origen a un convenio o contrato que implique una erogación de recursos u otra obligación financiera, los entes públicos, deben contar con la suficiencia presupuestal correspondiente emitida por la Secretaría.

ARTÍCULO 36. La modificación de recursos a un programa presupuestario, debe estar vinculada a los objetivos específicos y prioritarios con efectos en los resultados. Asimismo, las erogaciones que se realicen deberán cumplir rigurosamente con el principio de administración por resultados y disciplina presupuestaria.

ARTÍCULO 37. Para la solicitud de suficiencia presupuestal de recursos federales de ejercicios anteriores, diferentes al Ramo 33, es requisito indispensable contar con la vigencia del programa, en caso de que el convenio haya vencido se anexará el documento donde la instancia federal autoriza ejercer el recurso así como sus productos, en caso contrario la





Dirección de Presupuesto solicitará a el área correspondiente realice el reintegro a la Federación tanto del remanente como de los interés generados.

ARTÍCULO 38. Los Entes Públicos deberán apegarse a los Lineamientos de Programación y Presupuestación, así como a las disposiciones específicas que derivan de estos, según lo establecido en el Artículo 5, fracción XXII.

APARTADO SEGUNDO

Del Alta de Combinaciones o Partidas Presupuestarias

ARTÍCULO 39. Únicamente se podrán dar de alta nuevas combinaciones o partidas presupuestarias, si éstas cumplen con los requisitos de asignación definidos desde el diseño del programa presupuestario al que correspondan en plena congruencia con la Matriz de Marco Lógico a nivel de Componente y Actividad y de conformidad con las categorías programáticas especificadas para su operación; considerando los criterios de verificación establecidos en el Sistema Hacendario PbR/SED.

ARTÍCULO 40. La Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño es la única instancia para determinar los criterios de verificación bajo los cuales se registrará el Sistema Hacendario PbR/SED.

APARTADO TERCERO

De la Reprogramación de Objetivos y Metas

ARTÍCULO 41. Los Entes Públicos deberán apegarse a los Lineamientos de Programación y Presupuestación, así como a las disposiciones específicas que derivan de estos, según lo establecido en el Artículo 5, fracción XXII específicamente al apartado a.

ARTÍCULO 42. Sólo hasta que las solicitudes de Reprogramación de Objetivos y Metas sean aprobadas se verán reflejadas en el Sistema Hacendario PbR/SED como parte del programa presupuestario que corresponda.

ARTÍCULO 43. Para solicitar cualquier modificación presupuestal entre entes públicos, entre diferentes programas presupuestarios y entre componentes de un mismo programa, debe existir una solicitud de reprogramación de objetivos y metas que la sustente, integrada por parte del Ente Público en el Sistema Hacendario PbR/SED y validada por la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

ARTÍCULO 44. Todas las solicitudes de Reprogramación de Objetivos y Metas aprobados estarán sujetas al seguimiento trimestral y anual sobre el avance en el grado de cumplimiento.





ARTÍCULO 45. La Secretaría a través de las Unidades Administrativas, podrán solicitar a los entes públicos la información complementaria que a su juicio se requiera para la justificación y el análisis completo de las solicitudes de reprogramación de objetivos y metas efectuadas.

APARTADO CUARTO

De la Alta de Nuevos Programas Presupuestarios

ARTÍCULO 46. Todos los programas presupuestarios que ejerzan recursos durante el ejercicio fiscal 2016 deberán contar con una matriz de marco lógico, programa operativo anual, matriz de indicadores para resultados, y estar alineados a los Planes y Programas de Desarrollo.

ARTÍCULO 47. Para la apertura de un nuevo programa, estatal o federal, será necesario efectuar solicitud de Alta de Programa a la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño mediante el formato SH-PRG6.

ARTÍCULO 48. El diseño de los programas presupuestarios será normado por la Dirección General de Egresos a través de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, así como la asignación de las categorías programáticas de la estructura contable y presupuestaria relacionadas a los mismos.

ARTÍCULO 49. Para operar un nuevo programa presupuestario, es requisito indispensable, presentar su matriz de marco lógico, programa operativo anual y matriz de indicadores para resultados, además de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 50. Todos los programas federales contendrán una estructura programática y fuente de financiamiento específica, por lo que ésta deberá ser solicitada a la Dirección General de Egresos a través de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, en cuanto se firme el convenio o en su defecto cuando se realice la primera ministración de recursos de la Federación. Esta solicitud debe venir acompañada de su definición y de sus reglas de operación. De igual forma se debe informar de las categorías programáticas y presupuestales requeridas para su operación, en especial la clasificación funcional y ejes de desarrollo/objetivo estratégico general.

ARTÍCULO 51. Existe la posibilidad, en razón a los objetivos y metas planteados, que los recursos de los programas federales, se sumen a los objetivos y metas de un programa presupuestario estatal ya existente. Lo anterior en plena congruencia con los compromisos establecidos.

ARTÍCULO 52. La estructura programática será definida por la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño en consenso con la Dirección de Contabilidad Gubernamental.





ARTÍCULO 53. La Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño dependiente de la Dirección General de Egresos, es la instancia facultada para la codificación de las categorías y elementos programáticos relacionados con la Estructura Programática. También será la única instancia facultada para dar de alta la combinación del programa presupuestario en el Sistema Hacendario PbR/SED, requisito indispensable para que se pueda integrar la matriz de marco lógico, matriz de indicadores para resultados y programas operativos anuales de los nuevos programas presupuestarios.

ARTÍCULO 54. La combinación de un programa presupuestario en el Sistema Hacendario PbR/SED se integrará por la entidad, dependencia ejecutora, programa presupuestario y eje de desarrollo/objetivo estratégico general.

ARTÍCULO 55. Adicionalmente se complementa cada programa presupuestario con las siguientes categorías programáticas y presupuestales: clasificación funcional, fuentes de financiamiento y unidades responsables (oficinas) que intervendrán en su operación. Todos estos elementos se deberán definir desde el diseño de cada programa presupuestario.

ARTÍCULO 56. El eje de desarrollo/objetivo estratégico general se determinará de acuerdo a la alineación de los programas presupuestarios al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y a sus programas sectoriales, estatales, regionales y especiales, previa validación del Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación dependiente de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

ARTÍCULO 57. Los Entes Públicos deberán apearse a los Lineamientos de Programación y Presupuestación, así como a las disposiciones específicas que derivan de estos, según lo establecido en el Artículo 5, fracción XXII.

APARTADO QUINTO

De la Alta de los Programas Presupuestarios de Inversión Pública

ARTÍCULO 58. Los programas presupuestarios de Inversión Pública se sujetarán a las disposiciones que para el resto de los programas presupuestarios, se establece en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 59. La Dirección de Programas de Inversión, es la instancia ante la cual se deberán de realizar los trámites de alta de programas, de diseño de los programas presupuestarios, de reprogramación de objetivos y metas y de carácter presupuestario.

ARTÍCULO 60. La Dirección de Programas de Inversión, es el contacto con la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, y la Dirección de Presupuesto para las solicitudes o trámites programáticos y presupuestarios de acuerdo al ámbito de competencia de cada una de ellas.

ARTÍCULO 61. Para la aprobación de obras y acciones de inversión pública, previo a la emisión de cualquier oficio de aprobación, los programas presupuestarios deberán contar





con una matriz de marco lógico, matriz de indicadores para resultados y programa operativo anual debidamente integrados en el Sistema Hacendario PbR/SED.

CAPÍTULO CUARTO DE LA APLICACIÓN DEL GASTO

APARTADO PRIMERO Disposiciones Generales para la Aplicación del Gasto

ARTÍCULO 62. Los entes públicos para ejercer el gasto público deberán apegarse a los recursos asignados a los programas presupuestarios y a los productos, bienes o servicios, proyectos y acciones aprobados en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal para el año 2016, de conformidad con los objetivos y metas para el cual fueron destinados.

ARTÍCULO 63. Estas erogaciones deberán estar alineadas a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y a sus respectivos programas sectoriales, estatales, regionales y especiales.

ARTÍCULO 64. Los recursos radicados por la federación no pierden el carácter de federal, y se deberán de ejercer en los términos y plazos convenidos. Es responsabilidad del Ente ejecutor del gasto, cumplir con las metas y objetivos, así como sujetarse al principio de anualidad que señala el art. 7º del Presupuesto de Egresos de la Federación.

ARTÍCULO 65. Los Entes Públicos atenderán a lo dispuesto en los Lineamientos aplicables a las operaciones que representan flujo monetario a través de las arcas de la Secretaría de Hacienda y dependencias y entidades que administren y ejecuten el gasto del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, publicados en el Periódico Oficial del día 11 de julio del 2015 mediante acuerdo número 55.

ARTÍCULO 66. La aplicación y registro del gasto para todos los programas presupuestarios se debe llevar a cabo en forma congruente con su Matriz de Marco Lógico a nivel de Componente y Actividad, en razón a los objetivos y metas trazados en sus Programas Operativos Anuales y Matriz de Indicadores para Resultados, atendiendo para ello a los requisitos de asignación establecidos desde el diseño de cada programa presupuestario.

ARTÍCULO 67. La ejecución del gasto público, sin excepción debe corresponder a un programa presupuestario, el cual contará con una matriz de marco lógico, su correspondiente matriz de indicadores para resultados y programa operativo anual.

ARTÍCULO 68. Los Entes Públicos deberán garantizar la ejecución de los recursos destinados para la igualdad de mujeres y hombres, se aplicarán a los fines que fueron destinados y en cabal cumplimiento respecto de los objetivos y metas trazados.





ARTÍCULO 69. Las erogaciones de recursos de programas federales de las dependencias se deberán realizar mediante pago directo a proveedores, a través de los mecanismos establecidos para ello por la Dirección General de Egresos, siempre y cuando ya se hayan cumplido con los requisitos programáticos y presupuestarios especificados en el presente documento, por lo que las Dependencias ejecutoras que a la fecha no operen bajo este supuesto deberán realizar a la brevedad las acciones conducentes para ello, a fin de no afectar la operación de dichos programas presupuestarios.

ARTÍCULO 70. Únicamente se podrán ejercer recursos en combinaciones o partidas presupuestarias dadas de alta de conformidad con lo establecido en el Capítulo Tercero del Apartado Segundo de este ordenamiento.

ARTÍCULO 71. Los Entes Públicos deberán apegarse a los calendarios financieros autorizados al inicio del ejercicio por la Secretaría, para lo cual habrán de tomarse las medidas de eficiencia y administración necesarias.

ARTÍCULO 72. Los Calendarios Financieros podrán ser ajustados por la Secretaría a fin de adecuarlos con la recaudación real de ingresos.

ARTÍCULO 73. La solicitud de aprobación de los recursos para la ejecución de las obras y proyectos de inversión pública, deberán efectuarse de conformidad con el presupuesto autorizado para cada una de las fuentes de financiamiento existentes.

ARTÍCULO 74. Los Entes Públicos para iniciar con la aplicación del gasto, deberán atender a lo siguiente:

- I. Iniciar proyectos, obras y acciones únicamente cuando se tengan autorizados los recursos financieros;
- II. No contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, salvo con la autorización previa y expresa de la Secretaría.

ARTÍCULO 75. Los Entes Públicos deberán de abstenerse de efectuar pagos que no correspondan a compromisos efectivamente devengados, recibidos y autorizados.

ARTÍCULO 76. Los Titulares de los entes públicos que conforman la Administración Pública Estatal son los directamente responsables de la documentación justificativa y comprobatoria, en observancia con lo dispuesto en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables, efectuando las erogaciones con apego a los preceptos de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 77. No se otorgarán subsidios, por parte de los entes públicos, salvo autorización previa de la Secretaría, y en donde se encuentren claramente especificados los objetivos,





metas, concepto, beneficiarios (nombre completo, RFC, CURP, tipo de ayuda, sector económico o social), destino, temporalidad y condiciones de los mismos.

APARTADO SEGUNDO

Respecto de la Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria

ARTÍCULO 78. Los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal deberán promover en todo momento el ahorro e implementar las acciones necesarias que conlleven a hacer más eficiente el ejercicio del gasto, principalmente en los siguientes rubros:

- I. Combustibles
- II. Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
- III. Energía eléctrica
- IV. Gas
- V. Agua
- VI. Telefonía tradicional
- VII. Telefonía celular
- VIII. Servicios postales y telegráficos
- IX. Arrendamiento de edificios
- X. Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados
- XI. Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
- XII. Servicios de vigilancia
- XIII. Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
- XIV. Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
- XV. Servicios de limpieza y manejos de desechos
- XVI. Servicios de jardinería y fumigación
- XVII. Pasajes aéreos
- XVIII. Pasajes terrestres
- XIX. Viáticos en el país
- XX. Viáticos en el extranjero
- XXI. Servicios integrales de traslado y viáticos
- XXII. Otros servicios de traslado y hospedaje
- XXIII. Reuniones de trabajo
- XXIV. Subsidios

APARTADO TERCERO

De la Aplicación del Gasto en las Entidades Paraestatales

ARTÍCULO 79. Las únicas solicitudes que deberán tramitarse a través de su cabeza de sector serán las que modifiquen recursos financieros, objetivos y metas.





ARTÍCULO 80. Las Entidades Paraestatales deberán remitir a esta Secretaría mensualmente los Estados Financieros a más tardar el día 10 del mes siguiente, así como incorporarlos en la dirección electrónica <http://paraestatales.chihuahua.gob.mx/CargaArchivosEP/> del Departamento de Entidades Paraestatales, los cuales habrán de emitirse conforme a la normatividad que señala el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

ARTÍCULO 81. La Información de la póliza contable mensual de dichas Entidades Paraestatales deberá agregarse en la dirección electrónica <http://paraestatales.chihuahua.gob.mx/CargaArchivosEP/> del Departamento de Entidades Paraestatales para su validación, en paralelo debe enviarse por oficio a la Dirección de Contabilidad Gubernamental para su registro a más tardar el día 10 del mes siguiente, de acuerdo a la estructura contable del presupuesto de egresos autorizado y apegándose a los criterios de armonización contable aplicables para el ejercicio 2016, según se establece en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, así como a los lineamientos emitidos al respecto por la Secretaría.

ARTÍCULO 82. La póliza contable debe reflejar fielmente lo emitido en los estados financieros correspondientes, así como estar armonizada hasta el último nivel.

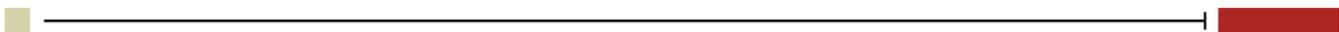
ARTÍCULO 83. En lo que se refiere al egreso, el gasto público debe estar registrado de conformidad con su matriz de marco lógico a nivel de componente y actividad, en estricto apego a la normatividad emitida para ello por la Secretaría.

ARTÍCULO 84. La información registrada en la póliza contable debe estar directamente relacionada con el seguimiento al avance en el grado del cumplimiento trimestral y anual de los objetivos y metas planteado en esta misma normatividad.

ARTÍCULO 85. El archivo de pago de nómina de las Entidades Paraestatales, debe enviarse a la Dirección de Presupuesto en atención al Departamento de Entidades Paraestatales, a más tardar los días 5 y 20 de cada mes con el total de los conceptos de percepción y deducción desglosados.

ARTÍCULO 86. La plantilla autorizada para el ejercicio fiscal 2016, debe enviarse a su cabeza de sector para su respectiva validación y remitirla posteriormente a la Secretaría.

ARTÍCULO 87. Cabe señalar que de no cumplir con la entrega de la información financiera en las fechas y términos señalados, se retendrá la ministración de recursos hasta que se dé cabal cumplimiento a lo establecido. Lo anterior de conformidad al Art. 178 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua. *“La Secretaría suspenderá la asignación de los recursos autorizados a los programas, cuando no se proporcione la información solicitada en los términos de los artículos procedentes...”*





ARTÍCULO 88. Las Entidades Paraestatales deberán enviar a la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones:

- I. El registro de firmas autorizadas para el ejercicio del gasto 2016;
- II. Nombre de Banco, número de cuenta bancaria, sucursal, plaza, clabe interbancaria, correo electrónico y titular de las cuentas en las cuales se administran los recursos federales y estatales;
- III. Los recursos federales se deberán administrar en cuentas bancarias independientes a las cuenta de los recursos estatales.

ARTÍCULO 89. El pago del subsidio se desagrega en los siguientes conceptos y deberán contar con la suficiencia presupuestal correspondiente:

- I. Los recibos del subsidio ordinario quincenal debe ser registrado en el Sistema Hacendario y enviado a la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones tres días antes de la fecha asignada en el calendario financiero autorizado, sin considerar los puntos II y III.
- II. El recibo del subsidio mensual de las aportaciones patronales de seguridad social deberá tramitarse a través del Sistema Hacendario y enviarse a la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones tres días antes de la fecha asignada en el calendario financiero autorizado, cabe mencionar que el beneficiario de este concepto es la Institución Social que presta el servicio.
- III. El recibo de las prestaciones independientes a la plaza deberá tramitarse a través del Sistema Hacendario y enviarse a la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones tres días antes de la fecha asignada en el calendario financiero autorizado.

ARTÍCULO 90. Las Entidades Paraestatales que cuenten con servicios básicos centralizados deberán registrar en su estado financiero los pagos que se realicen por dichos conceptos en tiempo y forma.

ARTÍCULO 91. Todas las Entidades de la Administración Pública Paraestatal deberán inscribirse, así como notificar a la Dirección de Presupuesto cualquier modificación a sus estatutos para mantener actualizado el Registro Público de Organismos Descentralizados, atendiendo a los artículos 23 y 24 de la LEPECH.





APARTADO CUARTO

De las Comprobaciones y Pagos de Gasto de Operación y Obra Pública

ARTÍCULO 92. Las Dependencias deberán informar y registrar ante la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones, los nombres y firmas del personal responsable de revisar y autorizar los trámites de pago (facturas, validaciones, órdenes de compra, órdenes de servicio, solicitudes de reposición del Fondo Revolvente, solicitudes de pago directo a proveedor, etc.). Asimismo, para el registro de trámites de viáticos fuera del Estado, enviar la firma del Titular de la Dependencia, o el personal designado expresamente para este fin.

ARTÍCULO 93. Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos 2016 serán justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, mismos que deberán reunir los requisitos legales aplicables asociados a los momentos contables del egreso.

ARTÍCULO 94. Respecto a los Comprobantes Fiscales Digitales, deberán apegarse a los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

ARTÍCULO 95. Es responsabilidad de la dependencia el registro y control de las facturas electrónicas en el Sistema de Facturación Electrónica y/o en el Sistema Hacendario.

ARTÍCULO 96. El pago de las adquisiciones de Bienes Inmuebles, se realizará según las Políticas y Lineamientos del Comité de Adquisiciones y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 97. Todos los pagos correspondientes a arrendamientos de inmuebles deberán contar con contrato firmado por la Secretaría.

ARTÍCULO 98. El pago de seguros a vehículos de cobertura amplia y/o de daños a terceros sin excepción, deberán ser autorizados por la Dirección General de Administración de la Secretaría y realizarse a través del Departamento de Bienes Muebles.

ARTÍCULO 99. No se autorizarán servicios relacionados por concepto de difusión, publicaciones de condolencias o felicitaciones, exceptuando a la Coordinación de Comunicación Social en función de sus actividades.

ARTÍCULO 100. Todos los requerimientos en materia de Capacitación deberán solicitarse a través del Centro de Capacitación de Desarrollo (CECADE) de la Dirección de Recursos Humanos; las capacitaciones que sean requeridas deberán efectuarse con recursos autorizados en su Presupuesto de Egresos.





ARTÍCULO 101. Los Trámites de Honorarios y Arrendamientos deberán ser enviados a la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones como mínimo 10 días antes del vencimiento. De lo contrario serán pagados en el siguiente período.

ARTÍCULO 102. En la solicitud del primer pago se deberán anexar los contratos debidamente formalizados, y con las garantías correspondientes. En el caso de honorarios anexar el informe detallado de actividades en cada trámite.

ARTÍCULO 103. Los importes por concepto de anticipos registrados en cuentas deudoras al 31 de Diciembre de 2015, por cierre del ejercicio deberán ser comprobados a más tardar el 31 de marzo de 2016. De no cumplir con lo anterior no se otorgará Revolvencia al Fondo.

ARTÍCULO 104. La tasa y el importe del IVA e IEPS, deberán ser capturados por cada factura.

ARTÍCULO 105. Todos los ingresos que generen los Entes Públicos, deberán ser concentrados en la Secretaría.

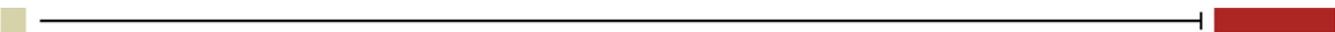
ARTÍCULO 106. Los subsidios para pago deberán contar con la adecuada justificación mediante solicitud y recibo autorizado por el Ente Público ejecutor, además de capturarse en el Sistema Hacendario con los datos de los beneficiarios finales y atendiendo a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 107. Derivado de las disposiciones emanadas de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ninguna dependencia podrá ejercer recursos directamente, de no ser a través de un fondo revolvente autorizado por la Dirección General de Egresos, sin importar si los recursos son de procedencia estatal, federal u otros.

APARTADO QUINTO Del Fondo Revolvente

ARTÍCULO 108. A efecto de establecer las medidas para el uso y aplicación transparente y eficaz de los recursos públicos, así como implementar una estricta disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto 2016 de la Administración Pública Estatal, los Fondos Revolventes asignados a las dependencias serán ajustados con respecto al monto asignado en el ejercicio 2015, de tal manera que se otorgue la cantidad mínima necesaria para garantizar la operación de la Dependencia. El Fondo Revolvente se formalizará mediante la entrega de un sólo pagaré a nivel Secretaría, dispersándolo de la manera que considere necesario a las diferentes unidades administrativas internas, enviando la información de dicha dispersión al Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones.

ARTÍCULO 109. No se autorizará dotación de Fondo Revolvente directo a ninguna unidad administrativa interna.





ARTÍCULO 110. Para poder ser entregado el recurso correspondiente al Fondo Revolvente, se deberán enviar previamente a la Dirección de Presupuesto, el desglose de las partidas donde se comprometa el monto asignado, además de cumplir con la entrega a la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones de la siguiente información:

- I. Copia de Conciliación Bancaria emitida por el Sistema Hacendario, correspondiente al mes de diciembre de 2015;
- II. El auxiliar de bancos deberá tener sus registros actualizados;
- III. En caso de que la conciliación presente partidas no correspondidas, la entrega de los recursos queda suspendida hasta la regularización de dichas partidas;
- IV. Copia del Arqueo a la cuenta bancaria en el Sistema Hacendario, una vez comprobado el Fondo Revolvente del ejercicio anterior;
- V. Registro de firmas autorizadas para el ejercicio del gasto en la Dependencia;
- VI. Registro de firma del titular de la Dependencia, para la autorización de viáticos fuera del Estado, o la persona designada expresamente para este fin;
- VII. Número de cuenta y clabe interbancaria en la cual se administra el fondo revolvente, así como relación de cuentas bancarias manejadas por la Dependencia en las diferentes Direcciones y Departamentos;
- VIII. Proyecto de distribución de fondo y cajas chicas en la Dependencia;
- IX. Copia de la relación de cuentas contables en las que se comprometerá el Fondo Revolvente. El original deberá remitirse a la Dirección de Presupuesto para su trámite.

ARTÍCULO 111. Al recibir la documentación solicitada, la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones les enviará un Pagaré, el titular de cada Dependencia o el titular de Servicios Administrativos deberá de firmar el Pagaré por el monto del Fondo Revolvente asignado, a favor de la Secretaria, el cual quedará bajo custodia de la misma. Una vez firmado, la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones tramitará el Fondo Revolvente.

ARTÍCULO 112. Las Dependencias recabarán el cheque y lo depositarán en la cuenta bancaria establecida para ese propósito, la cual deberá contemplar las firmas mancomunadas.





ARTÍCULO 113. Cada Titular de las Dependencias decidirá, quien firmará adicionalmente al titular de la Unidad de Servicios Administrativos, en la cuenta bancaria.

ARTÍCULO 114. La Reposición de Fondo Revolvente se realizará en:

- I. Reposición de Fondo Fijo, la cual no debe ser menor a \$10,000.00.

ARTÍCULO 115. Las Solicitudes de Reposición de Fondo Revolvente no deberá exceder el treinta y cinco por ciento del monto total del fondo asignado.

ARTÍCULO 116. A cargo de la Reposición Fondo Fijo podrán liquidarse de forma directa y con cargo a las cuentas asignadas a este grupo de pago, facturas hasta un importe máximo de \$5,000.00. Todas las erogaciones mayores a dicho importe deberán enviarse para pago directo al proveedor.

ARTÍCULO 117. No se utilizaran recursos del Fondo Revolvente, para los siguientes conceptos:

- I. Bienes muebles e inmuebles;
- II. Subsidios;
- III. Combustibles;
- IV. Mantenimiento de Vehículos;
- V. Servicios Básicos;
- VI. Viáticos;
- VII. Honorarios y/o Arrendamientos, estas últimas cuentas debido a la necesidad de registrar la retención del Impuesto sobre la Renta; y
- VIII. Multas e infracciones de tránsito.

ARTÍCULO 118. El gasto menor sin comprobante fiscal no debe exceder a \$500.00, en el cual se anotarán los gastos no susceptibles de comprobar con su respectivo razonamiento y justificación.

ARTÍCULO 119. El registro del auxiliar de bancos, debe estar actualizado, dado que no se permitirá la emisión de cheques si la cuenta presenta sobregiro.

ARTÍCULO 120. Debe efectuarse la conciliación bancaria a más tardar el día 6 de cada mes, de lo contrario, el Sistema Hacendario no permitirá la emisión de cheques.

ARTÍCULO 121. Únicamente se podrá solicitar el pago de comisiones bancarias registradas en la cuenta de cheques del Fondo Revolvente del mes inmediato anterior; asimismo, no serán reembolsadas las comisiones bancarias por concepto de cheques devueltos por sobregiro.

ARTÍCULO 122. Los trámites con Volantes de Devolución, deberán corregirse a más tardar en 15 días después de la Devolución.





ARTÍCULO 123. Las reposiciones de Fondo Revolvente deberá corresponder a movimientos de una sola fuente de financiamiento. En el caso de los programas federales deberán pertenecer a un solo programa y fuente de financiamiento. Asimismo, es responsabilidad de la Dependencia Ejecutora, indicar la cuenta bancaria en la que se debe emitir el pago.

ARTÍCULO 124. A más tardar el día 10 de cada mes, las Dependencias, deberá enviar a la Dirección de Contabilidad Gubernamental, conciliación de la(s) cuenta(s) bancaria(s) del Fondo Revolvente, y a la Dirección de Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de Inversiones, copia de conciliación bancaria y del arqueo.

ARTÍCULO 125. Cuando termine el objeto por el cual fue creado el Fondo Revolvente o cambie el titular del mismo, se aplicará lo establecido de acuerdo al Procedimiento de Entrega-Recepción de los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal.

APARTADO SEXTO

Respecto al Pago y Comprobación de Pasajes y Viáticos

ARTÍCULO 126. Las tarifas de viáticos deberá apegar a lo establecido en la Norma para el otorgamiento de viáticos locales, viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes en comisiones oficiales para las dependencias y entidades del gobierno del estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 127. El viatico se pagara de forma Centralizada privilegiando la transferencia electrónica y a través de la Dirección Programación, Control de Pagos y Seguimiento Financiero de la Secretaria de Hacienda.

ARTÍCULO 128. La comprobación de la comisión debe realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes; para lo cual únicamente será necesario evidenciar el cumplimiento de la comisión mediante la entrega de uno de los siguientes documentos: factura de hospedaje, alimentación, cassetas de peaje u obtener sello en el oficio de comisión de la oficina pública del lugar de la comisión.

ARTÍCULO 129. Los viáticos no comprobados a entera satisfacción en la Unidad Administrativa correspondiente, se cargarán en la nómina del empleado o funcionario que corresponda.

ARTÍCULO 130. La documentación comprobatoria queda bajo la responsabilidad de los Entes Públicos mediante el "Expediente Único de Comisión", el cual será sujeto a revisión por la Secretaria de la Contraloría del Estado y demás instancias revisoras del gasto.





ARTÍCULO 131. La comprobación de viáticos y pasajes con documentación falsa o apócrifa será motivo de sanciones al comisionado, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 132. Tratándose de comisiones fuera del Estado, deberán contar con la autorización del titular de cada Ente Público.

ARTÍCULO 133. Tratándose de comisiones al extranjero deberán dar aviso por escrito a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 134. No se autorizará el arrendamiento de vehículos en las comisiones oficiales tanto fuera como dentro del Estado.

ARTÍCULO 135. En la adquisición de pasajes de avión se utilizarán las tarifas más económicas, debiendo registrarse su facturación en el Sistema Hacendario para su pago. No serán autorizados pasajes de avión dentro del Estado.

ARTÍCULO 136. Cuando la comisión no se lleve a cabo o se cancele, el comisionado restituirá el monto no comprobado, adjuntando certificado de pago en la Recaudación de Rentas, en la cuenta 6144075005 "Devoluciones de viáticos". Los depósitos realizados por este concepto en ningún caso generarán ampliación presupuestal dado que formarán parte de las Políticas de Austeridad.

APARTADO SÉPTIMO

Respecto al Pago Directo al Proveedor de Gasto de Operación y Obra Pública

ARTÍCULO 137. Las facturas enviadas a la Secretaría de Hacienda para su pago deberán contener el sello que evidencie que el bien o servicio fue debidamente recibido, y capturado en el Sistema Hacendario el RCR (Recepción de Comprobante a Revisión).

ARTÍCULO 138. Las erogaciones por un monto menor o igual a \$5,000.00, invariablemente deberán ser pagadas a través del Fondo Revolviente.

ARTÍCULO 139. Aquellas partidas que por su naturaleza requieran contrato, se pagarán hasta en tanto esté debidamente formalizado el documento y entregado con las fianzas y/o garantías que en su caso se especifiquen en el mismo.

ARTÍCULO 140. En las compras en cuya factura amparen varios tickets, vales, notas de venta, órdenes internas de compra o de servicio, etc., estos quedarán en poder de la Unidad de Servicios Administrativos, anexando la siguiente leyenda: "la documentación soporte que ampara el pago de la factura Folio __ Número __ Nombre del proveedor _____ se encuentra en poder de esta Unidad Administrativa".





ARTÍCULO 141. Las facturas de combustibles deberán especificar placa y número económico del vehículo oficial.

ARTÍCULO 142. Las compras correspondientes a Activo Fijo, sin importar su monto se tramitan por la Dirección de Adquisiciones y el pago se realiza en forma directa al proveedor, con el soporte de la orden de compra respectiva. No se aceptará pago de Activo Fijo dentro de la reposición de Fondo Fijo y/o comprobaciones de las Dependencias.

ARTÍCULO 143. En todas las solicitudes de pago que impliquen adquisición de Bienes Muebles como de Activo Fijo, sin excepción alguna la Dependencia debe anexar al trámite correspondiente:

- I. Copia de Factura (validada en el módulo de verificación electrónica) con sello que certifique que el original obra en los archivos del Departamento de Bienes Muebles dependiente de la Dirección de Bienes Muebles y Mantenimiento;
- II. Copia del Resguardo de Bienes emitido por el Departamento de Bienes Muebles;
- III. Requisición, Orden de Compra;
- IV. Comprobante de Pago y Grupo de Pago.

ARTÍCULO 144. Una solicitud de pago directo a proveedor, no debe mezclar recursos de varias Fuentes de Financiamiento.

CAPÍTULO QUINTO DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO

APARTADO PRIMERO

Disposiciones Generales para el Seguimiento del Avance en el Grado de Cumplimiento

ARTÍCULO 145. Los Entes Públicos informarán e integrarán en el Sistema Hacendario PbR/SED, el avance de cumplimiento de objetivos y metas: de la Población Objetivo, del Programa Operativo Anual, de la Matriz de Indicadores para Resultados, de los Indicadores para Resultados y de Género presentados al Honorable Congreso del Estado, de las Acciones realizadas con los Recursos destinados para la Igualdad de Mujeres y Hombres, de acuerdo en lo establecido en el CAPITULO TERCERO de los Lineamientos de Programación y Presupuestación, referidos en el Artículo 5, fracción XXII.

ARTÍCULO 146. Anualmente la Secretaría publicará en la página de Transparencia Fiscal el comportamiento de los indicadores de los entes públicos de la Administración Pública Estatal, que hayan sido presentados al Honorable Congreso del Estado.





ARTÍCULO 147. Los entes públicos de la Administración Pública Estatal estarán sujetos al seguimiento del avance en el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas definidas para el ejercicio presupuestal en sus programas operativos anuales y matrices de indicadores para resultados.

ARTÍCULO 148. Los entes públicos de la Administración Pública Estatal estarán sujetos al seguimiento del avance en el grado de cumplimiento de los objetivos y metas definidos en sus indicadores para resultados y de género presentados ante el Honorable Congreso del Estado en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

ARTÍCULO 149. Los entes públicos de la Administración Pública Estatal estarán sujetos al seguimiento del avance en el grado de cumplimiento de las acciones, objetivos y metas trazados en los recursos destinados para la igualdad de mujeres y hombres.

ARTÍCULO 150. Son sujetos al seguimiento trimestral y anual del avance en el grado de cumplimiento todos los programas presupuestarios que ejerzan recursos públicos, sean estos federales, estatales, municipales, propios o de terceros.

ARTÍCULO 151. Los programas presupuestarios financiados con recursos federales, a su vez deberán informar trimestralmente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) de conformidad con los lineamientos emitidos por el Gobierno Federal. Lo informado en el PASH deberá tener plena congruencia con lo informado al Estado a través del Sistema Hacendario PbR/SED y publicado en los portales de internet y páginas de Transparencia del Estado.

APARTADO SEGUNDO

Del Seguimiento de Avance Anual en el Grado de Cumplimiento para el ejercicio fiscal 2015

ARTÍCULO 152. El seguimiento anual al avance en el grado de cumplimiento de objetivos y metas correspondientes al ejercicio fiscal del año 2015 de la matriz de indicadores para resultados, los programas operativos anuales, indicadores para resultados y de género presentados ante el Honorable Congreso del Estado y a los recursos destinados para la igualdad de mujeres y hombres de los programas presupuestarios deberán integrarse en el Sistema Hacendario PbR/SED de acuerdo a las directrices emitidas para este fin por la Secretaría a través de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño adscrita a la Dirección General de Egresos.

ARTÍCULO 153. Es responsabilidad de los entes públicos garantizar su correcta integración en tiempo y forma, así como del contenido de la información.

ARTÍCULO 154. Los entes públicos podrán solicitar la asesoría y asistencia técnica necesaria, a la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, siempre y cuando ésta, sea previa a las fechas límites establecidas.





Para facilitar los canales de comunicación, se proporcionará a los entes públicos el directorio de servidores públicos encargados de otorgar dicha asesoría y asistencia técnica, dependiendo del tema de que se trate.

ARTÍCULO 155. Para asegurar la confiabilidad de la información respecto del Seguimiento anual, la Secretaría a través de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, cerrará cada año el acceso al Sistema Hacendario PbR/SED una semana antes del último día del mes de enero del año siguiente al que corresponde la información.

Respecto del avance al 31 de diciembre de 2015, la fecha límite establecida para el cierre es el 25 de enero de 2016, por lo que los entes públicos podrán capturar esta información hasta el día previo.

ARTÍCULO 156. Los entes públicos deberán publicar el seguimiento anual de objetivos y metas antes mencionados en la página de Transparencia y en su portal de internet a más tardar el 29 de enero de 2016.

ARTÍCULO 157. Los entes públicos deberán publicar el seguimiento anual de objetivos y metas en la página de Transparencia <http://transparencia.chihuahua.gob.mx> de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua en su artículo 20, fracciones VII y XXIX.

El Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP) es la instancia facultada para diseñar las características de los datos a publicar. Para estos efectos se debe atender a lo dispuesto por la Secretaría en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 158. La información publicada por los entes públicos en su portal de internet y en la página de Transparencia debe ser generada directamente del Sistema Hacendario PbR/SED de conformidad con los reportes definidos para ello según se detallan a continuación:

- I. PRBRREP056.- Seguimiento a las Acciones realizadas con Recursos destinados a la igualdad de mujeres y hombres;
- II. PRBRREP101.- Seguimiento de metas de los Programas Operativos Anuales;
- III. PRBRREP102.- Seguimiento de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados; y
- IV. PRBRREP103.- Seguimiento de metas de los Indicadores para resultados y de género presentados ante el Honorable Congreso del Estado.

De modificarse las claves de los reportes, la Secretaría lo hará del conocimiento de los entes públicos con la oportunidad requerida.





ARTÍCULO 159. La información publicada debe estar firmada por el responsable titular del programa y el titular del Ente Público. En el caso de las entidades paraestatales adicionalmente debe ser firmada por el titular de la dependencia cabeza de sector.

ARTÍCULO 160. Los entes públicos deberán notificar a la Secretaría el cabal cumplimiento del seguimiento a objetivos y metas mediante oficio dirigido a la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, indicando el *link* de la publicación en las páginas de internet para su consulta.

ARTÍCULO 161. La Secretaría a su vez lo publicará en la página de Transparencia Fiscal <http://www.chihuahua.gob.mx/attach2/sf/uploads/index.html?panellinks>, y lo incorporará al informe de resultados de la Cuenta Pública Anual presentada a la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 162. La información del seguimiento de objetivos y metas anual, contenida en el Sistema Hacendario PbR/SED, es considerada información pública oficial y estará a disposición de las instancias evaluadoras y/o fiscalizadoras.

ARTÍCULO 163. La Secretaría generará reportes e integrará expediente como soporte documental del proceso de cierre anual de 2015 respecto del seguimiento de objetivos y metas.

APARTADO TERCERO

Del Seguimiento de Avance Trimestral y Anual en el Grado de Cumplimiento para el ejercicio fiscal 2016

ARTÍCULO 164. De conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, los entes públicos deberán consolidar a más tardar dentro de los 30 días naturales después del día último de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, los avances en los objetivos y metas plasmados en los programas operativos anuales y matrices de indicadores para resultados. Estos deberán publicarse en sus portales de internet y en las páginas de Transparencia del Estado según corresponda.

ARTÍCULO 165. En el caso de los programas presupuestarios basados en resultados, el informe debe incluir el seguimiento a los indicadores considerados en su matriz de indicadores para resultados, lo anterior de conformidad con los lineamientos establecidos para ello.

ARTÍCULO 166. Los indicadores para resultados presentados al Honorable Congreso del Estado, inclusive los indicadores de género, deberán publicarse en informes independientes al resto de los indicadores para resultados en la MIR.





ARTÍCULO 167. Los entes públicos deberán informar el avance en el grado de cumplimiento de las acciones a realizar con los recursos destinados para la igualdad de mujeres y hombres. Este lineamiento incluye a todos los entes públicos.

ARTÍCULO 168. Todo el proceso de seguimiento en el avance al grado de cumplimiento de objetivos y metas trimestral y anual debe realizarse por parte de los entes públicos a través del Sistema Hacendario PbR/SED.

ARTÍCULO 169. Es responsabilidad de los entes públicos garantizar su correcta integración en tiempo y forma, así como del contenido de la información.

ARTÍCULO 170. Los entes públicos podrán solicitar la asesoría y asistencia técnica necesaria a la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

Para facilitar los canales de comunicación, se proporcionará a los entes públicos el directorio de servidores públicos encargados de otorgar dicha asesoría y asistencia técnica, dependiendo del tema de que se trate.

ARTÍCULO 171. Para poder asegurar la confiabilidad de la información, la Secretaría a través de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, cerrará el acceso al Sistema Hacendario PbR/SED el día 25 del mes posterior a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2016, a fin de actualizar con las cifras de cierre del gasto y que posterior a ello, se emitan los reportes que se habrán de publicar.

ARTÍCULO 172. La información publicada en los portales de Internet de los entes públicos, así como la publicada en las páginas de Transparencia del Estado debe ser generada directamente del sistema, de conformidad con los reportes definidos para ello, mismos que se harán del conocimiento de los entes públicos con la oportunidad requerida.

ARTÍCULO 173. Estos reportes deberán firmarse por el responsable titular del programa y el titular del Ente Público. En el caso de las entidades paraestatales debe ser firmada por el titular de la dependencia cabeza de sector.

ARTÍCULO 174. La información publicada en la página de Transparencia <http://transparencia.chihuahua.gob.mx> se debe realizar de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua en su artículo 20, fracciones VII y XXIX.

ARTÍCULO 175. El Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP) es la instancia facultada para diseñar las características de los datos a publicar. Para estos efectos se debe atender a lo dispuesto por la Secretaría en el presente ordenamiento.





ARTÍCULO 176. Los Entes Públicos deberán notificar a la Secretaría el cabal cumplimiento del seguimiento a objetivos y metas trimestral y anual 2016 mediante oficio dirigido a la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, especificando el *link* de la publicación en las páginas de internet para su consulta.

ARTÍCULO 177. La Secretaría a su vez lo publicará en la página de Transparencia Fiscal <http://www.chihuahua.gob.mx/atach2/sf/uploads/index.html?panellinks>, y lo incorporará al informe de resultados de la Cuenta Pública presentada a la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 178. Una vez cerrado el proceso de Programación, en su ciclo anual, de acuerdo al ejercicio fiscal que corresponda, la Secretaría pondrá a disposición de la Auditoría Superior del Estado, así como a otras instancias evaluadoras y/o fiscalizadoras facultadas, el acceso a la información registrada en el Sistema Hacendario PbR/SED para su consulta y fiscalización, de así requerirlo.

APARTADO CUARTO

Del Seguimiento de la Ejecución del Plan Estatal de Desarrollo

ARTÍCULO 179. Es competencia de la Coordinación de PbR/SED el seguimiento de la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, con base en la información reportada a través del Formato Único de Seguimiento (FUSPED), por los Entes Públicos, en apego a lo establecido en los *“Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2016”*.

APARTADO QUINTO

Del Seguimiento de los Indicadores Estratégicos de los Programas de Desarrollo que se derivan del PED 2010-2016

ARTÍCULO 180. Los Entes Públicos capturarán y darán seguimiento en el Sistema Hacendario PbR/SED, el avance en el grado de cumplimiento de Objetivos y Metas de los indicadores estratégicos de los programas sectoriales, estatales, regionales, especiales e institucionales, en apego a lo establecido en los *“Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2016”*.

- I. La recopilación e integración en el Sistema de los Indicadores Estratégicos será llevada a cabo por las Unidades Responsables encargadas de la ejecución de los programas y validada por los responsables acreditados de los Entes Públicos.
 - II. Los responsables de los programas asegurarán la evidencia y soporte documental de los datos, así como su debido resguardo, como los registros administrativos
- 



establecidos para sus controles y procedimientos formales de los medios de verificación de forma sistemática y periódica.

- III. El seguimiento de objetivos y metas de los Indicadores Estratégicos de los programas se realizarán en forma trimestral, con cierres e informes trimestrales y anuales.

CAPÍTULO SEXTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN

APARTADO PRIMERO De la Misión y Visión de los Entes Públicos

ARTÍCULO 181. Los Entes Públicos que elaboren una Misión y Visión, deberán atender lo establecido en los “Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2016.”

- I. Un nuevo Ente Público, deberá elaborar su Misión y Visión, que reflejen los fines para los cuales fue creado
- II. 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.
- III. La Misión y Visión será integrada por los Entes Públicos responsables al Sistema Hacendario PbR/SED y será validada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación.

APARTADO SEGUNDO De la Alineación a los Planes y Programas

ARTÍCULO 182. Los Entes Públicos que sean responsables de la emisión de un Programa Sectorial, Estatal, Regional, Institucional o Especial garantizarán que éstos se encuentren correctamente alineados a nivel de Objetivo al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, asimismo, deberán ser alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, atendiendo a lo establecido en los “Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2016.”

ARTÍCULO 183. Los Programas presupuestarios en su contexto integral se alinearán al PED 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 financiero. Asimismo, deberán ser alineados al Plan Nacional de Desarrollo y en aquellos Programas presupuestarios que contribuyan a un programa sectorial, estatal, regional o especial que les corresponda, de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos Generales y Específicos de



la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal 2016.”

APARTADO TERCERO

Del Proceso Estatal de Evaluación

ARTÍCULO 184. En lo relativo al proceso estatal de Evaluación, la Secretaría emitió los “Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto federalizado de la Administración Pública Estatal”, que son de orden público y de observancia obligatoria para todos los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal, el cual establece en sus apartados lo siguiente:

- I. Del Objeto y su Aplicación;
- II. De los Responsables de los Procesos de Evaluación;
- III. Del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño;
- IV. De los Tipos de Evaluaciones del Desempeño;
- V. De la Organización y Difusión de las Evaluaciones;
- VI. Del Programa Anual de Evaluación;
- VII. De los Términos de Referencia de las Evaluaciones;
- VIII. De la Organización y Contratación de las Evaluaciones;
- IX. De los Requisitos Mínimos de Elegibilidad para la Contratación de los Entes Evaluadores Externos; y
- X. Del Seguimiento a los Resultados y Recomendaciones de las Evaluaciones.
- XI. De la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- XII. De las Sanciones.

ARTÍCULO 185. Los Entes Públicos deberán atender los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas evaluados en apego a lo establecido en las “Disposiciones Especifica para el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de la Administración Pública Estatal”, el cual establece en sus apartados lo siguiente:

- I. Del Objeto y su Aplicación;
- II. De la Identificación de los ASM;
- III. Del Análisis y Clasificación de los ASM;
- IV. Del Análisis y Selección de los ASM
- V. De los Responsables de las Políticas Públicas, Programas Estatales o de Gasto Federalizado;
- VI. Del Análisis y Selección de los ASM;
- VII. De la Elaboración del Programa de Trabajo para el Seguimiento de los ASM;
- VIII. De la Difusión del Seguimiento de los ASM;
- IX. Del Seguimiento y Monitoreo de los ASM;
- X. Del Programa de Mejora de la Gestión Pública;

- 
- XI. Del Cronograma de los Plazos de Cumplimiento; y
 - XII. De las sanciones y responsabilidades.

TÍTULO TERCERO
DISPOSICIONES EMITIDAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE
LA SECRETARÍA

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO 186. A la Dirección General de Administración le compete normar los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, así como la contratación de personal y su relación laboral.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO 187. Para la contratación de servicios, se debe contar con la validación expresa por parte de la Dirección General de Administración de la Secretaría, en lo concerniente a los siguientes conceptos:

- I. Servicios de Vigilancia;
- II. Servicios de Mantenimiento;
- III. Servicios de Limpieza;
- IV. Servicios de Fumigación;
- V. Servicios de Recolección de Basura; y
- VI. Eventos Oficiales, Espectáculos y otros similares.

ARTÍCULO 188. Las erogaciones por concepto de gastos de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo quedan sujetas a contar con la autorización expresa de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Hacienda previa solicitud del titular del Ente Público que corresponda.

ARTÍCULO 189. Es responsabilidad de los Entes Públicos integrar los expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que acredite la contratación u organización





requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento.

ARTÍCULO 190. En las adquisiciones de bienes y servicios, los Entes Públicos, deberán cumplir con los requisitos que le sean solicitados por la Dirección de Adquisiciones, en todo aquello que no se contraponga a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 191. Los pagos de servicios básicos (telefonía celular, telefonía tradicional, electricidad, gas, agua y servicios de telecomunicaciones y satélites) se tramitarán exclusivamente a través de la Coordinación Administrativa y de Servicios.

ARTÍCULO 192. Los trámites relativos al concepto de Arrendamiento de Inmuebles deberán contar con autorización expresa de la Dirección General de Administración de la Secretaría. Asimismo, los Entes Públicos, deberán cumplir con las siguientes acciones:

- I. Revisar el padrón inmobiliario arrendado a su servicio, con el propósito de identificar y ratificar el uso de aquellos inmuebles que sean necesarios para las actividades estrictamente operativas de su responsabilidad, prescindiendo de aquellos inmuebles que se puedan equiparar o identificar como una prerrogativa dentro del servicio público, o bien, que su arrendamiento sea con fines publicitarios;
- II. Optimizar el aprovechamiento de inmuebles arrendados, de tal forma que se evite la subutilización de espacios y se procure el reacomodo razonable de las oficinas o usos en cada uno de ellos. Esto particularmente en inmuebles destinados a almacenes, bodegas o corralones, de los cuales puede haber 2 o 3 espacios destinados para estos usos en una misma localidad, por una misma dependencia, pudiéndose compactar las necesidades en solo uno, o dos de ellos;
- III. Revisar la equidad o moderación en los montos de los inmuebles arrendados, resolviendo en su caso cuando se observe algún cobro excesivo en alguno de ellos. Convenir con el propietario o administrador de los inmuebles arrendados el no incremento del costo de arrendamiento para el presente año, notificando a la Secretaría, la celebración del adendum o convenio modificadorio correspondiente;
- IV. Procurar el apoyo de autoridades municipales, particularmente en municipios de pequeña o mediana población, para reubicar en inmuebles de este orden de Gobierno, oficinas administrativas o para la prestación de servicios, requeridas por Entes Públicos del Estado. Identificar en su caso, inmuebles escolares o de otro sector que se encuentren en desuso o subutilizados, que sean factibles de acondicionamiento, en dichas poblaciones.

ARTÍCULO 193. El pago de seguros a vehículos de cobertura amplia y/o de daños a terceros sin excepción, deberán contar con autorización expresa de la Dirección General de





Administración de la Secretaría y realizarse a través del Departamento de Bienes Muebles de dicha Secretaría.

ARTÍCULO 194. En el caso de los vehículos oficiales, apegarse estrictamente a lo estipulado por la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 195. Las adecuaciones a edificios y/o instalaciones, deberán ser tramitadas a través del Departamento de Mantenimiento de la Dirección de Bienes Muebles y Mantenimiento, de la Dirección General de Administración, además la dependencia solicitante debe contar con el recurso autorizado para ello.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS PERSONALES

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO 196. En relación a la contratación de personal por honorarios podrán renovarse únicamente aquellos contratos que sean parte de los servicios de salud, seguridad pública, procuración de justicia y personal asignado a programas sociales, siempre que se encuentren considerados dentro del presupuesto de egresos y previa autorización de la Dirección General de Administración (**por lo cual no podrá celebrar ningún contrato sin contar con dicha autorización**).

ARTÍCULO 197. Los Entes Públicos deberán apegarse al tabulador de sueldos y compensaciones establecido por la Secretaría.

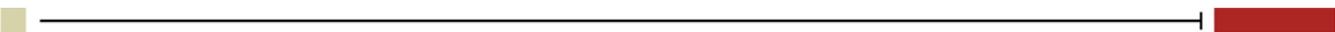
ARTÍCULO 198. No se autorizarán interinatos para cubrir vacaciones o incapacidades, debiendo redistribuir las funciones entre el personal que se encuentra laborando.

ARTÍCULO 199. Las economías generadas derivadas de plazas vacantes, recategorizaciones descendentes, congelación o cancelación de plazas no podrán reasignarse para efectuar trámites tales como: pago de tiempo extra fijo, pago de horas extras, pago de bonos, estímulos, recategorizaciones de plazas, pago de interinatos u otra prestación.

ARTÍCULO 200. No se autorizarán incrementos, modificaciones y/o reasignaciones del concepto de Compensaciones, derivados de economías generadas por plazas vacantes, recategorizaciones descendentes, congelaciones o cancelaciones de plazas.

ARTÍCULO 201. No se autorizará la creación de nuevas plazas. Las plazas que queden vacantes, podrán cubrirse siempre y cuando no transcurra un período mayor a 60 días, previa autorización de la Dirección General de Administración de la Secretaría.

ARTÍCULO 202. Solo en casos que el personal cause baja, se realizará el trámite para el pago de las vacaciones que no hayan sido disfrutadas.





ARTÍCULO 203. No se autorizarán recategorizaciones ascendentes, asignaciones o incrementos en el concepto de tiempo extra fijo.

ARTÍCULO 204. No se autorizará el pago de horas extras, solo la Secretaría a través de la Dirección de Recursos Humanos podrá autorizar el trabajo de horas extras.

ARTÍCULO 205. No se tramitarán pagos vencidos de ningún tipo (Ajustarse al calendario de recepción de trámites nominales).

ARTÍCULO 206. No se tramitarán pagos retroactivos por ningún concepto (Ajustarse al calendario de recepción de trámites nominales).

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES EMITIDAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

APARTADO ÚNICO

ARTÍCULO 207. Toda la documentación comprobatoria debe apegarse a los principios de veracidad, autenticidad, además de cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y para su registro contable apegarse a los momentos contables establecidos de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y demás disposiciones.

TÍTULO QUINTO
DEL SEGUIMIENTO RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS
PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA
EL AÑO 2016

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

APARTADO ÚNICO
Del Seguimiento al Cabal Cumplimiento de los presentes Lineamientos

ARTÍCULO 208. La Secretaría de Hacienda podrá solicitar a los Entes Públicos la información complementaria que a su juicio se requiera para la verificación del grado de cumplimiento de las presentes políticas.





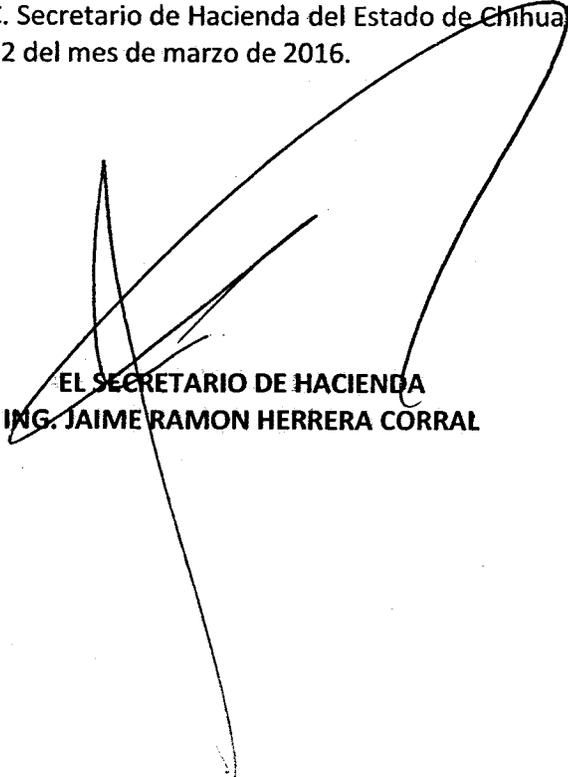
ARTÍCULO 209. A los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de estos Lineamientos, les serán aplicables por la responsabilidad en que incurran, las sanciones de amonestación por escrito, económica o pecuniaria, suspensión en el empleo, cargo o comisión, destitución del puesto e inhabilitación, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

TRANSITORIOS

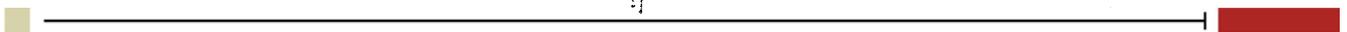
ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal, aplicables para el Ejercicio Fiscal 2016 y estarán vigentes hasta en tanto no se publiquen nuevos lineamientos que deroguen los presentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan los presentes lineamientos.

Dado en el Despacho del C. Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a 22 del mes de marzo de 2016.



**EL SECRETARIO DE HACIENDA
ING. JAIME RAMON HERRERA CORRAL**



Anexo No. 1 criterios de verificación de suficiencia presupuestal

INVERSIÓN Y OBRA PÚBLICA

PLANTILLA RESUMEN “CONTROL PRESUPUESTAL ABSOLUTO PARA INVERSIÓN PÚBLICA”

Esta plantilla resumen agrupa la normatividad aplicable a las cuentas de Inversión Pública

Segmento	Nivel de Control Presupuestal o Grupo de Acumulación
Entidad	DETALLE
Objeto del Gasto	CTRL CONCEPTO
Tipo de Gasto	DETALLE
Tipo de Operación	INV. PUBLICA
Organización	DEPENDENCIA
Clasificación Funcional	DETALLE
Programa	DETALLE
Componente-Actividad MML	DETALLE
Eje de Desarrollo/Objetivo Estratégico General	DETALLE
Municipio	TOTAL
Fuente Financiamiento	DETALLE
Clave de Obra	TOTAL

GASTO DE OPERACIÓN

PLANTILLA RESUMEN “CONTROL PRESUPUESTAL ABSOLUTO POR OFICINA – PARTIDA ESPECÍFICA Entidad 1 y 2”

Esta plantilla resumen agrupa la normatividad aplicable a las cuentas cuyo control presupuestal es a nivel Oficina y a nivel de desagregación de partida específica del clasificador por objeto del gasto y se define de la siguiente manera:

Segmento	Nivel de Control Presupuestal o Grupo de Acumulación
Entidad	DETALLE
Objeto del Gasto	CTRL PARTIDA ESPECIFICA
Tipo de Gasto	DETALLE
Tipo de Operación	OPERACION DETALLE
Organización	OFICINA
Clasificación Funcional	DETALLE
Programa	DETALLE

Componente-Actividad MML	DETALLE
Eje de Desarrollo/Objetivo Estratégico General	DETALLE
Municipio	DETALLE
Fuente Financiamiento	DETALLE
Clave de Obra	TOTAL

PLANTILLA RESUMEN “CONTROL PRESUPUESTAL ABSOLUTO PARA EL RESTO DE LOS CAPITULOS A NIVEL OFICINA Entidad 1 y 2”

Esta plantilla resumen agrupa la normatividad aplicable a las cuentas cuyo control presupuestal es a nivel Oficina y a nivel de desagregación de partida específica del clasificador por objeto del gasto y se define de la siguiente manera:

Segmento	Nivel de Control Presupuestal o Grupo de Acumulación
Entidad	DETALLE
Objeto del Gasto	CTRL CAPITULOS RESTANTES
Tipo de Gasto	DETALLE
Tipo de Operación	OPERACION DETALLE
Organización	OFICINA
Clasificación Funcional	DETALLE
Programa	DETALLE
Componente-Actividad MML	DETALLE
Eje de Desarrollo/Objetivo Estratégico General	DETALLE
Municipio	DETALLE
Fuente Financiamiento	DETALLE
Clave de Obra	TOTAL

PLANTILLA RESUMEN “CONTROL ABSOLUTO SERVICIOS PERSONALES BURÓCRATAS Entidad 1”

Esta plantilla resumen agrupa la normatividad aplicable a los Servicios Personales de Burócratas, su definición es:

Segmento	Nivel de Control Presupuestal o Grupo de Acumulación
Entidad	DETALLE
Objeto del Gasto	SERVICIOS PERSONALES
Tipo de Gasto	DETALLE
Tipo de Operación	OPERACIÓN DETALLE

Concepto de Percepción	DETALLE
Organización	OFICINA
Clasificación Funcional	DETALLE
Programa	DETALLE
Componente-Actividad MML	DETALLE
Eje de Desarrollo/Objetivo Estratégico General	DETALLE
Municipio	DETALLE
Fuente Financiamiento	DETALLE
Clave de Obra	TOTAL

Para los Servicios Personales de la entidad 1 y 2 se utiliza el grupo de acumulación de **SERVICIOS PERSONALES**. El control presupuestal del Magisterio e Infraestructura Rural se identificarán a través de la estructura orgánica.

PLANTILLA RESUMEN “CONTROL PRESUPUESTAL ABSOLUTO POR SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y OFICIALES Entidad 1”

Esta plantilla resumen agrupa la normatividad aplicable a Comunicación Social y Servicios Oficiales, su definición es:

Segmento	Nivel de Control Presupuestal o Grupo de Acumulación
Entidad	DETALLE
Objeto del Gasto	CTRL SERVICIOS COMUN. Y OFICIALES
Tipo de Gasto	DETALLE
Tipo de Operación	OPERACION DETALLE
Organización	OFICINA
Clasificación Funcional	DETALLE
Programa	DETALLE
Componente-Actividad MML	DETALLE
Eje de Desarrollo/Objetivo Estratégico General	DETALLE
Municipio	DETALLE
Fuente Financiamiento	DETALLE
Clave de Obra	TOTAL

PLANTILLA RESUMEN “CONTROL PRESUPUESTAL ACONSEJABLE PARA ENTIDAD 3 ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS”

Esta plantilla resumen agrupa la normatividad aplicable al libro contable de Organismos Descentralizados Entidad 3

Segmento	Nivel de Control Presupuestal ó Grupo de Acumulación
Entidad	DETALLE



Objeto del Gasto	CTRL PARTIDA ESPECÍFICA
Tipo de Gasto	DETALLE
Tipo de Operación	DETALLE
Concepto de Percepción	DETALLE
Organización	OFICINA
Clasificación Funcional	DETALLE
Programa	DETALLE
Componente-Actividad MML	DETALLE
Eje de Desarrollo/Objetivo	DETALLE
Municipio	TOTAL
Fuente de Financiamiento	DETALLE
Clave de Obra	DETALLE

Esta plantilla aplica para todas las cuentas del egreso que se utilicen en la entidad 3.



SIN TEXTO