



Chihuahua
Gobierno del Estado

SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS

Lineamientos para el Proceso de Programas Operativos Anuales y la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2013

Agosto 2012

CONTENIDO

Introducción

Objetivo

Marco Legal

Panorama de la Economía Nacional y las Finanzas Estatales

Modelo de Gestión para Resultados

Esquema de Gestión para Resultados

Presupuesto Basado en Resultados

Esquema del Proceso Presupuestario en base a Resultados (PbR)

Proceso de Transición al Presupuesto basado en Resultados (PbR)

Metodología del Marco Lógico (MML)

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Programa Operativo Anual (POA)

Planeación

Proceso Integral de Planeación Estratégica del PbR

Programación

Lineamientos Generales de Programación para el Ejercicio 2013

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales

Programa Operativo Anual y Matriz de Marco Lógico

Proceso basado en Resultados (Matriz de Indicadores)

Presupuestación

Lineamientos Generales de Presupuestación para el Ejercicio 2013

Programa Operativo Anual

Capítulo 1000 Servicios Personales

Magisterio Estatal

Magisterio Federal

Infraestructura Rural

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Capítulo 3000 Servicios Generales

Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Control

Seguimiento y Evaluación

Esquema de Elementos y Objetivos del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

Techo Presupuestal

Anexos

INTRODUCCIÓN

Como lo establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua, es responsabilidad de la Secretaría de Hacienda la elaboración y presentación al Ejecutivo Estatal, del Anteproyecto de la Ley de Ingresos y Egresos, para su aprobación y posterior envío al H. Congreso del Estado.

Con fundamento en los artículos 18 y 23 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Chihuahua, la Secretaría de Hacienda, emite las siguientes políticas para la elaboración de los Programas Operativos Anuales y el Anteproyecto de presupuestos 2013, las cuales son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades Paraestatales.

Cualquier modificación que durante el ejercicio fiscal se realice a las presentes políticas será dada a conocer por la Dirección General de Egresos a través del Departamento del Presupuesto y de la Dirección General de Contabilidad a través del Departamento de Entidades Paraestatales mediante la emisión de oficios, circulares o cualquier otro comunicado.

OBJETIVO

El objetivo del presente documento es dar a conocer los lineamientos y criterios específicos para la Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del año 2013, los cuales regirán para todas las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua que ejercen el gasto público.

Dichos lineamientos contienen los elementos necesarios para presupuestar los diferentes conceptos que integran el gasto público, y sentar las bases para la elaboración de un Presupuesto basado en Resultados, donde la cuantificación de metas y su costeo en los programas presupuestarios, será fundamental en este proceso.

Para lo anterior la Secretaría de Hacienda establece los instrumentos y sistemas que permitan integrar un presupuesto ajustado a la normatividad aplicable y al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, a efecto de racionalizar el gasto público y fortalecer las finanzas estatales, esto con la participación de todas las Dependencias y Entidades Paraestatales asumiendo la responsabilidad que les corresponde en este proceso como ejecutoras del gasto público.

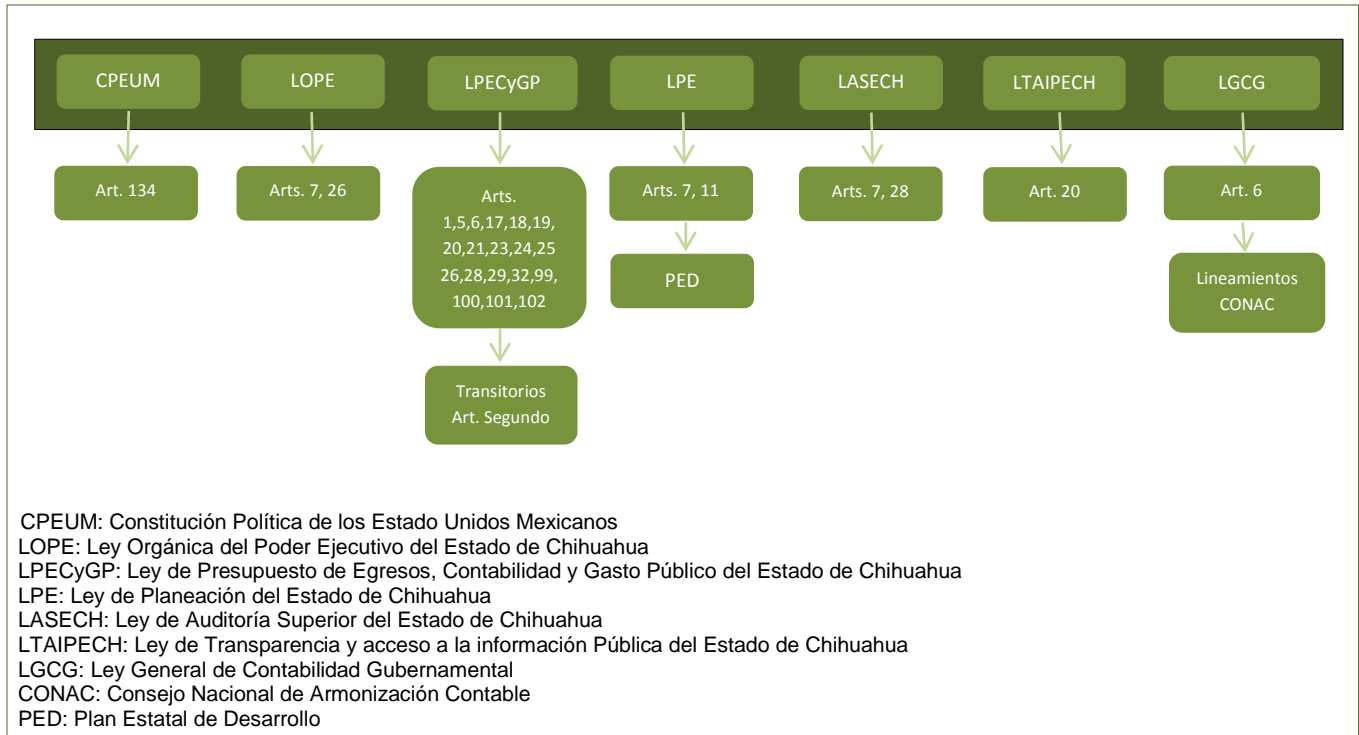
Esto permitirá facilitar la elaboración de estadísticas comparables de la gestión financiera y de los fondos federales; orientar el control y evaluación del gasto público con un enfoque de medición del desempeño y la obtención de resultados; rendir cuentas íntegras, oportunas y transparentes; así como dar cumplimiento a los acuerdos emanados de la Coordinación de Funcionarios Fiscales y otros organismos públicos normativos.

Por lo anteriormente expuesto, la Iniciativa del Proyecto del Presupuesto de Egresos para el año 2013 se elaborará con los siguientes enfoques:

- Normativo: cumplir con lo establecido en el marco legal federal y estatal.
- Austeridad: asignación más eficiente y óptima de los recursos disponibles.
- Participativo: se involucra a todas las Dependencias y Entidades Paraestatales en las diferentes etapas del ciclo presupuestario: Planeación, Programación y Presupuestación, atendiendo a las necesidades que demanda la sociedad.
- Basado en Resultados: esto implica que las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo deberán vincular invariablemente sus programas operativos a la consecución de los objetivos y metas establecidas en los diferentes instrumentos de planeación, en particular al PED 2010-2016.
- Transparencia: el proceso de programación y presupuestación debe de estar enfocada a una rendición de cuentas en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

MARCO LEGAL

El Marco Legal que sustenta el proceso de Planeación – Programación – Presupuestación – Control y Evaluación, tiene sus bases en:



PANORAMA DE LA ECONOMÍA NACIONAL Y LAS FINANZAS ESTATALES

El crecimiento de la producción se ha desacelerado considerablemente durante el año 2011 y 2012, y para el año 2013 se prevé que el crecimiento será anémico.

Los problemas que acosan a la economía mundial son múltiples e interconectados. Los desafíos más urgentes son afrontar la crisis del empleo y evitar el descenso continuado del crecimiento económico.

La crisis económica que está viviendo el mundo, trajo consigo una serie de cambios tanto financieros como productivos, donde la economía global no volverá a ser como la concebimos hasta hoy. Por lo cual las medidas adoptadas por los gobernantes de los países implicados deberán estar sustentadas en una concertación global para afrontar la crisis económica, salir de ella y enfrentar consigo el nuevo orden de la economía, enfatizando en el bienestar de millones de personas.

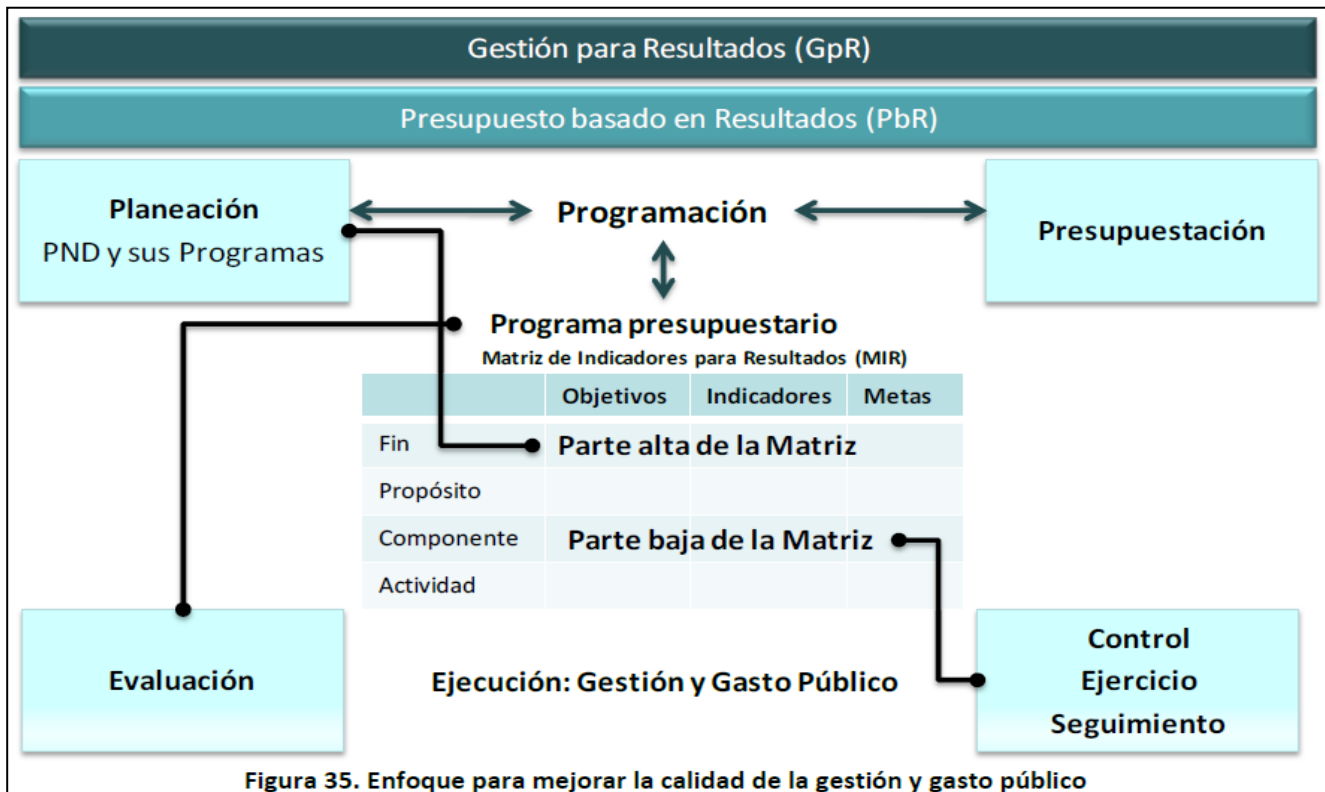
Así mismo, las exigencias de la sociedad implican el manejo de los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo, establezca el Ejecutivo.

MODELO DE GESTIÓN PARA RESULTADOS

La Gestión para Resultados (GpR), es un 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 cual 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.

Esquema de Gestión para Resultados.-



Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Secretaría de la Función Pública – Coneval – Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.

El objeto de trabajo de la GpR son el conjunto de componentes, interacciones, factores y antecedentes que forman parte del proceso de creación del valor público.

Son relevantes el Plan Estatal de Desarrollo, en el que se definen los objetivos estratégicos de gobierno; los impactos y resultados traducidos en propósitos y objetivos; el Presupuesto de Egresos del Estado, que es la asignación de recursos al proceso de creación de valor; los costos de producción; y, los bienes y servicios que se producen.

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

El Presupuesto basado en Resultados (PbR), es el 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.

Este proceso, contempla el uso de herramientas de la Metodología del Marco Lógico y la Matriz de Indicadores para Resultados, que se adoptan a partir del ciclo presupuestal del año 2010, a fin de reunir los elementos indispensables para establecer un Presupuesto basado en Resultados (PbR).

Esquema del Proceso Presupuestario en base a Resultados



Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Secretaría de la Función Pública – Coneval – Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.

PROCESO DE TRANSICIÓN AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio de la Ley de Presupuesto de Egresos Contabilidad y Gasto Público, el Proceso basado en Resultados (PbR), se ha venido instrumentando de manera gradual a partir del ejercicio fiscal del año 2010.

A la fecha se cuenta con una estructura presupuestal y contable preparada para instrumentar el proceso de elaboración de un Presupuesto de Egresos basado en Resultados que contenga los indicadores estratégicos y de gestión que conlleven a una evaluación con un enfoque de medición del desempeño y obtención de resultados, atendiendo el mandato constitucional contenido en el Artículo 134, respecto de que los recursos públicos se administran con eficiencia, eficacia, calidad, economía, transparencia y honradez, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos derivados de la planeación y sus instrumentos (Planes Nacionales de Desarrollo, Planes Estatales de Desarrollo y Programas Sectoriales), asegurando de esta forma que el ejercicio de los recursos públicos contribuya al desarrollo económico y social de la población, incidiendo en el desempeño de las instituciones y en el impacto que se tiene en el bienestar de las mujeres y hombres del estado.

Es por ello que el Gobierno del Estado ha impulsado el conocimiento y aplicación de la Metodología del Marco Lógico y los diversos procesos y herramientas que se utilizan dentro del marco de la GpR, con la finalidad de generar una Matriz de Indicadores que contribuya al seguimiento y evaluación de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, y poder contar con un presupuesto generado de acuerdo a los resultados obtenidos en los objetivos y metas trazadas.

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO (MML)

Herramienta de planeación 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.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

La Matriz de Indicadores es una herramienta de planeación estratégica y evaluación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

La construcción de la Matriz de Indicadores permite focalizar la atención en los esfuerzos de una dependencia o entidad, así como retroalimentar el proceso presupuestario.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

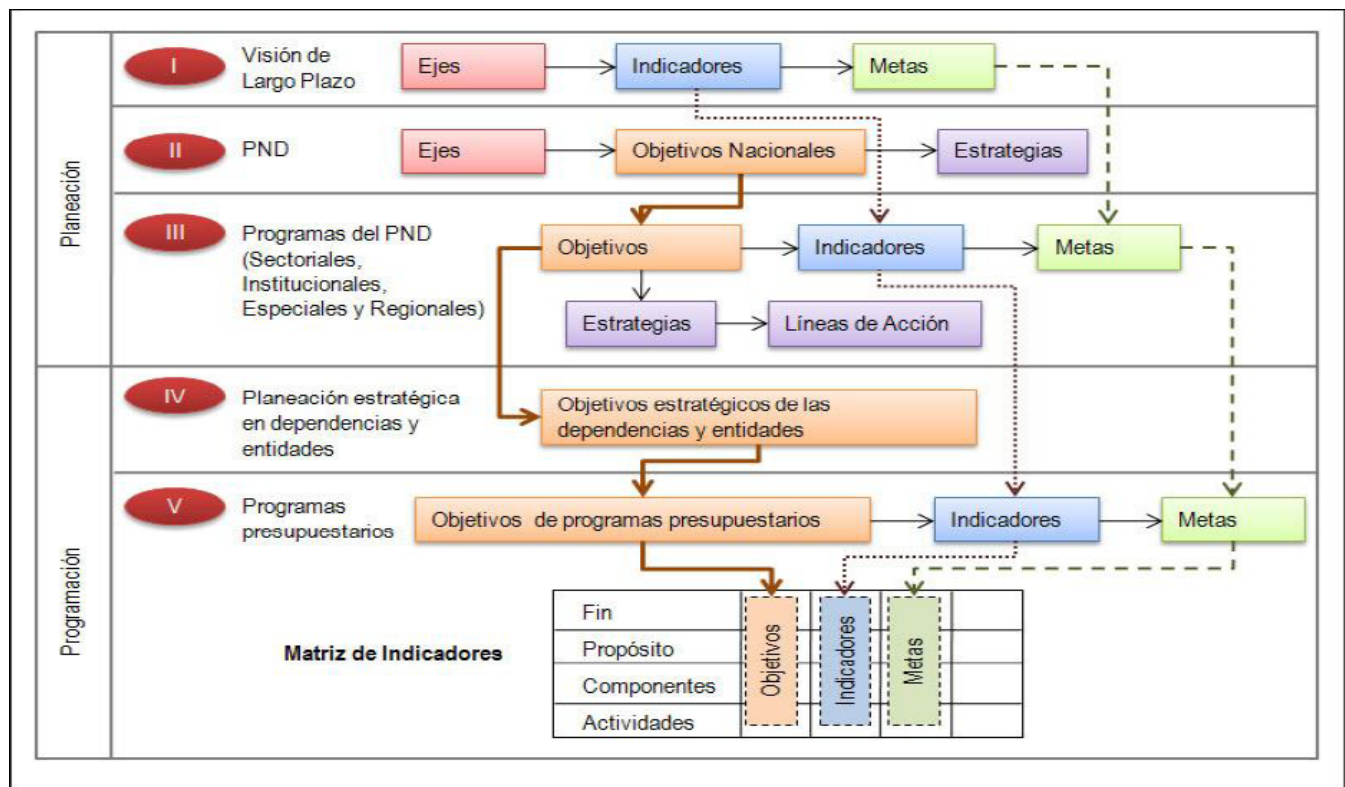
Es un instrumento que convierte los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo.

El Programa Operativo Anual constituye la parte fundamental del proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación, ya que precisa los compromisos a cumplir en el período, definiendo concretamente qué se va a hacer, cuando se va a hacer y de que recursos se dispone para realizarlo.

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.

Proceso integral de Planeación Estratégica del PbR



Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Introducción PbR y SED-Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

La fase de planeación se materializó en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2010-2016, el cual establece la visión a mediano y largo plazo, bajo la cual se formularon los grandes objetivos de la presente Administración, trazados en los cinco ejes estratégicos del desarrollo estatal hacia los cuales se dirigen los esfuerzos y recursos del Estado.

Desarrollo Humano y Calidad de Vida

Desarrollo Regional y Competitividad

Formación para la Vida

Medio Ambiente y Sustentabilidad

Orden Institucional

Bajo estas prioridades se conforman las estrategias, programas, políticas y acciones a desarrollar para satisfacer las necesidades socioeconómicas de los chihuahuenses, atendiendo a sus demandas.

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 las Dependencias y Entidades Paraestatales, 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.

Es a través de los Programas Operativos Anuales (POA's) como se vinculan el Plan Estatal de Desarrollo y el Presupuesto de Egresos anual.

Por "POA" se entenderá al "Programa Operativo Anual" (únicamente para el Gasto de operación); por "MML" se entenderá a la "Matriz de Marco Lógico", y por "MIR" se entenderá a la "Matriz de Indicadores para Resultados".

LINEAMIENTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN PARA EL EJERCICIO 2013

1. Cada Dependencia o Entidad Paraestatal deberá incluir la Misión y Visión, debidamente validada por el Titular (Será a nivel de Dependencia o Entidad).
2. Cada Dependencia y Entidad Paraestatal tendrá que definir el número de programas presupuestarios para la definición de los programas del ejercicio 2013, se deberá contar con una denominación clara, precisa y breve que identifique su quehacer.
3. Las nuevas definiciones para los programas del ejercicio 2013, deberán ser del conocimiento de la Dirección General de Egresos, informándose mediante el llenado del formato denominado Programas Presupuestarios.
4. El responsable del programa presupuestario asignará el nivel de responsabilidad de captura de datos para cada uno de los usuarios del sistema Hacendario PbR/SED.
5. Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán apegarse a la normatividad y anexos que emita la Dirección General de Egresos, en lo relativo al POA, MML y MIR.

ALINEACION AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES

6. Las alineaciones al PED y los Programas Sectoriales, serán validadas por la Coordinación de Planeación y Evaluación (Puntos 7, 8,9). Así mismo deberán quedar capturadas en el Sistema el día lunes 10 de Septiembre, para continuar con una etapa de retroalimentación a partir del 10 al 21 de Septiembre, para proceder a la etapa de la formalización de dichas alineaciones por parte de las Dependencias o Entidades Paraestatales.
7. Los programas presupuestarios deberán estar alineados al PED 2010-2016, a su programa sectorial, así como al Programa Chihuahuense para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2011-2016.
8. Los componentes y actividades de cada programa presupuestario deberán estar alineados al PED, a su programa sectorial, así como al Programa Chihuahuense para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2011-2016.

9. Se deberán identificar a nivel de programa presupuestario los 2 objetivos estratégicos específicos, estrategias y líneas de acción en orden de prioridad para el programa considerando el impacto social y su alcance financiero.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y MATRIZ DE MARCO LÓGICO

10. Por cada programa presupuestario Federal, Estatal o Especial deberá elaborarse un POA.
11. Todos los programas presupuestarios deberán integrar su POA, con la definición del programa, beneficiarios del programa, origen de los recursos y su MML.
12. La información de los beneficiarios deberá estar desagregada por Mujeres y Hombres.
13. En congruencia con la problemática que atienda cada programa presupuestario, se establecerán los productos y servicios (componentes), así como las actividades para lograrlos en base a la MML.
14. Cada programa presupuestario, deberá incluir como mínimo 2 y máximo 6 componentes (productos o servicios) que generará con sus metas correspondientes.
15. Se deberán identificar y enunciar cuando menos 2, máximo 3 actividades principales que implican costos, y presentadas en orden cronológico; siendo estas las tareas a cumplir para lograr cada uno de los componentes.
16. El POA incluirá los capítulos del objeto del gasto; Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas.
17. El POA, debe considerar las diversas fuentes de financiamiento asignados al programa. Para lograr un mejor control del uso y destino de los recursos, es fundamental considerar todo tipo de recurso, sin importar la naturaleza del mismo, federal, estatal, municipal, de particulares, ingresos propios, etc.

PROCESO BASADO EN RESULTADOS (MATRIZ DE INDICADORES)

18. Por cada programa presupuestario deberá elaborarse una Matriz de Indicadores.
19. Por cada indicador de la MIR se debe elaborar una ficha técnica, la cual debe tener capturados el total de los datos que la integran.
20. Cada Dependencia y Entidad Paraestatal, deberá incluir por lo menos un indicador orientado a cerrar brechas de desigualdad entre géneros.
21. Los programas federales deberán considerar los indicadores para resultados definidos por el esquema federal, para darle congruencia al proceso y evitar redundancia de información, además de unificar esfuerzos.
22. Este programa deberá contener, la matriz de indicadores para resultados emitida por el gobierno federal, reflejando el alcance de metas y objetivos convenidos con este ámbito de gobierno.
23. Para la selección de indicadores a presentar al H. Congreso del Estado, se deberá considerar los siguiente:
 - Los indicadores seleccionados deben ser los más relevantes del programa, a nivel de Fin, Propósito o Componente, mínimo 1, máximo 5 indicadores.
 - Debe estar garantizada la confiabilidad de la información, la oportunidad de la información de acuerdo a la frecuencia de medición.
 - Dentro de lo posible, al menos uno de los indicadores seleccionados se pueda establecer como indicador de género.

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.

En este sentido la Presupuestación recoge las políticas y estrategias de gobierno diseñadas para el logro de los objetivos de la Administración Pública Estatal, de tal forma que el Presupuesto de Egresos es el Plan anual de acción gubernamental expresado en términos financieros que requiere ser autorizado por el Honorable Congreso del Estado.

Esta fase está compuesta por un conjunto de instrumentos dinámicos e interrelacionados, a través del cual se expresan las dimensiones físicas y financieras del gasto público.

LINEAMIENTOS GENERALES DE PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO 2013

1. En un contexto de austeridad de recursos, las Dependencias y Entidades Paraestatales, en el proceso de integración de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, deberán ajustarse estrictamente a los techos financieros determinados, promoviendo una distribución de los recursos presupuestarios que permitan atender las prioridades y metas estratégicas de los programas, así como las necesidades y demandas expresadas por las mujeres y los hombres de la entidad.
2. En cumplimiento al enfoque de austeridad, no se aceptarán propuestas adicionales que excedan el techo presupuestal asignado.
3. Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán presupuestar racionalmente sus requerimientos, calculando el monto anual a ejercer, será importante considerar cada una de las partidas presupuestales necesarias para su funcionamiento.
4. En el cálculo de la propuesta de presupuesto para el año 2013, la asignación de recursos deberá efectuarse por clasificador de objeto del gasto, tipo de gasto, tipo de actividad, estructura orgánica, clasificación funcional, programa, eje de desarrollo / objetivo estratégico general, distribución geográfica y fuente de financiamiento.
5. Las asignaciones que proyecten las Dependencias y Entidades Paraestatales se deberán registrar en pesos, sin decimales y sin considerar el factor inflacionario.
6. La carga de la propuesta de presupuesto se efectuará directamente al Sistema Hacendario. Este proceso será realizado por las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades Paraestatales, utilizando para ello las herramientas que proporcionan acceso al Módulo de Presupuesto de Egresos del Sistema Hacendario del Estado.
7. Cada Dependencia y Entidad Paraestatal, deberá notificar por escrito a la Dirección General de Egresos, a través de los Departamentos de Presupuesto y Entidades Paraestatales, el registro de los usuarios que tendrán acceso al Sistema Hacendario, para la elaboración del presupuesto.

8. Las Dependencias y Entidades Paraestatales que cuenten con ingresos directos deberán proporcionar una estimación de dichos ingresos para que éstos sean considerados en forma congruente tanto en la iniciativa de Ley de Ingresos como en el Proyecto de Presupuesto.
9. Deberá capturarse en el sistema la memoria de cálculo para integrar el costeo de los programas. Tanto la solicitud como el gasto ejercido al cierre de julio para las dependencias y al cierre de junio para las entidades paraestatales; deberán estar debidamente justificados en el sistema, además de identificar las metas y objetivos para la propuesta (techo presupuestal) en forma congruente a lo establecido en los POA's.
10. La Dirección General de Egresos codificará el catálogo de estructura orgánica en base a los organigramas autorizados.
11. Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán apegarse a la normatividad y anexos que emita la Dirección General de Egresos, en lo relativo a integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.
12. Al concluir con el proceso de integración del anteproyecto de presupuesto de egresos, cada Dependencia y Entidad Paraestatal remitirá su propuesta a la Secretaría de Hacienda, a más tardar el **28 de septiembre del 2012** con los siguientes documentos anexos debidamente firmados:
 - Oficio de remisión del anteproyecto de presupuesto.
 - Propuesta de presupuesto agrupada por fuente de financiamiento, programa, distribución geográfica y unidad responsable emitida del Módulo de Elaboración del Presupuesto del Sistema Hacendario.
 - Programas Operativos Anuales
 - Matrices de Indicadores
 - Fichas Técnicas de Indicadores
 - Organigrama 2012 validado por la Coordinación de Modernización y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría.
 - La propuesta de servicios personales de magisterio estatal deberá entregarse el 10 de octubre de 2012.
 - La propuesta de servicios personales de burócratas deberá entregarse el 28 de septiembre.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

13. Por cada programa presupuestario deberá elaborarse un POA, considerando el techo presupuestal determinado por la Secretaría de Hacienda, orientando los recursos a las acciones más relevantes y que estén sustentadas en una política pública.
14. En la captura del Anteproyecto del Presupuesto, no se integrará el capítulo de Servicios Personales; dicho rubro se integrará al momento en que el H. Congreso del Estado autoriza y publica el Presupuesto de Egresos 2013.
Es responsabilidad de cada Dependencia o Entidad Paraestatal integrar los servicios personales en el POA a más tardar el día 10 de Enero de 2013.
15. Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, deberán empatar los recursos asignados al POA con el Presupuesto de Egresos.
En el caso de las Entidades Paraestatales, se aplicara esta misma regla considerando adicionalmente ingresos propios, recursos cien por ciento federales no radicados en la

Secretaría de Hacienda del Estado o de otra fuente de financiamiento como recursos de organismos internacionales, donaciones, etc.

16. El presupuesto de Egresos, se deberá desglosar en las actividades más relevantes estableciendo la asociación presupuestal, por lo tanto la suma del presupuesto asignado al total de las actividades será igual al total del costo del componente que agrupa dichas actividades.

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

17. Para la elaboración de propuestas de servicios personales, el Departamento de Personal de la Dirección de Recursos Humanos proporcionará a las Dependencias el día 15 de Agosto del presente año, la plantilla vigente autorizada a la primera quincena de agosto, la cual deberá ser validada y remitida a dicho Departamento, a más tardar el día 22 de Agosto del presente.
18. Para la propuesta de Servicios Personales de Entidades Paraestatales, el Departamento de Entidades Paraestatales proporcionará a estas, el día 15 de Agosto del presente año, la plantilla vigente autorizada, la cual deberá ser validada y remitida a dicho Departamento, a más tardar el día 22 de Agosto del presente.
19. La estructura funcional programática la define la Dependencia, con la validación del Departamento de Presupuesto, y el Departamento de Personal será el encargado de verificar la congruencia con el catalogo.
20. La metodología para especificar los planteamientos que modifiquen la plantilla vigente autorizada será normada por la Dirección de Recursos Humanos para las Dependencias, en el caso de las Entidades Paraestatales se deberán ajustar a los procedimientos establecidos tanto por la Dirección General de Administración, como por el Departamento de Entidades Paraestatales.
21. Las previsiones presupuestales para pago de prestaciones a las que tienen derecho los empleados independientemente del puesto o plaza que ocupen y que se otorgan al empleado por petición expresa del mismo (ayuda para lentes, etc.) deberán ser planteadas por la Dirección de Recursos Humanos, también deberán justificarse, identificarse y especificar la estructura presupuestal en la que fueron asignadas o bien considerar el historial de donde fueron ejercidas. En este mismo esquema se encuentran las previsiones presupuestales que se derivan por acción directa del área de Recursos Humanos como es el caso de finiquitos.
22. Cualquier modificación a los catálogos de conceptos de percepción, clasificador por objeto del gasto, tipo de actividad, clasificación funcional, estructura programática, distribución geográfica y fuente de financiamiento deberá solicitarse a la Dirección General de Egresos.
23. Dentro de las previsiones presupuestales, la Dirección de Recursos Humanos deberá considerar las propuestas de:
 - Previsión para nivelación salarial, identificando plenamente su integración por concepto de percepción. Esta misma suerte debe seguir cualquier otro planteamiento presupuestal fuera de los criterios de pago de sueldos y prestaciones vigentes. Estas previsiones deben venir identificadas en cada dependencia en la estructura programática y fuente de financiamiento a la cual corresponden.
 - Las aportaciones patronales de servicio médico y fondo propio a Pensiones Civiles del Estado y servicio médico a ICHISAL deben identificarse por cada área de responsabilidad y estructura programática de las cuales se deriva su cálculo.
 - Las previsiones de todos los conceptos que se ejercen a través de la normatividad emanada de la Dirección de Recursos Humanos. Ejemplo: becas escolares, apoyo a maestrías, pago de guardería, seguros de vida o retiro, apoyos o acuerdos con los sindicatos.

24. Cualquier compromiso, convenio o contrato celebrado por la Dirección de Recursos Humanos con otras entidades u organizaciones que estén relacionados con aspectos de carácter laboral deben ser incluidos en las propuestas de presupuesto, ejemplo: campamentos de verano, evento día del niño, día del servidor público, etc.
25. Las dependencias deberán enviar la plantilla propuesta a la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de que ésta analice y valide puestos, funciones, especialización, congruencia con la estructura orgánica autorizada y estructura programática, etc.; así como realizar en forma precisa y detallada el cálculo de cada uno de los conceptos de sueldos y prestaciones existentes de acuerdo a los criterios vigentes para su pago. Las Entidades Paraestatales deberán enviar su plantilla propuesta tanto a la Dirección General de Administración como al Departamento de Entidades Paraestatales.
26. Se establece la política de racionalización de estructuras, con lo cual NO habrá autorizaciones de nuevas plazas; recategorizaciones y modificaciones al Tiempo Extra Fijo. Tener presente que aunque las disposiciones legales, reglamentos y funciones de cada una de las Dependencias y Entidades justifiquen un crecimiento en plazas, la disponibilidad de recursos financieros es la que determinará la plantilla autorizada.
27. Una vez consolidadas, analizadas y costeadas las plantillas propuestas por las dependencias, la Dirección de Recursos humanos entregará formalmente a la Dirección General de Egresos para que se valide financieramente su integración al anteproyecto de presupuesto. La Dirección de Recursos Humanos en su definición, deberá mantener la congruencia con el resto del gasto de operación y con los lineamientos establecidos en este documento y otras disposiciones aplicables.

MAGISTERIO ESTATAL

28. Para la elaboración de la propuesta de servicios personales, el Departamento de Personal Magisterial de la Dirección de Recursos Humanos tomará como base la plantilla vigente autorizada a la segunda quincena de Septiembre del 2012.
29. Los gastos de servicios personales del Magisterio deberán ser integrados por esquema educativo. Las propuestas de presupuesto deberán identificar por separado de la plantilla activa, el presupuesto para nuevos servicios, vacantes, interinatos, previsiones presupuestales para quinquenios, prima de antigüedad, escalafón horizontal y aplicación del esquema magisterial.
30. La Dirección de Recursos Humanos deberá integrar la plantilla vigente a la segunda quincena de septiembre, efectuar las modificaciones a dicha plantilla, integrar las previsiones presupuestales y calcular la propuesta de presupuesto en el Módulo de Elaboración del Presupuesto de Servicios Personales. Se deberá entregar a la Dirección General de Egresos a más tardar el 10 de octubre del 2012, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

MAGISTERIO FEDERAL

31. Para la elaboración de la propuesta de servicios personales, Servicios Educativos del Estado de Chihuahua tomará como base la plantilla vigente autorizada a la segunda quincena de Septiembre del 2012.
32. Las propuestas de servicios personales deberán ser elaboradas por esquema educativo. Deberán incluir los criterios de cálculo aplicados, integración de la previsión salarial y resumen de plazas por estructura programática y fuente financiamiento.
33. Servicios Educativos del Estado de Chihuahua deberá efectuar las modificaciones a dicha plantilla, integrar las previsiones presupuestales y calcular la propuesta de presupuesto de servicios personales. Se deberá entregar a la Dirección General de Egresos a más tardar el

10 de octubre del 2012, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

INFRAESTRUCTURA RURAL

34. El Departamento de Infraestructura Rural debe integrar la propuesta de servicios personales para el año 2013, la plantilla correspondiente y el impacto presupuestal de su nómina, deberá ser enviado a la Dirección General de Egresos a más tardar el 28 de septiembre del 2012 mediante el sistema de presupuesto de servicios personales, del Módulo del Sistema Hacendario.
35. Dicha nómina deberá ser normada por la Dirección de Recursos Humanos apegándose a la normatividad aplicable al personal burócrata.
36. La propuesta forma parte del presupuesto de egresos de la Secretaría de Desarrollo Rural.

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

37. En lo relativo a este capítulo, será necesario que las Dependencias y Entidades Paraestatales propongan los recursos necesarios para el cumplimiento de sus proyectos y procesos, aplicando criterios de priorización y racionalidad.

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

38. Las Dependencias deberán considerar que la propuesta correspondiente a los servicios básicos, arrendamientos, vigilancia, limpieza de instalaciones, fumigaciones y mantenimiento de inmuebles, deberá ser validada por la Dirección General de Administración.
39. La propuesta de reuniones oficiales, comunicación social y publicidad deberá definirse de manera conjunta con la Coordinación de Relaciones Públicas y la Coordinación de Comunicación Social respectivamente.

CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS, Y OTRAS AYUDAS

40. El techo presupuestal asignado para el presupuesto del año 2013, deberá aplicarse para cubrir los requerimientos de los programas prioritarios y en su caso los conceptos de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.
41. Las propuestas correspondientes a las plantillas bajo el esquema de Subsidios a Programas de Gobierno, deberán ser validadas, normadas y administradas por la Dirección General de Administración.

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

42. En lo relativo a este capítulo las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán apegarse a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua. Sin embargo, en el anteproyecto del presupuesto debe excluir los conceptos que integran este capítulo.

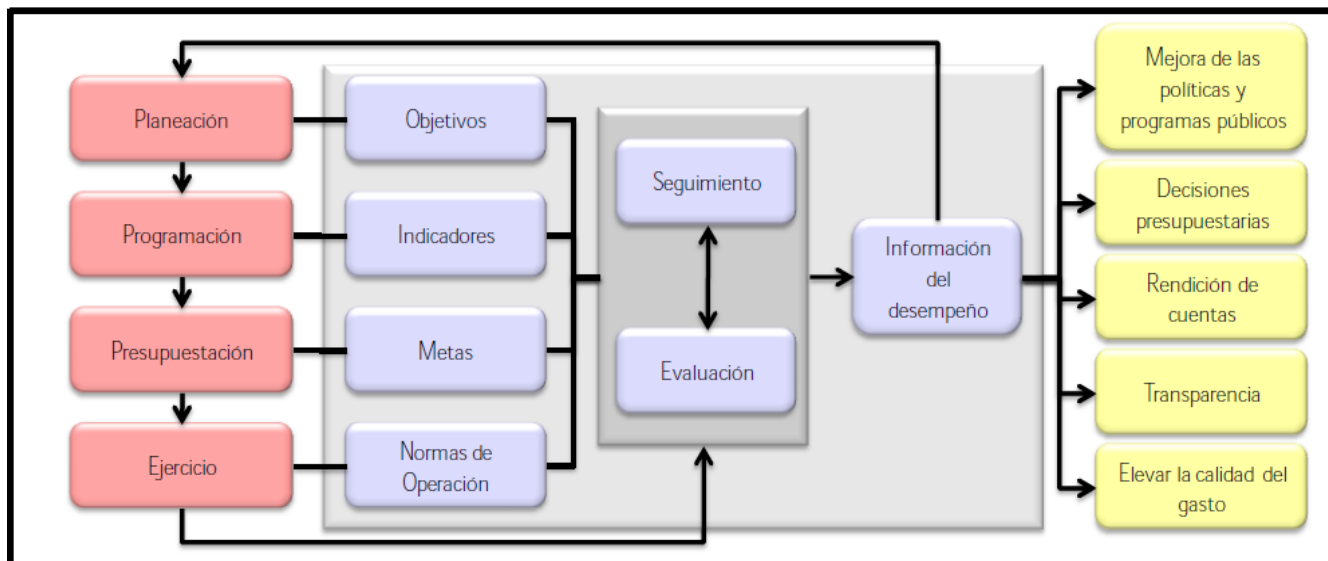
CONTROL

Es la acción encaminada a estimar y a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Uno de los principales componentes del Presupuesto en Base a Resultados, es el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), lo cual implica la vinculación del proceso presupuestario con las actividades de Planeación, Ejecución, y Evaluación.

Elementos y Objetivos del Sistema de Evaluación del Desempeño.-



El Sistema de Evaluación de Desempeño, realizará el seguimiento y evaluación sistemática de las políticas y programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que se derivan de este, de acuerdo al calendario emitido por la Dirección General de Egresos.

El Sistema de Evaluación del Desempeño brindará la información necesaria para valorar objetivamente y mejorar de manera continua el desempeño de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y de las instituciones, así como para determinar el impacto que los recursos públicos tienen en el bienestar de la población.

TECHO PRESUPUESTAL

ANEXOS

CATÁLOGOS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA
EJE DE DESARROLLO
ENTIDAD
ESTRUCTURA ORGÁNICA
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO
OBJETO DEL GASTO
TIPO DE ACTIVIDAD
TIPO DE GASTO

INSTRUCTIVOS DE CATÁLOGOS

EJE DE DESARROLLO OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO
DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA
EJE DE DESARROLLO
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
TIPO DE ACTIVIDAD