

Lineamientos para la Formulación
de los Programas Operativos
Anuales y la Elaboración del
Presupuesto de Egresos

2014

**Lineamientos para la Formulación de los
Programas Operativos Anuales y Elaboración del
Presupuesto de Egresos
Presupuesto basado en Resultados y Evaluación del Desempeño**

C O N T E N I D O

Introducción

Objetivo

Glosario de Términos

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)

Indicadores para Resultados o de Desempeño

Programa Operativo Anual (POA)

Población Objetivo o Área de Enfoque de un Programa Presupuestario

Incorporación de la Perspectiva de Género

Vinculación Presupuestal

Sistema Hacendario PbR/SED

Sistema Hacendario – Elaboración del Presupuesto

Ciclo Presupuestario para el Ejercicio Fiscal del año 2014

Disposiciones Generales

Planeación

Proceso Integral de Planeación Estratégica del PbR

Lineamientos Generales de Planeación para el Ejercicio 2014

Programación

Lineamientos Generales de Programación para el Ejercicio 2014

Lineamientos

Específicos Alineación al Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales

Específicos Programa Operativo Anual y Matriz de Marco Lógico

Específicos Proceso basado en Resultados (Matriz de Indicadores)

Específicos Incorporación de la Perspectiva de Género

Presupuestación

Lineamientos Generales de Presupuestación para el Ejercicio 2014

Lineamientos

Específicos en Relación al Programa Operativo Anual y su Vinculación Presupuestal

Específicos Capítulo 1000 Servicios Personales

De Carácter General

Burócratas

Magisterio Estatal

Magisterio Federal

Infraestructura Rural

Entidades Paraestatales

Específicos Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Específicos Capítulo 3000 Servicios Generales

Específicos Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Específicos Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Control

Seguimiento y Monitoreo

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

Lineamientos Generales de Seguimiento y Monitoreo para el 2014

Evaluación del Desempeño

Gestión de Evaluación

Esquema de Ciclo de Evaluación

Programa Anual de Evaluación 2014

Informe de Evaluación

Plan de Mejora de la Gestión de los Programas Presupuestarios

Transparencia y Rendición de Cuentas

Techos Presupuestales

Anexos

Directorio Atención Técnica y de Consulta

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, de la Iniciativa de la Ley de Ingresos y Proyecto del Presupuesto de Egresos, para su aprobación y posterior envío al Honorable 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 Formulación de los Programas Operativos Anuales y Elaboración del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2014, las cuales son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

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 de la Dirección de Presupuesto y Departamento de Presupuesto; de la Dirección General de Contabilidad a través del Departamento de Entidades Paraestatales y de la Coordinación de Planeación y Evaluación mediante la emisión de oficios, circulares o cualquier otro comunicado.

Estos lineamientos consideran los mecanismos y procedimientos que requieren el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, mismos que se contemplan en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

OBJETIVO

El objetivo del presente documento es dar a conocer los lineamientos y criterios específicos para el Ciclo presupuestario para el ejercicio fiscal del año 2014, los cuales regirán para todas las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada 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 Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y otros organismos públicos normativos.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los órganos autónomos por disposición constitucional incorporarán al anteproyecto de presupuesto de egresos sus propuestas de presupuesto contemplando la misma estructura presupuestal, lo anterior con justo respeto a su autonomía.

Por lo anteriormente expuesto, el Proyecto del Presupuesto de Egresos para el año 2014 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 presupuestarios a la consecución de los objetivos y metas establecidas en los diferentes instrumentos de planeación, en particular al Plan Estatal de Desarrollo PED 2010-2016.

- Evaluación del Desempeño: Los programas presupuestarios deberán establecer los indicadores de medición suficientes con claridad y precisión que permitan evaluar los resultados alcanzados, así como su impacto o transformación en la sociedad.
- Transparencia: el proceso de programación y presupuestación debe de estar enfocado a una rendición de cuentas clara, transparente y oportuna en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, Ley General de Contabilidad Gubernamental y otras disposiciones legales aplicables.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este documento se entenderá por:

Entes Públicos: Se refiere a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Organismos Autónomos por disposición constitucional; Municipios del Estado; Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Organismos Desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal.

Poderes: al Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Órganos Autónomos: a los Órganos Autónomos determinados por disposición constitucional, que de acuerdo a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua son: Comisión de Derechos Humanos, Instituto Estatal Electoral, Tribunal Estatal Electoral e Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dependencias: A las Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas que dependan directamente del Poder Ejecutivo Estatal.

Entidades Paraestatales: A los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas públicas que conforman la Administración Pública Paraestatal.

Secretaría: a la Secretaría de Hacienda

PbR: al Presupuesto basado en Resultados

SED: al Sistema de Evaluación del Desempeño

POA: a los Programas Operativos Anuales de gasto de operación que formulen las dependencias y entidades paraestatales

MML: se refiere a la Metodología de Marco Lógico como herramienta de planeación o a la Matriz de Marco Lógico correspondiente a cada uno de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades paraestatales.

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente a los programas presupuestarios incorporados al presupuesto basado en resultados.

Programa presupuestario: es la 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”; es el conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretenden alcanzar objetivos y metas previamente determinados por la planeación. Para lo cual se requiere combinar recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y naturales; especifica tiempo y espacio en el que se va a desarrollar el programa y atribuye responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas. Las metas de los programas deben ser congruentes con el sentido y los objetivos que plasman el Plan Estatal de Desarrollo, así como con los diferentes programas sectoriales, regionales, especiales o institucionales.

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 éstos 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.

Acciones Afirmativas: Son las medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades de las mujeres respecto de los hombres.

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.

Perspectiva de Género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres o de los hombres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.

Principio de Igualdad: Posibilidad y capacidad de ser titulares cualitativamente de los mismos derechos, sin importar las diferencias.

Transversalidad en Equidad de Género: Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

Lenguaje incluyente: se refiere al lenguaje que se utiliza para redactar cualquier documento público o privado que permita visibilizar al hombre y a la mujer, dando claridad a su

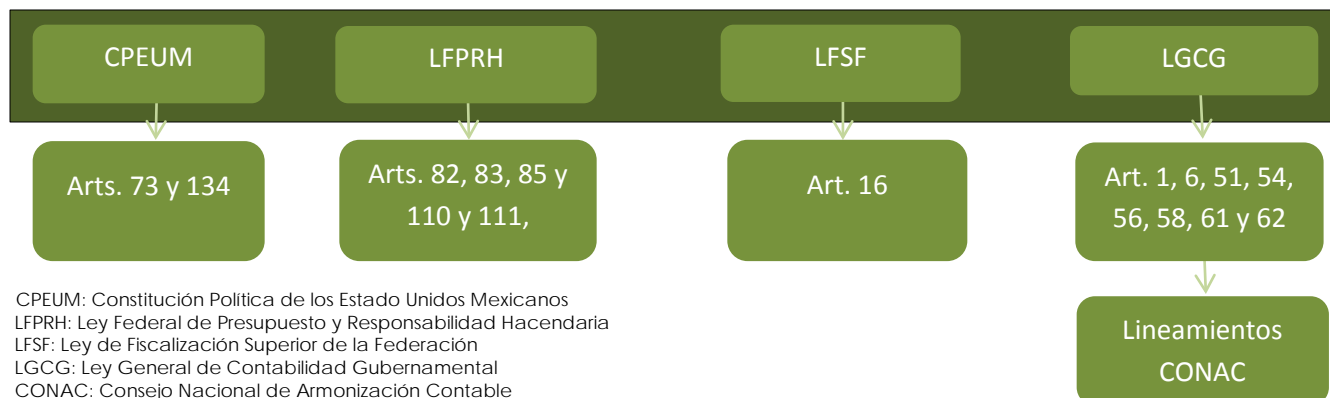
situación, condiciones, características, atención, privilegios, derechos y oportunidades, evitando el uso de palabras neutras o genéricas que oculten la existencia del hombre o la mujer. Se deberá evitar el uso del lenguaje discriminatorio o excluyente que implique un trato desigual u ofensivo para las mujeres y los hombres en su diversidad.

Progresividad de los Derechos Humanos: Los derechos humanos son progresivos, es decir, que una vez que se ha logrado un avance en el ejercicio y tutela de un derecho, no puede éste después limitarse o restringirse, sino que se debe de seguir avanzando en su cumplimiento.

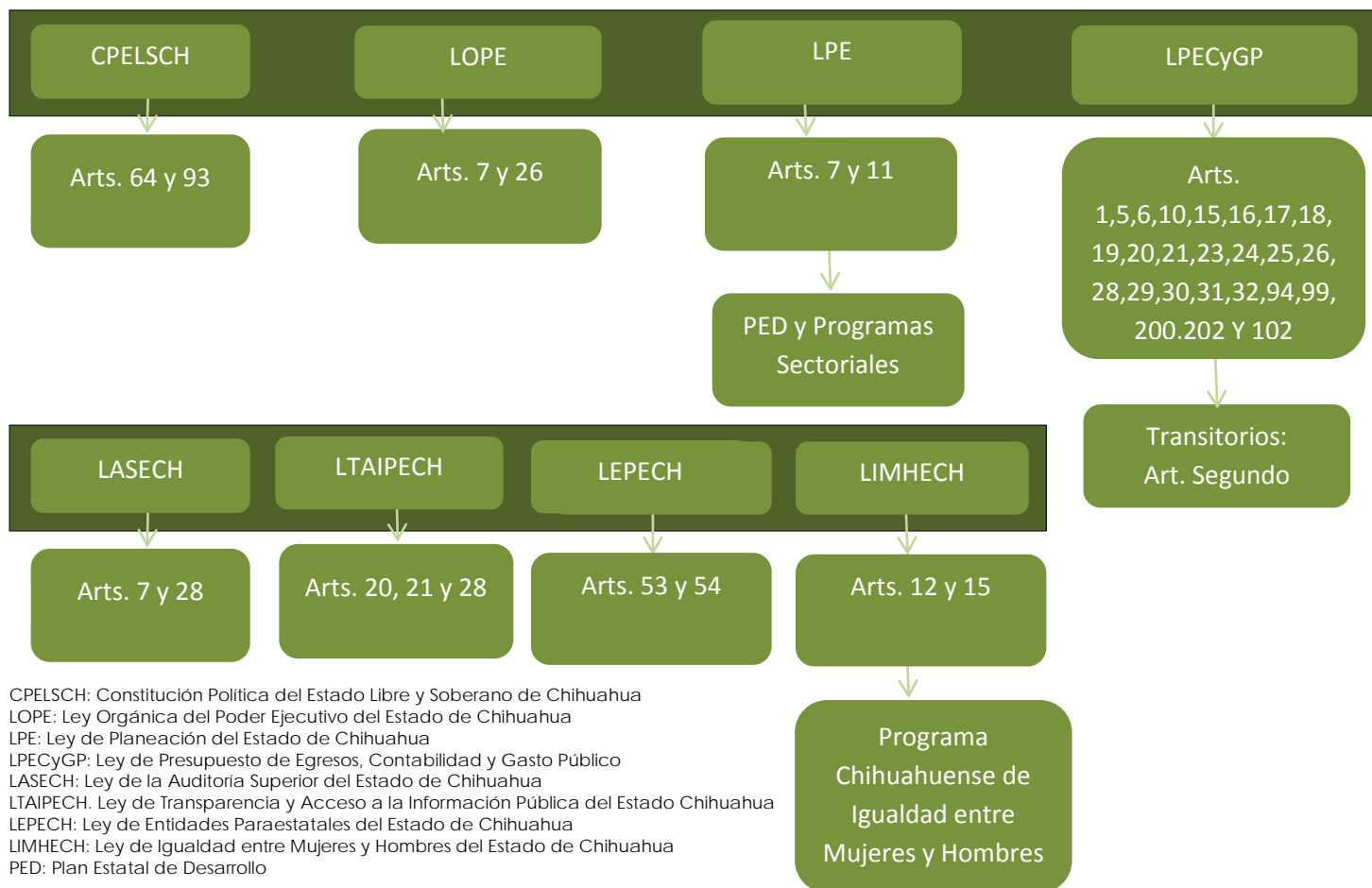
MARCO LEGAL

El Marco Legal que sustenta el proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Control, Seguimiento, Monitoreo, Evaluación, Transparencia y Rendición de Cuentas, tiene sus bases en diversas leyes y disposiciones aplicables tanto federales como estatales, según se refleja en los siguientes esquemas:

Disposiciones Federales Aplicables



Disposiciones Estatales Aplicables



PANORAMA DE LA ECONOMÍA NACIONAL Y LAS FINANZAS ESTATALES

El crecimiento de la producción se ha desacelerado considerablemente a partir del año 2011, manteniéndose en este sentido durante el 2012 y 2013, por lo que se prevé que para el año 2014 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.

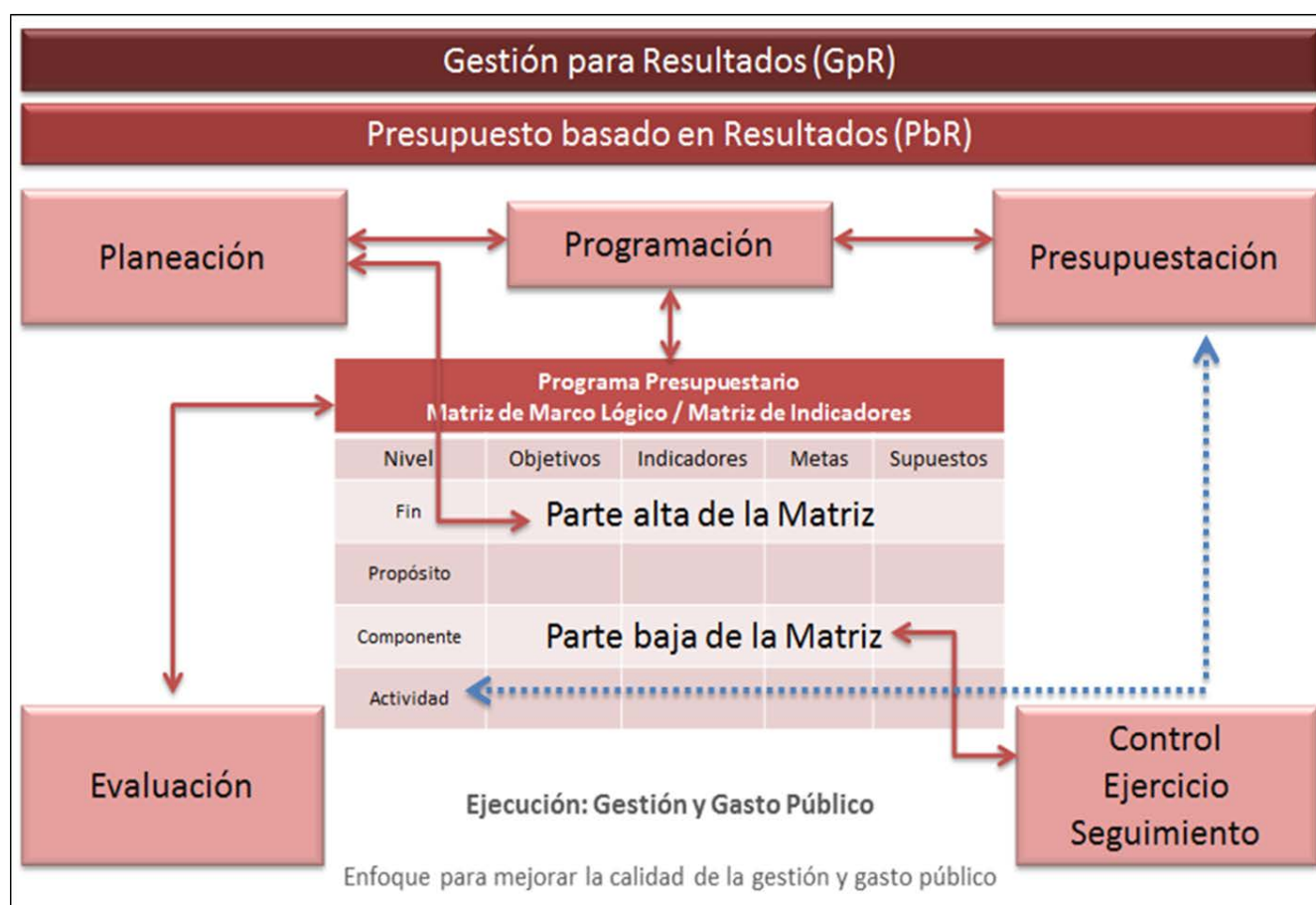
Así mismo, las exigencias de la sociedad implican el manejo de los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada 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 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.

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.

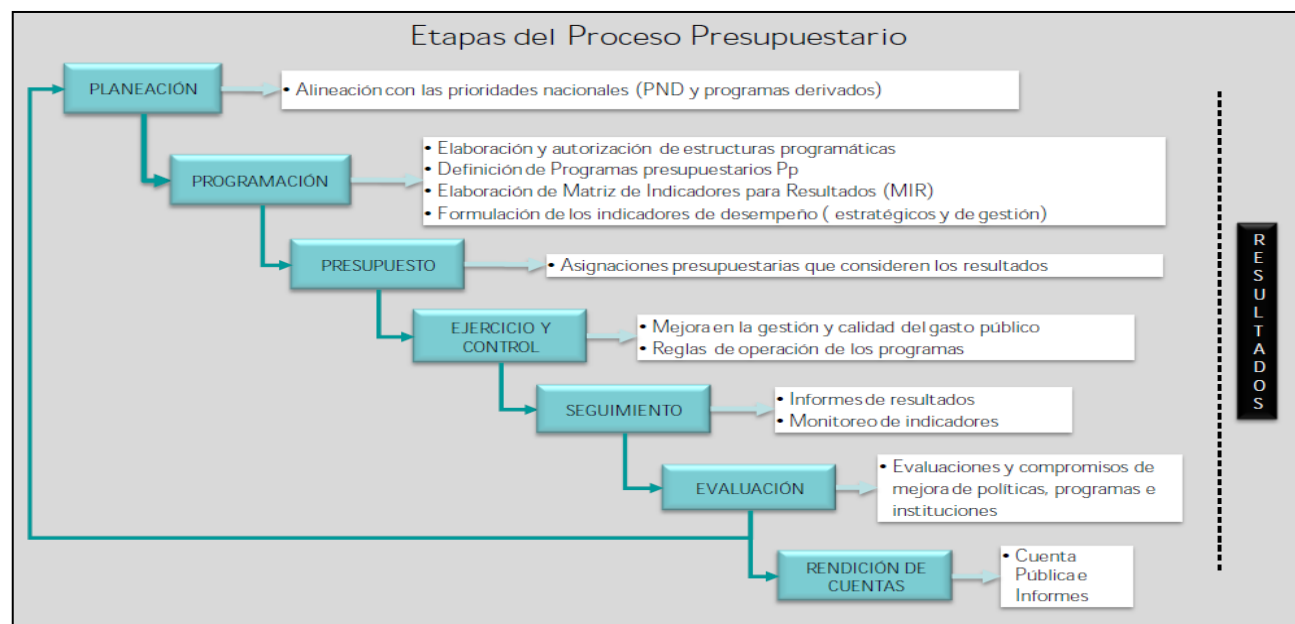
Son relevantes el Plan Nacional de Desarrollo a nivel país y con alcance estatal se encuentra el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Chihuahua, en el que se definen los objetivos estratégicos de gobierno; los impactos y resultados traducidos en propósitos y objetivos; el Presupuesto de Egresos del 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 en el Estado 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 (PbR)



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 Presupuesto 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, Regionales y/o Especiales), 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.

Para el ejercicio fiscal del año 2014 se espera que todos los programas presupuestarios del Poder Ejecutivo, dependencias y entidades paraestatales, determinen su alcance de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico, además de lograr una vinculación real entre los programas operativos anuales y sus propuestas de presupuesto.

Las dependencias y entidades paraestatales definirán su avance con respecto a la incorporación de indicadores para resultados en los diferentes ámbitos de su Matriz de Marco Lógico (MML), lo cual conformará en su totalidad el esquema del Presupuesto basado en Resultados y establecerá los elementos suficientes para una evaluación del desempeño y obtención de resultados.

En el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 se contempla como un objetivo estratégico el alcanzar el cien por ciento de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo operen con este enfoque de la gestión pública para resultados.

Por el grado de complejidad que este proceso representa ya que conlleva un cambio de cultura institucional, éste se ha instrumentado en forma paulatina, dando prioridad a los sectores social, económico y de salud.



Fuente: Diseño Propio Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua

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.

INDICADORES PARA RESULTADOS O DE DESEMPEÑO

El indicador 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 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 pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.

Es conveniente establecer metas del sexenio, estableciendo una línea base al inicio del mismo a fin de contar con un punto de partida con el cual compararse en el horizonte del tiempo. La línea base deberá cuantificarse a partir de un diagnóstico elaborado.

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, Seguimiento y Evaluación, ya que precisa los compromisos a cumplir en el periodo, definiendo concretamente qué se va a hacer, cuando se va a hacer y de que recursos se dispone para realizarlo.

POBLACIÓN OBJETIVO O ÁREA DE ENFOQUE DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO

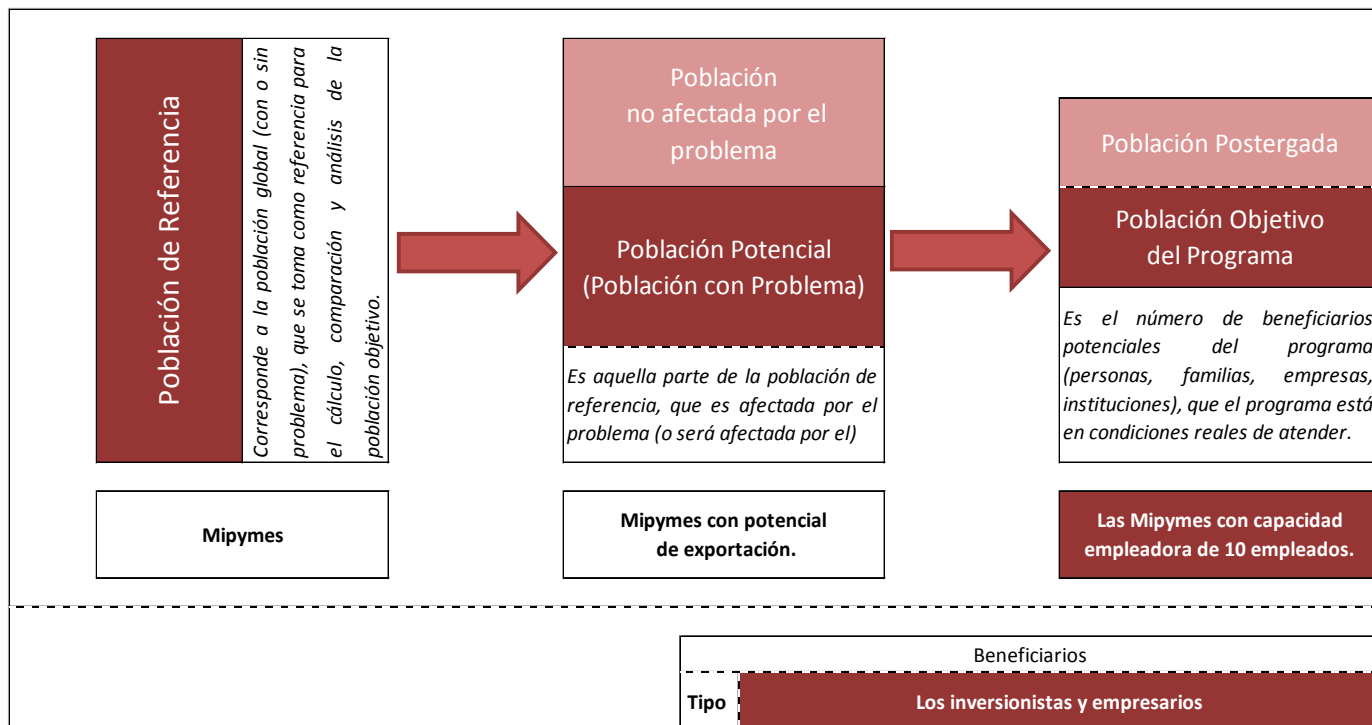
La población o área que presenta el problema, necesidad u oportunidad que justifica al programa y por ende se ha elegido o pudiera ser elegible para ser beneficiaria del mismo. Se distingue de la manera siguiente:

Población de referencia, cuando se trata del universo global de la población o área referida.

Población potencial, cuando se trata de la población o área que presenta el problema que el programa pretende resolver y que corresponde a la totalidad de la misma.

Población postergada, cuando se trata de la población o área que presenta el problema que el programa pretende resolver y que NO podrá ser atendida por el mismo.

Población objetivo atendida o beneficiaria, se refiere a la población que presenta el problema que el programa pretende resolver y que es atendida por el mismo.



Fuente: Diseño Propio Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua

INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

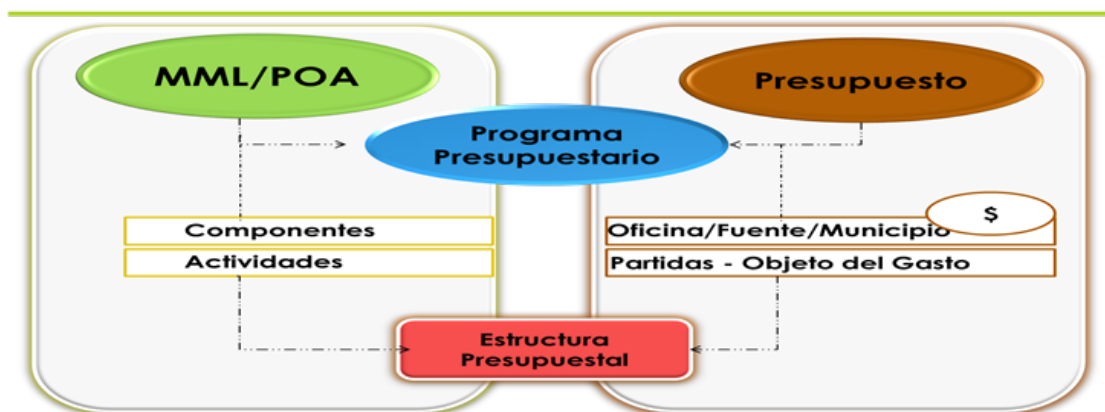
La incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas se determina en el momento en que los programas presupuestarios parten de un diagnóstico diferenciado de la situación que prevalece entre mujeres y hombres, buscando a través de la solución del problema la reducción de las brechas de desigualdad existentes entre ambos mediante una serie de acciones o políticas institucionales instrumentadas de manera sistemática y permanente o bien a través de acciones afirmativas a favor de aquellos que se encuentren en desventaja. Es indispensable identificar situaciones específicas por grupos y rangos de edad. La perspectiva de género afecta transversalmente a todos los hechos sociales y en particular a los concernientes a las relaciones entre la población y el desarrollo, de tal forma que el empleo, la pobreza, la equidad, el acceso a bienes y riquezas; así como la diversidad de aspectos que involucra la reproducción de la población habrán de examinarse tomando en cuenta las características que asumen desde un ángulo con enfoque del género.

En concreto la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas es reconocer la posibilidad de desigualdad entre hombres y mujeres con la finalidad de generar acciones que propicien la igualdad.

VINCULACIÓN PRESUPUESTAL

Es el mecanismo o instrumento técnico que garantiza la adecuada vinculación de los objetivos y metas planteados en el programa operativo anual en sus componentes y actividades con la asignación de los insumos que se requieren para alcanzarlos, ya sean recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos o naturales determinando sus costos en partidas específicas, identificando quién ejerce, en que se ejerce, para que se ejerce, de donde provienen los recursos y la ubicación en donde se aplican e impactan, entre otros elementos, los cuales se concretan mediante la estructura presupuestal definida para ello. Vale la pena señalar que los costos se determinan de acuerdo al alcance de los objetivos y metas, así como a una memoria de cálculo adecuada, cuantificada de forma exacta, clara y precisa.

VINCULACIÓN PRESUPUESTAL



Fuente: Diseño Propio Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua

SISTEMA HACENDARIO PbR/SED

La instrumentación de la Gestión Pública para Resultados (GpR) trastoca los procesos administrativos y operativos de la planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación exigiendo una adecuada vinculación entre ellos mediante una estructura de control adecuada y única.

El Sistema Hacendario PbR/SED es parte de un sistema de información integral debidamente automatizado y desarrollado en estricto apego a las disposiciones legales aplicables que atiende todos los procedimientos de control e integración de datos que requieren los procesos de presupuesto basado en resultados y evaluación del desempeño, que contempla la generación de información tanto para el manejo operativo como a nivel directivo para una adecuada y oportuna toma de decisiones.

SISTEMA HACENDARIO - ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

A su vez el Sistema Hacendario - Elaboración del Presupuesto es parte de este mismo sistema de información integral automatizado que atiende todos los procedimientos de control e integración de datos que requiere el proceso de elaboración del presupuesto de egresos contemplando una estructura presupuestal armonizada con los lineamientos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a través de la cual se vincula todo el esquema administrativo y operativo del modelo de gestión pública para resultados en la Entidad.

CICLO PRESUPUESTARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2014

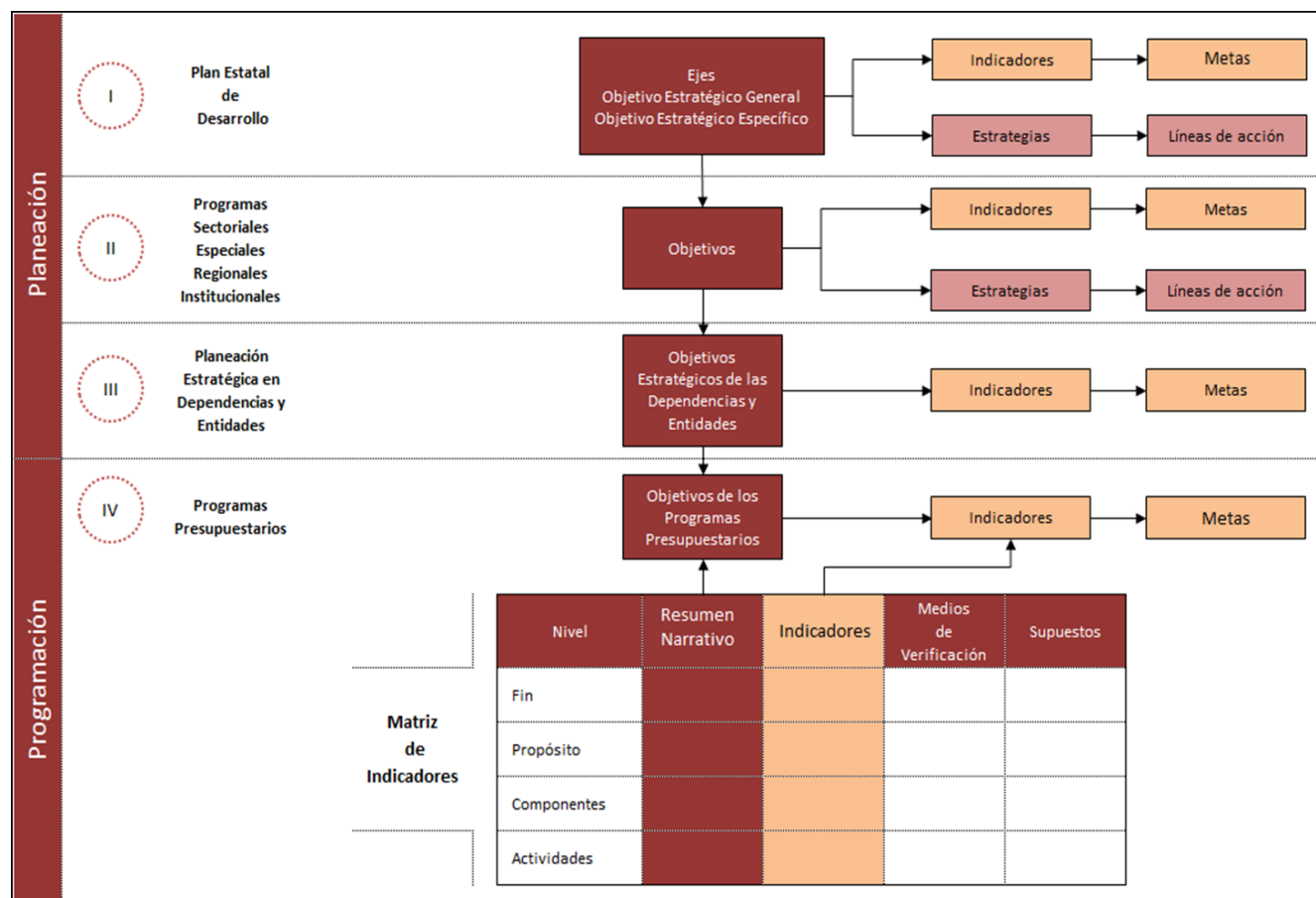
Disposiciones Generales:

1. Para la consolidación integral del ciclo presupuestario desde la planeación hasta la evaluación y mantener una adecuada interacción con todos los actores involucrados, así como para la correcta interpretación de los lineamientos y directrices emitidos, aplicación de procedimientos, integración de datos y utilización de los sistemas instrumentados por la Secretaría, se deberá asignar a un Responsable, para quién el titular de la institución deberá suscribir formalmente su respectiva cédula de acreditación.
2. De igual forma cada dependencia cabeza de sector deberá acreditar un responsable que funja como enlace entre todos los organismos sectorizados en la dependencia a fin de coordinar acciones y homologar criterios.
3. Será el responsable de la dependencia o entidad paraestatal, quién asignará el nivel de responsabilidad de captura de datos para cada uno de los usuarios del Sistema Hacendario PbR/SED y Elaboración del Presupuesto.
4. El registro de usuarios deberá notificarse por escrito a la Dirección General de Egresos y enviado en electrónico en el formato definido por el Departamento de Presupuesto y Departamento de Entidades Paraestatales.
5. A su vez se deberá definir un responsable para cada programa presupuestario, quién velará por la veracidad de la información integrada al Sistema Hacendario, así como de contar con la evidencia y soporte documental, mismos que deberán estar debidamente organizados, archivados y resguardados, incluso los registros administrativos requeridos, ya sea en papel, digitalizados en medios magnéticos o generados e integrados en forma electrónica.
6. El responsable de la dependencia o entidad paraestatal será quien recopile y valide la información generada por el sistema para efectos de publicación en las páginas o portales de internet de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicable para la Difusión y Transparencia.

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. Esquema adecuado para el Gobierno del Estado de Chihuahua

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.

Tal y como lo establece la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua, una vez que se haya formulado y publicado el Plan Estatal de Desarrollo, se deberán elaborar con base a éste los programas sectoriales, estatales, regionales y/o especiales que sean necesarios para definir la estrategia táctica para concretar las políticas de gobierno definidas en este instrumento de la planeación estratégica en el Estado.

Para esta Administración 2010-2016 se han formulado y publicado los siguientes programas sectoriales, estatales, regionales y especiales:

Programas Sectoriales:

- Programa Sectorial Economía 2010-2016
- Programa Sectorial Chihuahua Vive con los Menonitas
- Programa Sectorial Grupos Étnicos y Comunidades Indígenas
- Programa Sectorial de Educación 2011-2016
- Programa Sectorial de Salud
- Programa Sectorial de Justicia y Normatividad Laboral y Fomento al Empleo
- Programa Sectorial Catastro 2011-2016
- Programa Sectorial de Ecología 2010 - 2016
- Programa Sectorial de Desarrollo Rural 2010-2016
- Programa Sectorial 2011-2016 El Agua de Chihuahua
- Programa Sectorial del Instituto Chihuahuense del Deporte y la Cultura Física
- Programa Sectorial Instituto Chihuahuense de la Juventud
- Programa Sectorial Junta de Asistencia Social Privada

Programas Especiales:

- Programa para el Desarrollo de la Zona Metropolitana de Juárez
- Programa para el Desarrollo de la Zona Metropolitana de Chihuahua

Programas Estatales:

- Programa Estatal de Atención a las Personas Adultas Mayores y con Discapacidad
- Programa de Infraestructura Estatal
- Programa Estatal de Contraloría, Transparencia y Rendición de Cuentas
- Programa Estatal de Seguridad Pública y Procuración de Justicia
- Programa Prioritario de Desarrollo Social, Cultura y Calidad de Vida
- Programa Chihuahuense para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Programa Interinstitucional para garantizar el derecho de las mujeres una vida libre de violencia
- Programa Institucional de Vivienda
- Programa Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación de Chihuahua

LINEAMIENTOS GENERALES DE PLANEACIÓN PARA EL EJERCICIO 2014

1. Cada Dependencia o Entidad Paraestatal debe contar con su Misión y Visión, las cuales deberán estar debidamente validadas por el Titular (Será nivel Dependencia o Entidad). En caso de que la dependencia o entidad paraestatal solicite una modificación de su misión y visión, ésta deberá quedar establecida a más tardar el 10 de septiembre de 2013, y se considerarán para validación los siguientes argumentos:
 - En caso de que haya sufrido cambios en los objetivos y fines estratégicos para lo que fueron creados sus programas presupuestarios.
 - Innovaciones en la estructura (reingeniería de proceso y/o de organización).

Lo anteriormente expuesto deberá estar debidamente sustentado y apegado al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016. Así mismo dichos cambios quedarán a ratificación de acuerdo a los criterios establecidos por la Coordinación de Planeación y Evaluación.

2. La Coordinación de Planeación y Evaluación se encargará de realizar la alineación del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 al Plan Nacional 2013-2018, dicha alineación servirá como un instrumento de apoyo para las Dependencias o Entidades, en caso de que fuera solicitado como requerimiento por parte de la federación, dicho catálogo se podrá consultar en el Sistema Hacendario PbR SED.
3. Los Programas Sectoriales, Estatales, Especiales y Regionales, deberán estar debidamente alineados al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016. Las dependencias cabezas de sector o instituciones responsables del programa sectorial, estatal, especial o regional de que se trate será el responsable de incorporar esta alineación al Sistema Hacendario PbR/SED.

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 anual de Egresos.

LINEAMIENTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN PARA EL EJERCICIO 2014

1. Cada Dependencia y Entidad Paraestatal tendrá que determinar el número de programas presupuestarios con los que operará para el ejercicio fiscal del año 2014, para concretar esta definición, cada programa presupuestario deberá contar con una denominación clara, precisa y breve que identifique su quehacer, por lo menos deberá hacer referencia a los siguientes elementos:
 - Es la oferta para la solución a un problema determinado.
 - Es el planteamiento estratégico e institucional, concebido en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Programa sectorial, estatal, especial o regional.
 - Identifica y describe los bienes y servicios (productos) que entrega
 - Determina con claridad a los beneficiarios o población objetivo
 - Señala el resultado esperado, cambio o impacto en los beneficiarios o población objetivo
 - Fuentes de financiamiento que se utilizarán para llevarlos a cabo y de donde provienen dichos recursos.
2. Para los programas coordinados con la Federación, el nombre del programa deberá corresponder a la denominación federal, además será necesario especificar el ente público federal y el ramo administrativo o general al que pertenecen.
3. Las nuevas definiciones para los programas del ejercicio 2014, deberán ser del conocimiento de la Dirección General de Egresos, informándose mediante oficio, puntualizando con precisión los argumentos que las sustentan, identificando su eje de desarrollo, tema y subtema al que se alinean y su clasificación funcional.
4. La Secretaría determinará la codificación de las categorías programáticas que correspondan de conformidad con los catálogos definidos para ello.
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.

ESPECÍFICOS ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES

6. Los programas presupuestarios en su contexto integral deben estar alineados al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 (PED), a más tardar el día 10 de septiembre del 2013, identificando el objetivo, estrategia y seleccionando las líneas de acción en orden de prioridad a la que más contribuya considerando su impacto social y su impacto financiero. De preferencia se sugiere que los programas deberán ser alineados a un sólo objetivo estratégico por programa, salvo algunas ocasiones donde se puede dar a más de uno, siempre y cuando sus líneas de acción de los objetivos seleccionados queden identificadas en los componentes y actividades del programa y de forma priorizada.

7. Los Componentes y Actividades de cada Programa Presupuestario deberán estar alineados al Plan Estatal de Desarrollo, como a su Programa Sectorial en caso de contar con uno, a nivel línea de acción a más tardar el 26 de Noviembre de 2013, antes de que sea presentado al Congreso del Estado el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal del año 2014.
8. Se solicita a las Dependencias y Entidades Paraestatales que traten de identificar dentro de sus programas presupuestarios, si están ejecutando alguna acción que contribuya al Programa Chihuahuense para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2011-2016, para lo cual deberán alinear los componentes y actividades del programa presupuestario a nivel línea de acción. Dicha alineación deberá quedar capturada a más tardar el 26 de Noviembre de 2013. Posteriormente la Coordinación de Planeación y Evaluación remitirá un reporte de los programas presupuestarios alineados al Programa Chihuahuense para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2011-2016. Para su conocimiento y efectos conducentes al Instituto Chihuahuense de la Mujer.

ESPECÍFICOS PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y MATRIZ DE MARCO LÓGICO

9. Por cada programa presupuestario Federal, Estatal o Especial deberá elaborarse un POA.
10. Deberá establecerse claramente el titular de cada programa presupuestario, identificando con precisión la unidad responsable a la que representa, de conformidad con la estructura orgánica autorizada.
11. Todos los programas presupuestarios deberán integrar su POA, con la definición del programa; población de referencia, población potencial, población postergada y población objetivo o beneficiarios del programa; fuentes de financiamiento y origen de los recursos; y su MML definiendo claramente sus objetivos y supuestos en los cuatro ámbitos de la matriz.
12. La información de los beneficiarios deberá estar invariablemente desagregada por Mujeres y Hombres y de ser posible identificada por grupos y rangos de edad.
13. Las dependencias y entidades paraestatales para contemplar en un documento formal, la definición del programa, el planteamiento del problema y la determinación de su población objetivo deberán apoyarse en el llenado de los formatos que se anexan. Estos formatos deberán ser subidos al Sistema Hacendario PbR/SED, a través de la pantalla de Etapas del Diseño de la MML, tarea que deberá realizar el responsable de la dependencia.
14. 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 Metodología de Marco Lógico, atendiendo su lógica vertical.
15. Cada programa presupuestario, deberá incluir como mínimo 2 y máximo 6 componentes (productos o servicios) que generará con sus metas y beneficiarios correspondientes.

16. 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.
17. Los componentes y actividades deberán ser numerados de conformidad con el catálogo de Componente-Actividad definido por la Secretaría.
18. En cada componente y actividad se deberá identificar el tipo de bien y servicio o acción de que se trate: bien o servicio con valor público directo a la población, bien o servicio institucional, estrategia de transversalidad de la política de género o acción afirmativa para reducir la desigualdad entre hombres y mujeres.
19. El alcance presupuestal del POA, se definirá en congruencia con el techo presupuestal asignado, priorizando por grado de importancia sus objetivos y metas; incluirá los capítulos del objeto del gasto: Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas.
20. Cabe aclarar los servicios personales serán cuantificados de manera centralizada, por lo que deberán entregarse las propuestas de plazas y prestaciones con oportunidad a esta Secretaría en los tiempos y de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada esquema de pago en este documento en el apartado correspondiente a la Presupuestación del Capítulo 1000 de Servicios Personales, a fin de que éstos sean integrados al POA en el anteproyecto de presupuesto de egresos.
21. 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.
22. Los objetivos y metas planteados en el POA deberán calendarizarse de acuerdo a sus requerimientos de ejecución.

ESPECÍFICOS DEL PROCESO BASADO EN RESULTADOS (MATRIZ DE INDICADORES)

23. Por cada programa presupuestario deberá elaborarse una Matriz de Indicadores para resultados.
24. Las dependencias y entidades paraestatales en coordinación con el sector al que pertenezcan definirán como transitarán al proceso basado en resultados, sin perder de vista el objetivo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo de alcanzar el cien por ciento a la conclusión de la presente Administración.
25. Por cada indicador de la MIR se debe elaborar una ficha técnica, la cual debe contener debidamente integrados el total de los datos que la conforman.
26. Así mismo cada indicador deberá establecer su línea base y meta en congruencia con unidad de medida y fórmula del indicador establecida; la línea base deberá asignarse de acuerdo al comportamiento del año anterior y acorde a su frecuencia de medición.

27. De igual forma cada indicador deberá establecer una línea base al inicio de la Administración, así como su meta programada a alcanzar a la conclusión de la misma.
28. Los programas federales deberá contemplar su propia matriz de indicadores para resultados y esta deberá corresponder a la emitida por el gobierno federal, reflejando el alcance de metas y objetivos convenidos con este ámbito de gobierno, para darle congruencia al proceso y evitar redundancia de información, además de unificar esfuerzos.
29. Los programas federales que por alguna disposición legal o normativa aplicable los recursos asignados a éstos no sean radicados en esta Secretaría deberán estar plenamente identificados.
30. Las dependencias y entidades paraestatales por cada programa presupuestario deberán selección los indicadores más relevantes y estratégicos para presentar al Honorable Congreso del Estado como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos; para ello se deberá considerar lo 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.
 - Al menos uno de los indicadores seleccionados deberá corresponder a un indicador de género.

ESPECÍFICOS PARA INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

31. Cada dependencia y entidad, deberá incorporar la perspectiva de género a por lo menos un programa presupuestario, sin embargo esta disposición es de aplicación general.
32. Para considerar que un programa presupuestario cuenta con la perspectiva de género incorporada deberá atender a lo siguiente:
 - Que desde la definición del problema se parta de un análisis de género, considerando los diferentes tipos de inequidad tales como: de acceso, de capacidad de decisión, de retribuciones, de control de recursos, de oportunidad y de reconocimiento; todos ellos en el contexto económico, político, social o cultural, así como sus efectos en las relaciones y condiciones de la vida de las personas.
 - Considerar un lenguaje incluyente.
 - Desagregar los beneficiarios por sexo, grupos y rangos de edad.
 - Buscar reducir brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.
 - Considerar mandatos y recomendaciones internacionales sobre derechos humanos y equidad de género.
 - Plantear en el propósito del programa políticas de cobertura universal.
 - Construir metas bajo el principio de progresividad de los derechos humanos.

- Atención de manera eficaz y de forma diferenciada a mujeres y hombres
- Establecer acciones que incorporen la transversalidad de la perspectiva de género permanente y sistemáticamente en las políticas públicas.
- Determinar acciones afirmativas de carácter temporal que permitan reducir las brechas de desigualdad a quiénes se encuentren en situación de desventaja y de menor representatividad ya sean mujeres u hombres y asignar recursos para llevarlas a cabo.
- Alinearse al Programa Chihuahuense de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Seleccionar al menos un indicador de género para presentar al Honorable Congreso del Estado.

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.

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 2014

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. Se deberán eliminar todas aquellas acciones no estrictamente necesarias, aquellas que no generan valor agregado a los resultados de los programas y que no están consideradas dentro de las políticas de gobierno.
3. Eficientar el ejercicio del gasto mediante la aplicación de un esquema de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
4. En cumplimiento al enfoque de austeridad, no se aceptarán propuestas adicionales que excedan el techo presupuestal asignado.

5. 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.
6. En el cálculo de la propuesta de presupuesto para el año 2014, la asignación de recursos deberá efectuarse de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, tipo de gasto, tipo de operación, estructura orgánica, clasificación funcional, programa, componente-actividad, eje de desarrollo/objetivo estratégico general, distribución geográfica y fuente de financiamiento como se establece en los catálogos emitidos para ello.
7. Las asignaciones que proyecten las dependencias y entidades paraestatales se deberán registrar en pesos, sin decimales y sin considerar el factor inflacionario.
8. La carga de la propuesta de presupuesto se efectuará directamente al Sistema Hacendario-Elaboración del Presupuesto. Este proceso será realizado por las áreas administrativas de las dependencias y entidades paraestatales, utilizando para ello las herramientas que se proporcionan a través de este sistema, así como en su guía de operación y en los anexos de estos lineamientos.
9. Cada dependencia y entidad paraestatal, deberá notificar por escrito a la Dirección General de Egresos, a través de los Departamentos de Presupuesto y de Entidades Paraestatales, el registro de los usuarios que tendrán acceso al Sistema Hacendario, para la elaboración del presupuesto.
10. Las dependencias y entidades paraestatales que cuenten con ingresos propios 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 de Egresos. Para el caso de las entidades paraestatales, sólo se consideran para la Entidad 3.
11. 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 de 2013 para las dependencias y al cierre de junio de 2013 para las entidades paraestatales; deberán estar debidamente justificados en el sistema, además de identificar las metas y objetivos para la propuesta en forma congruente a lo establecido en los POA's.
12. Las combinaciones presupuestales necesarias para la integración de la propuesta de presupuestos de conformidad con lo definido en el programa presupuestario en el Sistema Hacendario PbR/SED. Las dependencias y entidades paraestatales serán las encargadas de darlas de alta, en congruencia con lo establecido en la matriz de marco lógico.
13. Así mismo para sustentar las partidas asignadas al presupuesto de egresos deberán de integrarse los formatos que se anexan correspondiente al detalle específico de:
 - Servicios de Arrendamientos
 - Inventario de Bienes Muebles (Flotilla Vehicular)
 - Relación de Contratos por Honorarios de Servicios Profesionales

- Plantilla de Personal Entidades Paraestatales
 - Relación de Subsidios
 - Relación de Personal con Telefonía Celular
14. La Dirección General de Egresos a través del Departamento de Presupuesto codificará el catálogo de estructura orgánica en base a los organigramas autorizados por la Secretaría de la Contraloría para el ejercicio fiscal.
15. 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.
16. 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 27 de septiembre del 2013 con los siguientes documentos anexos debidamente firmados:
- Oficio de remisión de la propuesta del presupuesto de egresos.
 - Propuesta de presupuesto agrupada por fuente de financiamiento, programa, distribución geográfica y unidad responsable emitida del Sistema Hacendario-Elaboración del Presupuesto.
 - Propuesta de presupuesto agrupada por eje de desarrollo/objetivo estratégico general, programa, componente y Actividad emitida del Sistema Hacendario-Elaboración del Presupuesto.
 - Reporte de verificación de congruencia presupuestal entre la propuesta de presupuesto y el programa operativo anual de conformidad con su matriz de marco lógico.
 - Programas Operativos Anuales.
 - Matrices de Indicadores para Resultados.
 - Fichas Técnicas de Indicadores.
 - Organigrama 2013 validado por la Coordinación de Modernización y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría, el cual deberá estar codificado y cotejado por la Secretaría de Hacienda.
 - La propuesta de servicios personales de Magisterio Estatal y Federal deberá entregarse el 10 de octubre de 2013.
 - La propuesta de servicios personales de Burócratas y de Infraestructura Rural deberá entregarse el 27 de septiembre de 2013.
 - Las propuestas de servicios personales de entidades paraestatales que no sean cuantificadas centralmente por el Departamento de Entidades Paraestatales deberán entregarse el 27 de septiembre de 2013.
 - Las plantillas de plazas y solicitudes de prestaciones deberán ser enviadas a la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el 30 de agosto de 2013, esta disposición aplica tanto para las dependencias como para las entidades paraestatales.

ESPECÍFICOS EN RELACIÓN AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y SU VINCULACIÓN PRESUPUESTAL

17. 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.
18. La asignación de las propuestas de presupuesto deberán realizarse en debida congruencia con lo establecido en el programa operativo anual de conformidad con los objetivos y metas establecidos para cada componente actividad de la matriz de marco lógico.
19. El Sistema Hacendario en su módulo de Elaboración del Presupuesto, no permitirá la integración de la propuesta de presupuesto de egresos si los programas presupuestarios de las dependencias y entidades paraestatales no tienen integrados en el Sistema Hacendario PBR/SED su Matriz de Marco Lógico, Matriz de Indicadores para Resultados y Programa Operativo Anual según corresponda.
20. Es en el nivel de las actividades, donde deben determinarse los costos de los diferentes insumos que se requieren para llevar a cabo cada una de las acciones que permitirán generar los bienes y servicios que entregan los programas presupuestarios. Este costeo aplica tanto para los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos o naturales necesarios para su operación.
21. Para poder integrar la propuesta de presupuesto deberá darse por concluida la integración del POA, MML y MIR de cada programa presupuestario, situación que deberá especificarse en el sistema.
22. Una vez integrada la propuesta de presupuesto de egresos para cada programa presupuestario no se deberá modificar el contenido de la matriz de marco lógico.
23. No se aceptarán propuestas de presupuesto, si los programas operativos anuales no tienen definidas metas y beneficiarios y el presupuesto asignado al programa no coincide con la propuesta de presupuesto.
24. Al integrar la propuesta de presupuesto, se deberá especificar a qué componente y actividad corresponde cada una de los recursos asignados.
25. En este mismo sentido se deberán ejercer los recursos durante el ejercicio presupuestal.
26. Todas las partidas del objeto del gasto deben asignarse específicamente para el componente o actividad para las cuales son requeridas o solicitadas. Pueden existir algunas partidas presupuestalmente que tienen una aplicación de carácter genérico, para aquellos recursos que se encuentren en este supuesto deberá establecerse una asociación presupuestal de los recursos a nivel de departamento y oficina determinada por el grado de importancia, tiempo dedicado o monto de los recursos asignados.

27. Para identificar cuales partidas pueden ser consideradas dentro de estos supuestos, se elabora y anexa catálogo de partidas del objeto del gasto de carácter genérico.
28. Para poder integrar en la propuesta de presupuesto sin precisar su componente y actividad, tendrá que estar integrado el grado de importancia, tiempo dedicado o monto de los recursos en la asociación presupuestal a nivel de departamento/oficina.
29. Los programas presupuestarios deberán considerar todas las fuentes de financiamiento con que opera el programa, sean éstas federales, estatales, municipales, de terceros o ingresos propios.
30. En la captura de la propuesta de presupuesto de egresos de las dependencias y entidades paraestatales, no se integrará el capítulo 1000 de Servicios Personales; dicho rubro se incorporará al momento en que se presente el Proyecto de Presupuesto de Egresos al Honorable Congreso del Estado.

Las dependencias deberán entregar su plantilla de plazas y prestaciones propuesta a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda en los tiempos que se establezcan.

Las entidades paraestatales deberán incluir en su propuesta de presupuesto de egresos, su plantilla de plazas y prestaciones solicitadas para el próximo ejercicio fiscal.

ESPECÍFICOS CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

De Carácter General

31. La propuesta de la plantilla de plazas y prestaciones correspondientes al capítulo de servicios personales, para todos los esquemas de pago, sin excepción, deberá ser identificada en su detalle por programa presupuestario, componente y actividad en plena congruencia con su matriz de marco lógico.
32. Dicha propuesta de servicios personales deberá remitirse a la instancia que corresponda en la Secretaría de Hacienda bajo las normas, políticas y lineamientos que establezcan, respetando las fechas límite definidas.
33. La plantilla de plazas y prestaciones, deberá especificar todo el detalle de los segmentos de la estructura presupuestal definida para el ejercicio fiscal del año 2014 de conformidad con los catálogos establecidos por la Secretaría de Hacienda. Entidad, objeto del gasto, tipo de gasto, tipo de operación, clasificación funcional, estructura programática, componente, actividad, eje de desarrollo/objetivo, municipio y fuente de financiamiento.
34. 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 paraestatales justifiquen un crecimiento

en plazas, la disponibilidad de recursos financieros es la que determinará la plantilla autorizada.

Burócratas

35. Para la elaboración de propuestas de servicios personales de Burócratas, el Departamento de Personal de la Dirección de Recursos Humanos proporcionará a las dependencias el día 15 de agosto del presente año, la plantilla vigente autorizada a la primera quincena de agosto, la cual deberá ser validada y remitida a dicho Departamento, a más tardar el día 30 de agosto de 2013.
36. La metodología para plantear las propuestas que modifiquen la plantilla vigente autorizada por parte de las dependencias será normada por la Dirección de Recursos Humanos.
37. 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.
38. El Departamento de Personal ante cualquier modificación a los catálogos de conceptos de percepción, clasificador por objeto del gasto, tipo de operación, clasificación funcional, estructura programática, componente y actividad, eje de desarrollo/objetivo, distribución geográfica y fuente de financiamiento deberá solicitarla a la Dirección General de Egresos.
39. 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 concepto de percepción en cada área de responsabilidad, clasificación funcional, estructura programática, componente, actividad, eje de desarrollo/objetivo y fuente de financiamiento 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.

40. 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.
41. 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.
42. La dependencia deberá entregar tanto a la Dirección de Recursos Humanos como a la Dirección General de Egresos el organigrama de su institución vigente debidamente validado por la Secretaría de la Contraloría.
43. 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.
44. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Burócratas deberá realizarse en el Módulo de Presupuesto de Servicios Personales y ser entregada por el Departamento de Personal a la Dirección General de Egresos a más tardar el 27 de septiembre de 2013.

Magisterio Estatal

45. 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 2013.
46. El Departamento de Personal Magisterial para la formulación de la propuesta de presupuesto de servicios personales del Magisterio Estatal deberá establecer una estrecha coordinación con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
47. Las propuestas de servicios personales del Magisterio Estatal 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.
48. 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 dentro del Módulo de Elaboración del Presupuesto de Servicios Personales e identificada en el detalle por clasificación funcional, estructura programática, componente, actividad, eje de desarrollo/objetivo, municipio y fuente de financiamiento, mismas que se definen en específico con los centros escolares según corresponda.

49. Para poder establecer a que matriz de marco lógico, componente y actividad corresponden cada uno de los conceptos que componen la propuesta de presupuesto, el Departamento de Personal Magisterial deberá coordinarse con la instancia competente dentro de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
50. Esta propuesta deberá ser entregada a la Dirección General de Egresos a más tardar el 10 de octubre del 2013, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

Magisterio Federal

51. 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 2013.
52. Las propuestas de servicios personales deberán ser agrupadas por programa presupuestario, componente y actividad en estricta congruencia con la matriz de marco lógico según corresponda.
53. 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 clasificación funcional, estructura programática, componente, actividad y fuente de financiamiento.
54. 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 2013, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

Infraestructura Rural

55. El Departamento de Infraestructura Rural debe integrar la propuesta de servicios personales para el año 2014, la plantilla de plazas correspondiente y calcular su impacto presupuestal a través del Módulo de Elaboración del Presupuesto de Servicios Personales del Sistema Hacendario.
56. Dicha propuesta deberá ser enviada a la Dirección General de Egresos a más tardar el 27 de septiembre del 2013.
57. El Departamento de Infraestructura Rural para elaborar la propuesta de servicios personales deberá apegarse a la normatividad emanada para ello por parte de la

Dirección de Recursos Humanos de conformidad con las disposiciones aplicables al personal Burócrata.

58. La plantilla de plazas, sus prestaciones e impacto presupuestal deberán especificar en el detalle el programa presupuestario, componente y actividad en plena congruencia con su matriz de marco lógico.
59. Esta propuesta forma parte del presupuesto de egresos de la Secretaría de Desarrollo Rural y debe tener plena congruencia en su estructura presupuestal con lo establecido en el gasto de operación.

Entidades Paraestatales

60. Para la propuesta de servicios personales de entidades paraestatales, el Departamento de Entidades Paraestatales proporcionará a éstas, 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 30 de agosto de 2013.
61. Para plantear las propuestas que modifiquen la plantilla vigente autorizada, las entidades paraestatales se deberán ajustar a los procedimientos establecidos tanto por la Dirección General de Administración, como por el Departamento de Entidades Paraestatales.
62. Las Entidades Paraestatales deberán enviar su plantilla propuesta tanto a la Dirección General de Administración como al Departamento de Entidades Paraestatales en la fecha límite establecidas.
63. La plantilla de plazas y sus prestaciones deberán especificar en el detalle el programa presupuestario, componente y actividad que corresponda en plena congruencia con su matriz de marco lógico.

ESPECÍFICOS CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

64. 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.

ESPECÍFICOS CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

65. 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.
66. 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.

ESPECÍFICOS CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS, Y OTRAS AYUDAS

67. 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.
68. 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.

ESPECÍFICOS CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

69. 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

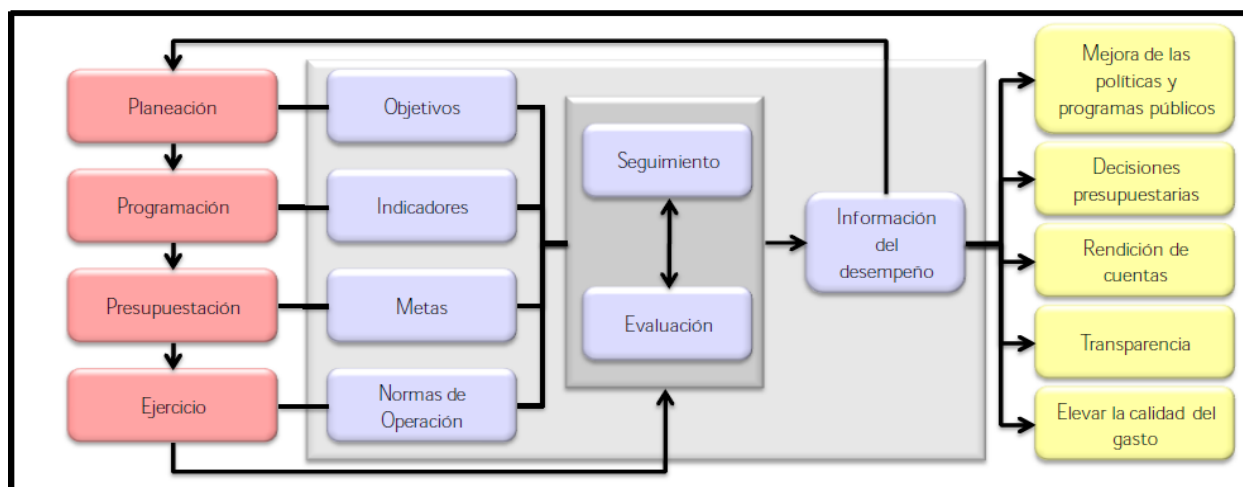
Es la acción encaminada a estimar y a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas presupuestarios establecidos en un determinado período; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, registro y control del presupuesto.

La normatividad correspondiente al ejercicio de los recursos y control del presupuesto será emitida en su oportunidad al inicio del ejercicio fiscal del año 2014 por la Secretaría de Hacienda.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

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 (SED).-



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 Sistema de Evaluación de Desempeño, realizará el seguimiento sistemático de las políticas y programas de las dependencias y entidades paraestatales 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.

En esta fase de seguimiento, el Sistema de Evaluación del Desempeño brindará la información necesaria para efectuar el monitoreo al avance en el grado de cumplimiento de los programas presupuestarios en cuanto a los objetivos y metas planteados en sus programas operativos anuales e indicadores para resultados.

También proporcionará 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, a través de las evaluaciones de desempeño que se realicen.

LINEAMIENTOS GENERALES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA EL 2014

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el seguimiento de los avances en el grado de cumplimiento de las metas de los programas operativos anuales y los indicadores para resultados correspondientes al ejercicio fiscal del año 2013 como para lo que sea aprobado en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2014.
2. El seguimiento deberá realizarse en forma trimestral y anual para cada ejercicio fiscal según corresponda.

3. Las dependencias y entidades paraestatales deberán consolidar la información incorporada en los programas operativos anuales, en la Matriz de Indicadores (MIR) y la de los indicadores de los programas presupuestarios que registraron en el Sistema Hacendario PbR/SED para el ejercicio fiscal del año 2013, tomando como base las recomendaciones contenidas en el Diagnóstico de la revisión de la Matriz de indicadores emitido por la Dirección General de Egresos de esta Secretaría.
4. Las dependencias y entidades paraestatales deberán apegarse a las normas, lineamientos o políticas que establezca para este fin en un momento determinado la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Egresos, así como a la guía de operación del Sistema Hacendario PbR/SED.
5. La recopilación e integración en el Sistema Hacendario PbR/SED de la información requerida para dar seguimiento al programa operativo anual, a la MIR y a los indicadores para resultados o de desempeño deberá ser llevada a cabo por las Unidades Responsables encargadas de la ejecución de los programas presupuestarios. Dicha información deberá ser validada por los responsables acreditados de la dependencia o entidad paraestatal.
6. Los responsables de los programas presupuestarios deberán asegurar la evidencia y soporte documental de los datos, así como su debido resguardo.
7. Así mismo los registros administrativos establecidos para su registro, los cuales deberán establecer todos los controles y procedimientos formales que les permitan dar fe de su contenido en forma sistemática y periódica.
8. El nivel de descentralización y delegación de responsabilidades para la recopilación e integración de los datos será definida por las dependencias y entidades de acuerdo a sus procedimientos administrativos, operativos y organizacionales.
9. De conformidad a este nivel de descentralización y delegación de responsabilidades, el responsable acreditado de la dependencia y entidad paraestatal deberá establecer los controles necesarios para asegurar su cabal funcionamiento.
10. Una vez validada la información por la dependencia o entidad paraestatal, la Dirección General de Egresos en el ámbito de su competencia, podrá revisar y emitir recomendaciones a petición expresa del interesado.
11. Todas las dependencias y entidades paraestatales estarán obligadas a informar por cada programa presupuestario con el que cuenten sobre el avance de las metas y beneficiarios de los programas operativos anuales a nivel de componente y actividad.
12. Las instancias obligadas a informar sobre el avance en el grado de cumplimiento de las metas de los indicadores del desempeño son las dependencias y entidades paraestatales que cuenten con programas presupuestarios aprobados en el proceso del Presupuesto basado en Resultados.
13. Para el ejercicio fiscal del año 2013, únicamente estarán obligados a informar sobre el grado cumplimiento para los indicadores para resultados presentados ante el

Honorable Congreso del Estado como los más relevantes y estratégicos de sus programas. Se consideran parte de éstos a los indicadores de género que formaron parte del anexo de perspectiva de género publicado como parte del Tomo del presupuesto de egresos 2013.

14. Las dependencias y entidades que asignaron y publicaron en el presupuesto de egresos 2013 recursos destinados a la igualdad entre mujeres y hombres también deberán informar sobre el grado de cumplimiento de los mismos.
15. El registro del avance de las metas de los indicadores se llevará a cabo en el Sistema PbR/SED, en forma mensual, con cierres e informes trimestrales y anuales atendiendo a lo siguiente:
 - Frecuencia de medición, métodos de cálculo y unidad de medida.
 - Deberá ser integrada en el sistema en razón a la fecha de disponibilidad establecida en las fuentes de información de las variables del indicador y con la periodicidad que marca la frecuencia de medición, ya sea mensual, trimestral, semestral, anual, etc.
 - Será con la periodicidad de la frecuencia de medición establecida con la cual los indicadores para resultados será evaluado.
 - Para los indicadores que cuenten con una frecuencia de medición anual y superior, se deberá dar seguimiento en el grado de avance en forma trimestral y anual, registrando la información disponible en cada periodo.
16. El registro del avance de las metas de las metas y beneficiarios de los programas operativos anuales se llevará a cabo en el Sistema PbR/SED, en forma mensual, con cierres e informes trimestrales y anuales atendiendo a lo siguiente:
 - Calendarios de metas establecidos en el POA.
 - Deberá ser integrada en el sistema con periodicidad mensual, trimestral y anual.
17. En caso de que exista diferencia entre los avances registrados y las metas programadas al periodo que se reporta, las dependencias y entidades paraestatales deberán sustentar las causas de dicha variación en el apartado de observaciones correspondiente, dentro del Sistema Hacendario PbR/SED, ya sea a la variable, al indicador o a las metas y beneficiarios programa operativo anual en sus componentes y actividades.
18. La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Egresos realizará procesos de cierre en forma trimestral y anual, a los veinte días naturales posteriores a la conclusión del periodo correspondiente.
19. Por esta única ocasión para el ejercicio fiscal del año 2013, solamente se realizará cierre anual del 2013 a los 20 días naturales del mes de enero de 2014.
20. Las dependencias y entidades paraestatales deberán realizar su proceso de recopilación, integración, consolidación y validación en fechas previas a ésta.

21. Una vez cerrado el período de cierre, la dependencia y entidad deberá emitir informe de seguimiento del Sistema Hacendario PbR/SED y enviarlo formalmente a la Dirección General de Egresos de esta Secretaría debidamente firmado por los Titulares responsables del programa presupuestario, por el Titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal y en el caso de estas últimas por el Titular de la Dependencia Cabeza de Sector.
22. Este informe deberá ser publicado en la página de transparencia y acceso a la información pública por parte de la dependencia y entidades paraestatales en los tiempos que establece dicha Ley.
23. Los entes públicos fiscalizadores tendrán derecho a acceder a la información integrada al respecto en el Sistema Hacendario PbR/SED, una vez cerrado el período trimestral o anual según corresponda, previa solicitud de los mismos.
24. La información que no sea presentada con oportunidad no podrá ser publicada por la Secretaría y podrá ser considerada como incumplimiento por parte de las instancias técnicas evaluadoras o entes públicos fiscalizadores.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño de la Gestión Pública para Resultados, como punto de partida para los tomadores de decisiones, implica optimizar los niveles de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, así como generar y fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas hacia los ciudadanos y los grupos de interés que rodean la acción pública. Estos son los fundamentos básicos para que los gobiernos impulsen el desarrollo de indicadores de desempeño en las instituciones públicas, y por ende, de los programas que a través de la institución ofertan bienes y servicios a la población.

Básicamente los indicadores de desempeño, al proveer información sobre áreas fundamentales de la acción de los entes públicos, aportan al logro de un mejoramiento de la gestión y a una mayor transparencia de la acción pública. De ahí que, contar con una batería de indicadores de desempeño vinculados a la gestión estratégica de las instituciones, apoya la toma de decisiones de los directivos sobre bases más ciertas, al tiempo que permite mejorar el desempeño y formular el presupuesto sobre criterios más racionales, junto con la rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés.

Una vez abordado con detalle el tema relacionado con los indicadores de evaluación del desempeño de programas públicos, a continuación se mencionan los diferentes tipos de evaluación que han resultado de utilidad para evaluar de manera integral el desempeño de la gestión en el ámbito público.

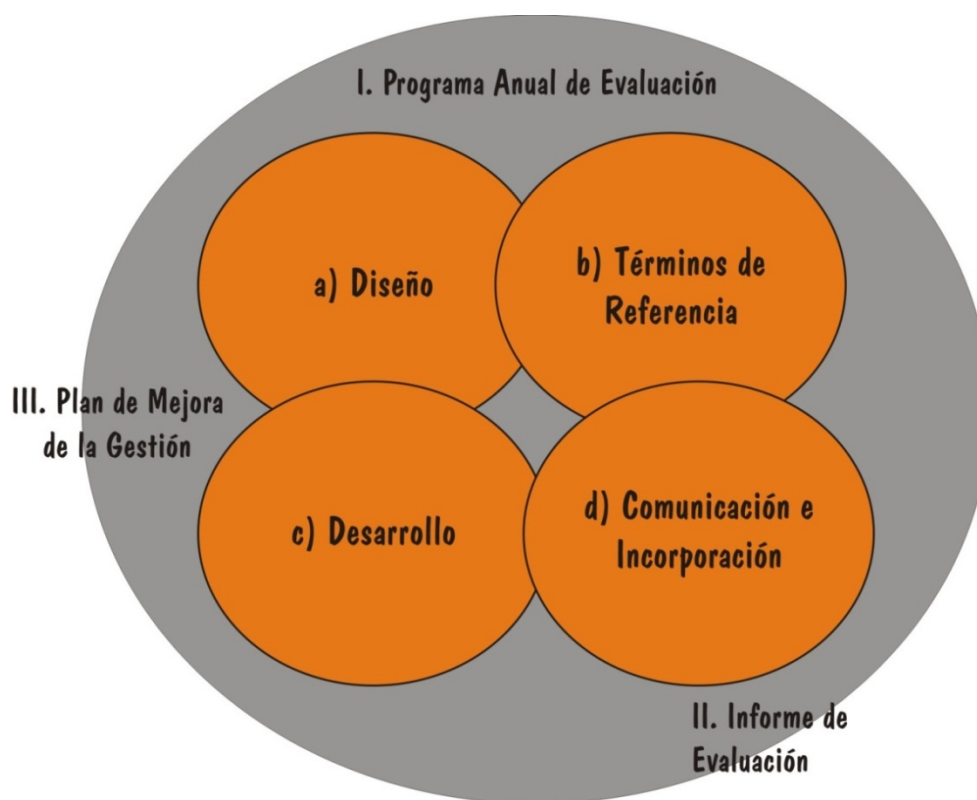
- Evaluaciones de Diseño.
- Evaluaciones de Procesos.
- Evaluaciones de Consistencia y Resultados.
- Evaluaciones de Desempeño.

- Evaluaciones Estratégicas.
- Evaluaciones Específicas.
- Evaluaciones de Impacto.

GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN

El proceso de gestionar la evaluación implica reforzar los mecanismos para la realización de evaluaciones de calidad, sistemáticas, participativas y orientadas a la incorporación de sus resultados en el ciclo de la planeación y programación de estrategias de solución. En la Figura 16, se puede observar dicho proceso.

Fig. No. 16. Ciclo de la Evaluación.



I.- PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2014

Dadas las crecientes limitaciones en la disponibilidad de los recursos, así como la importancia de lograr una distribución más efectiva y eficiente, se hace necesario analizar y

evaluar sus efectos y con ello, mejorar tanto la gestión de los programas como las políticas públicas.

Evaluar los programas y el desempeño de las instituciones, implica analizar de manera sistemática la acción gubernamental y con ello, determinar la pertinencia y el logro de los objetivos y metas descritos en el Plan Estatal de Desarrollo. Su objetivo es evaluar el diseño, gestión y resultados de los programas presupuestarios, proporcionando información que apoye la administración y el proceso de asignación de los recursos de manera efectiva, con el fin de mejorar la gestión.

De acuerdo con ese fin, el principal objetivo del Programa Anual de Evaluación, que forma parte importante del Sistema de Evaluación del Desempeño, 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.

Los objetivos específicos del Programa son:

- La Coordinación de Planeación y Evaluación será la instancia de la Secretaría de Hacienda responsable de coordinar el proceso de evaluación del desempeño y para ello establecerá un Programa Anual de Evaluación, con el objetivo de dar a conocer que evaluaciones se llevarán a cabo o iniciarán en dicho ejercicio fiscal y a que programas se aplicarán. El Programa Anual de Evaluación 2014 se publicará durante el mes de Abril en el Periódico Oficial del Estado y estará disponible en la página de internet de la Secretaría de Hacienda, para su conocimiento y observancia, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones de los programas presupuestarios.
- Vincular el calendario de ejecución de las evaluaciones con el calendario de actividades de la programación y presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente para el siguiente año.
- Determinar los tipos de evaluación que se aplicarán a los programas mediante un programa integral, gradual y útil para las decisiones de asignación de recursos, en el marco del proceso presupuestario para los ejercicios fiscales correspondientes.
- Articular las evaluaciones de los programas públicos presupuestarios en el marco del Presupuesto con base en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.
- Las evaluaciones se harán con cargo al presupuesto de la Dependencia o Entidad Paraestatal, por lo que deberán prever en el proceso de integración de su anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal del año 2014, las asignaciones presupuestales que serán utilizadas para las evaluaciones correspondientes que se designen en el Programa Anual de Evaluación; tanto de los Programas Presupuestarios y de los Programas y Fondos que contengan Recursos Federales.

Las Dependencias y Entidades Paraestatales, así como la Dirección General de Egresos serán las responsables de suministrar oportunamente a la Coordinación de Planeación y Evaluación, toda la documentación necesaria para llevar a cabo las evaluaciones ya sean Poas, MML, MIR, bases de datos, seguimientos de los programas, así como el cumplimiento de las metas e indicadores, etc.

Los compromisos de la unidad coordinadora son:

1. Suministrar oportunamente a la institución evaluadora toda la documentación necesaria.
2. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
3. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
4. Verificar que el informe de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en los Términos de Referencia para la Evaluación del programa en cuestión.

Para analizar distintos aspectos de los programas y efectos del gasto en la población, el programa anual de evaluación preverá lo siguiente:

1. Revisión y mejora de las matrices de indicadores de los programas presupuestarios estatales.
2. El Desempeño global de los programas.
3. La Eficiencia de la gestión.
4. Los Procesos que se siguen en la generación de los bienes y servicios públicos que se entregan a los beneficiarios a través de los programas presupuestarios.
5. El Impacto social y económico de los principales programas presupuestarios.

Estas evaluaciones se concertarán o contratarán con instituciones públicas o privadas ajenas a la administración y operación de los programas. De ese modo se cumple con la premisa de "no ser juez y parte", para el efecto:

1. Se entrega a los evaluadores la información pertinente así como los términos de referencia bajo los cuales se establece la evaluación.
2. El formato a través del cual se integra el reporte de resultados.
3. Los tiempos de entrega; y
4. Se firman los convenios o contratos específicos y legalmente revisados.

II.- INFORME DE EVALUACIÓN

Las evaluaciones se realizan por una serie de razones, pero en última instancia el principal propósito es proporcionar información para la toma de decisiones. El plan de comunicación es una importante herramienta que permite apreciar de una mejor manera el alcance de resultados, con el fin de mejorar las políticas públicas y los programas de intervención, que para el caso, se identifican como Programas Presupuestarios.

La información a comunicar debe ser transmitida a los usuarios potenciales adecuados, es decir, a quienes toman las decisiones de mejora de programas y de políticas públicas, considerando que las Dependencias y Entidades deberán publicar y dar transparencia a los informes de las evaluaciones en los términos de las disposiciones aplicables, los informes entregados deberán difundirse a través de las páginas de internet de las Dependencias y Entidades Paraestatales, y en todos los casos, atender y contar la información. Así mismo dicho informe de evaluación se pondrá a disposición de las instancias fiscalizadoras tanto estatales como federales.

III. PLAN DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Los documentos que integran los resultados de las evaluaciones contendrán las recomendaciones y sugerencias a los actores involucrados en el proceso de mejora de la gestión de los programas presupuestarios; esto es, responsabilidad de las Dependencias y Entidades Paraestatales.

Las observaciones se incorporarán en un plan de mejora de la gestión, para que efectúen su cumplimiento y mejora de los programas presupuestarios, el cual deberá difundirse a través de las páginas de internet de las Dependencias y Entidades Paraestatales.

A partir de este proceso y utilizando el conjunto final de recomendaciones acordadas con el programa y la institución o dependencia responsable del mismo, se establecen compromisos particulares de mejora de la gestión.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL 2014

1. Las dependencias y entidades paraestatales deberán publicar en sus páginas de internet su Misión y Visión una vez que ésta haya sido validada por la Coordinación de Planeación y Evaluación.
2. Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos del Estado por el Honorable Congreso del Estado, las dependencias y entidades deberán publicar en sus páginas de internet su Matriz de Marco Lógico y su Programa Operativo Anual a fin de reflejar los objetivos y metas a lograr con el ejercicio de los recursos públicos aprobados.

3. Para aquellos programas presupuestarios que ya están totalmente incorporados al Presupuesto basado en Resultados se deberá publicar la Matriz de Indicadores para Resultados en lugar de la Matriz de Marco Lógico.
4. De igual forma se deberán publicar los indicadores para resultados presentados al Honorable Congreso del Estado como los más relevantes y estratégicos de su quehacer gubernamental.
5. De conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, esta información deberá publicarse durante los 30 días naturales posteriores a su aprobación.
6. La información correspondiente al seguimiento financiero y de objetivos y metas de los programas operativos anuales, indicadores para resultados y recursos destinados a la igualdad de mujeres y hombres deberán publicarse en las páginas de internet trimestralmente dentro de los 30 naturales posteriores al cierre del período que corresponda.
7. La publicación deberá realizarse en los formatos y de acuerdo a los procedimientos que defina la Secretaría de Hacienda y tendrán que ser generados directamente del Sistema Hacendario PbR/SED.
8. La Secretaría de Hacienda a su vez publicará esta información en la página de Transparencia Fiscal y en la del Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Chihuahua (CACECH) ajustándose a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las fechas límite establecidas en las mismas.
9. Los programas presupuestarios que operan con recursos federales, a su vez deberán ser informados y/o publicados de conformidad con la normatividad emitida para ello por el Gobierno Federal en el tiempo y forma que este ámbito de gobierno determine.
10. Los presentes lineamientos no eximen a las dependencias y entidades paraestatales de sus obligaciones respecto de las disposiciones que establecen en este sentido la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como de cualquier otra disposición legal aplicable.

ANEXOS

A continuación se detallan los diferentes Anexos a los presentes lineamientos para apoyo en el proceso de formulación de los programas operativos anuales y elaboración del presupuesto de egresos 2014.

Número Anexo	Nombre del Anexo	Tema	Objetivo
SH-PRG1*	Guía Definición del Programa-Problema	Programación	Servir de guía para establecer la definición de un programa presupuestario y elaborar el planteamiento del problema
SH-PRG2*	Formato Definición del Programa-Problema	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar la Definición del Programa-Problema
SH-PRG3*	Formato Población Objetivo	Programación	Formato de apoyo para determinar la Población Objetivo de un programa
SH-PRG4*	Guía Diseño Inverso del Programa	Programación	Guía para establecer el diseño de un programa presupuestario a través del Método Inverso
SH-PRG5*	Formato Diseño Inverso del Programa	Programación	Formato de apoyo para elaborar la Matriz de Marco Lógico a través del Método Inverso
SH-PRG6*	Vinculación Presupuestal (Gastos Específicos)	Programación	Formato de Apoyo para presupuestar a nivel de Componente Actividad
SH-PP1	Inventario de Bienes Muebles (Flotilla Vehicular)	Presupuestación	Detallar el inventario de la flotilla vehicular con que cuente la dependencia o entidad paraestatal
SH-PP2	Relación Personal con Telefonía Celular	Presupuestación	Detallar al personal que tiene como prestación el uso de Telefonía Celular
SH-PP3	Relación de Contratos por Honorarios de Servicios Profesionales	Presupuestación	Detallar todos los contratos por Honorarios de Servicios Profesionales que requiera la institución
SH-PP4	Plantilla de Personal	Presupuestación	Relación Plantilla de Plazas de las Entidades Paraestatales
SH-PP5	Servicios de Arrendamientos	Presupuestación	Relacionar los servicios de arrendamiento que requiera llevar a cabo una dependencia o entidad paraestatal
SH-PP6	Relación de Subsidios	Programación	Relacionar los subsidios que otorga la institución
SH-CAT1	Entidad	Catálogos	Entidades de Control
SH-CAT2	Objeto del Gasto	Catálogos	Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC
SH-CAT3	Tipo de Gasto	Catálogos	Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC

Número Anexo	Nombre del Anexo	Tema	Objetivo
SH-CAT4	Tipo de Operación	Catálogos	Clasifica los diferentes tipos de operación que se manejan en la Entidad
SH-CAT5	Estructura Orgánica	Catálogos	Describe la estructura organizacional del Gobierno del Estado
SH-CAT6	Clasificación Funcional	Catálogos	Clasificador Funcional emitido por el CONAC
SH-CAT7	Estructura Programática	Catálogos	Describe la estructura de los diferentes programas presupuestarios con que cuenta el Gobierno del Estado emitido por el CONAC
SH-CAT8	Componente-Actividad	Catálogos	Describe la estructura de la Matriz de Marco Lógico de un programa presupuestario
SH-CAT9	Eje de Desarrollo	Catálogos	Describe los ejes de desarrollo de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo del Estado
SH-CAT10	Eje de Desarrollo/ Objetivo Estratégico General	Catálogos	Describe la estructura del Plan Estatal de Desarrollo por Eje, Tema y Subtema
SH-CAT11	Distribución Geográfica	Catálogos	Describe los Municipios del Estado
SH-CAT12	Fuente de Financiamiento	Catálogos	Describe las diferentes Fuentes de Financiamiento con las que opera el Gobierno del Estado
SH-CAT13	Partidas del Objeto del Gasto de Carácter Genérico	Catálogos	Clasifica las partidas del objeto del gasto para una adecuada Vinculación Presupuestal
SH-INS2	Objeto del Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC
SH-INS3	Tipo de Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC
SH-INS4	Tipo de Operación	Instructivos Catálogos	Clasifica los diferentes tipos de operación que se manejan en la Entidad
SH-INS6	Clasificación Funcional	Instructivos Catálogos	Clasificador Funcional emitido por el CONAC
SH-INS7	Estructura Programática	Instructivos Catálogos	Describe la estructura de los diferentes programas presupuestarios con que cuenta el Gobierno del Estado emitido por el CONAC
SH-INS9	Eje de Desarrollo	Instructivos Catálogos	Describe los ejes de desarrollo de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo del Estado
SH-INS10	Eje de Desarrollo/ Objetivo Estratégico General	Instructivos Catálogos	Describe la estructura del Plan Estatal de Desarrollo por Eje, Tema y Subtema

Número Anexo	Nombre del Anexo	Tema	Objetivo
SH-INS11	Distribución Geográfica	Instructivos Catálogos	Describe los Municipios del Estado
SH-INS12	Fuente de Financiamiento	Instructivos Catálogos	Describe las diferentes Fuentes de Financiamiento con las que opera el Gobierno del Estado

*Estos formatos serán entregados a través de Oficio

ATENCIÓN TÉCNICA O DE CONSULTA SOBRE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

Para asistencia normativa y técnica sobre estos lineamientos, se encuentra a su disposición el siguiente directorio del grupo de trabajo de la Secretaría de Hacienda

Dirección/ Departamento	Puesto	Temas	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Dirección General de Egresos	Asesor Técnico	Proceso PbR/SED en su Contexto General	Alba Eunice Ceniceros Becerra	4293300 Ext. 13474	acenicer@chihuahua.gob.mx
Dirección General de Egresos	Supervisor Administrativo	Conceptos Sistema Hacendario PbR/SED	Adriana Ponce González	4293300 Ext. 13579	adponce@chihuahua.gob.mx
Departamento del Presupuesto	Jefe de Departamento	Atención a Dependencias	C.P. David Alonso Ramirez Delgado	4293300 Ext. 13612	dramirez@chihuahua.gob.mx
Departamento del Presupuesto	Supervisor Administrativo	Atención de Sistemas Dependencias	Ing. Guadalupe Contreras Rodríguez	4293300 Ext. 13900	gucontre@chihuahua.gob.mx
Departamento del Presupuesto	Supervisor Administrativo	Aclaración de Dudas en Dependencias	C.P. Prisciliano Durán Martínez	4293300 Ext. 13819	pduran@chihuahua.gob.mx
Coordinación de Planeación y Evaluación	Jefe de Departamento	Planeación, Alineaciones y Evaluación del Desempeño	Lic. Iracema Molina Gómez	4293300 Ext. 12472	imolina@chihuahua.gob.mx

Directorio de Atención Departamento de Entidades Paraestatales				
Nombre	Puesto	Teléfono / Correo Electrónico		Temas
C.P. TERESA DE JESÚS LÓPEZ RAMÍREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO	429-33-00 EXT. 13586 t.lopez@chihuahua.gob.mx		
LIC. CARLOS VÁZQUEZ ALDACO	ASESOR TÉCNICO	429-33-00 EXT. 13898 carlosvazquez@chihuahua.gob.mx		FIDEICOMISOS
C.P. SANDRA EUGENIA ROJERO JIMÉNEZ	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	429-33-00 EXT. 13622 srojero@chihuahua.gob.mx		
DIANA GUADALUPE AGUILAR DOMÍNGUEZ	ANALISTA PRESUPUESTAL	429-33-00 EXT. 23728 luis.chacon@chihuahua.gob.mx	403	UTCH
			411	INADET
			414	PARGUES CUMBRES DE MAJALCA
			432	EL COLEGIO DE CHIH
			433	COECYTECH
			435	UNIV. POLITECNICA DE CHIH.
			438	UPN
LUZ BELEM RAMIREZ MORALES	ANALISTA PRESUPUESTAL	429-33-00 EXT. 13910 lbramirez@chihuahua.gob.mx	413	CASART
			415	SERVICIOS DE SALUD
			416	ICHISAL
			426	JCAS
			419	COESPO
			430	ICHIJUV
			431	JUNTA DE ASISTENCIA
C.P. JORGE LUIS BACA ESPINOZA	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	429-33-00 EXT. 13908 jBaca@chihuahua.gob.mx	702	IEE
ERIKA HERNÁNDEZ MAGALLANES	ANALISTA PRESUPUESTAL	429-33-00 EXT. 13491 erikahernandez@chihuahua.gob.mx	407	CECYTECH
			417	DIF
			420	COORD. EST. TARAHUMARA
			424	PENCIONES
			437	UNIV. TEC. DE PARRAL
			439	UNIV. TEC. DE LA BABICORA
			441	UNIV. TEC DE PAQUIME
			443	UNIV. TEC. DE LA JUNTA DE LOS RIOS
GALYA PINEDA JIMÉNEZ	ANALISTA PRESUPUESTAL	429-33-00 EXT. 13896 gpineda@chihuahua.gob.mx	704	ICHITAIP
			404	UNIV. TE. DE JUAREZ
			405	COBACH
			406	TEC. DE NVO. C. GDES.
			412	ICATECH
			429	ICHIDEPORTE
			436	UNIV. TEC. DE LA TARAHUMARA
			442	UNIV. TEC. CAMARGO
LIC. MYRNA ALEJANDRA VILLAGRÁN CERROS	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	429-33-00 EXT. 13497 mvillagran@chihuahua.gob.mx	445	UNIV. TEC. PASO DEL NORTE
			701	CEDH
			401	SEECH
SOCORRO GABRIELA ORTEGA	ANALISTA PRESUPUESTAL	429-33-00 EXT. 13997 sgortega@chihuahua.gob.mx	421	UACH
			422	UACJ
			402	ICHICULT
			408	CONALEP
			409	ICHEA
			418	ICHIMUJER
			423	PROMOTORA
LSCA. MARÍA DEL SOCORRO	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	429-33-00 EXT. 13699 scastellanos@chihuahua.gob.mx	434	ICHIFE
			440	COESVI
			703	TEE
				CARGA DE NÓMINAS