



Gobierno del Estado
Quintana Roo

SH



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS



Manual de Programación-Presupuestación

SECCIÓN I



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

CONTENIDO

I.- LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN 2012

PRESENTACIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN.....	6
1. MARCO JURÍDICO	7
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	8
3. EL SISTEMA PRESUPUESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.	19
3.1. EL MODELO DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN.....	21
4. CRITERIOS PROGRAMÁTICOS.	24
4.1. CONCEPTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA DEL GASTO.....	24
4.2. CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS.....	26
4.3. ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS.	31
5. PROCESO Y ELEMENTOS DE PROGRAMACIÓN	35
5.1. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO.	36
5.2. ELEMENTOS DE PROGRAMACIÓN- PRESUPUESTACIÓN	39
6. CRITERIOS PRESUPUESTALES	40
6.1. DEFINICIONES GENERALES.	40
6.2. LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES SEGÚN EL TIPO DE INSTITUCIÓN.....	43
6.2.1 ORGANISMOS DEL SECTOR CENTRAL (DEPENDENCIAS Y DESCONCENTRADOS)	43
6.2.2 ORGANISMOS DEL SECTOR PARAESTATAL.....	66

II.- ANEXOS

- A.- UNIDADES RESPONSABLES
- B.- ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
- C.- FINALIDADES Y FUNCIONES
- D.- PROGRAMAS SECTORIALES
- E.- PROYECTOS Y PROCESOS
- F.- DESTINOS DEL GASTO

MANUAL DE
PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

G.- PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2011-2016

H.- MUNICIPIOS Y REGIONES

I.- UNIDADES DE MEDIDA

J.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

K.- TIPOS DE GASTO

L.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO

M.- DESTINATARIOS DEL GASTO

III.- LINEAMIENTOS Y MODELO DE PRESENTACIÓN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

PRESENTACIÓN

En apego a la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Gobierno del Estado de Quintana Roo; la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y el Plan Estatal de Desarrollo, la Secretaría de Hacienda coordina el proceso estatal de Programación-Presupuestación, mismo que considera entre sus productos el Programa Operativo Anual (POA) de cada una de las entidades del Gobierno Estatal, en cuyo conjunto se sustenta la integración del proyecto de presupuesto de egresos, mismo que en su oportunidad es presentado por el Ejecutivo Estatal a la Legislatura en funciones, para en su caso, una vez aprobado por el Poder Legislativo, se publique el Decreto de Presupuesto de Egresos que constituye la base normativa, bajo el principio de universalidad, para el ejercicio del gasto público del próximo ejercicio Fiscal 2012.

Asimismo, en cumplimiento del programa de armonización contable¹, derivado de las disposiciones legales incluidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para la realización del proceso de programación presupuestación 2011-2012, por los entes de gobierno del Estado de Quintana Roo, en este manual y los sistemas de apoyo que se comentan más adelante, se encuentran insumidos y debidamente referenciados los documentos con las especificaciones técnicas (clasificador por Objeto del Gasto, Clasificador Funcional y por Tipo de Gasto) emitidos por la CONAC y con las correspondientes adecuaciones realizadas por la Secretaría de Hacienda del Estado en el ámbito de sus facultades, para su aplicación en la elaboración del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2012, a efecto de que en ese ejercicio los Entes de gobierno del estado emitan la información contable y presupuestal del ejercicio del gasto bajo los estándares de clasificación determinados por dicho Consejo.

A efecto de apoyar la adecuada ejecución del proceso de Programación- Presupuestación, en el ámbito normativo, la Secretaría de Hacienda por medio de este documento, expide los lineamientos programáticos y presupuestales a seguir por los funcionarios responsables de elaborar los POAs de las entidades del Gobierno Estatal; asimismo, la Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Planeación Hacendaria y Política Presupuestal, coordina el desarrollo y operación del Sistema Electrónico para la Integración de los Programas Operativos Anuales

¹ Conducido por el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

(SEIPOA), el cual será utilizado como herramienta oficial para el registro y proceso de información que derivarán en la emisión de los reportes que integrarán los proyectos de POAs base del proyecto de Presupuesto 2012.

En virtud del desarrollo tecnológico alcanzado por el Gobierno del Estado en materia de incorporación de herramientas de Tecnología de Información (TI) para la administración del gasto público. Y específicamente para la ejecución del proceso de programación presupuestación, el SEIPOA incluye en sus rutinas de operación y bases de clasificación de datos, un esquema normativo y secuencias reguladas que conducen a los usuarios por metodologías estructuradas que reducen tiempos en tareas de bajo valor agregado, dando más espacio e impulso a tareas estratégicas que permiten insumir, jerarquizar y en su caso verificar, los productos de la fase de Planeación, de la cual depende en gran medida el éxito de la definición de programas, la alineación de objetivos, tareas, estrategias y recursos con un enfoque a resultados.

Cabe destacar que la información que se consigna en el SEIPOA constituye la base de los sistemas de control y seguimiento del presupuesto, así como para la asignación de indicadores del sistema oficial de evaluación del desempeño de las políticas públicas y el gasto público del Gobierno del Estado.

De acuerdo con lo anterior, este documento está elaborado con un enfoque y alcance distinto al de un manual de programación presupuestación tradicional, constituyéndose con un carácter de guía de información general para el proceso de programación-presupuestación, donde se incluyen los lineamientos programáticos y presupuestales, reglas de presentación del POA, así como la descripción conceptual de la metodología con la que se integran a la programación los productos de la planeación (tarea de ejecución previa).

Por otra parte, es conveniente aclarar que el contenido del documento que se presenta, tiene en sus propósitos primordiales servir como medio introductorio al proceso de programación presupuestación correspondiente al ciclo 2011-2012, para el cual se tiene previsto el uso del SEIPOA.

Las actualizaciones de este documento, así como la información sobre instrucciones, criterios, documentación y servicios de apoyo destinados al proceso de programación presupuestación 2011-2012 pueden encontrarse dentro del rubro de la Política Hacendaria que se difunde a través del portal de Internet de la Secretaría (www.sh.groo.gob.mx).

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito primordial servir como una guía general para la realización del proceso de programación presupuestación y establecer los lineamientos programático-presupuestales aplicables para la integración de los proyectos de Programas Operativos Anuales de las entidades del Gobierno del Estado, destinados a sustentar la integración del proyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2012.

El contenido de este documento está dirigido para su seguimiento: a los titulares, administradores y funcionarios responsables de la planeación y directores hasta el nivel de Dirección de área de las Dependencias y organismos desconcentrados de la Administración Central; a las entidades del sector paraestatal de Poder Ejecutivo, así como de los Organismos Autónomos del Estado; y con el carácter de referencia, a las áreas administrativas del Poder Legislativo y el Poder Judicial del Estado

El documento se integra por capítulos y anexos. En los capítulos uno al tercero se establece el marco jurídico de referencia, el esquema conceptual del sistema de Programación-Presupuestación y las definiciones de los elementos y criterios que se utilizan en el proceso. En los capítulos cuatro y cinco se describen los lineamientos específicos de programación y en secciones específicas del capítulo cuatro, se expone el esquema metodológico con el que se prevé lograr el adecuado insumo de los productos de la planeación en la preparación de los objetivos, alcances, tareas y metas de los procesos y proyectos a realizar por las unidades administrativas en el ejercicio fiscal 2012. En el capítulo seis de lineamientos presupuestales se presentan los criterios y conceptos que sirven de base para la presupuestación del gasto requerido para la ejecución de los procesos y proyectos. Para el efecto se presentan las especificaciones a nivel del objeto de gasto, esto es por partidas y fuentes de financiamiento.

En los anexos se integran los diversos catálogos (clasificadores) que apoyan la tarea de elaboración de los programas y el presupuesto respectivo. Los catálogos referidos contienen especificaciones y estructuras que se constituyen en norma de aplicación general para los entes de gobierno del estado (salvo las excepciones que se señalen en forma expresa por la Secretaría) e integran los conjuntos de información que es objeto de codificación, clasificación y generación de informes mediante el SIPOA.

1. MARCO JURÍDICO

El proceso de formulación de los programas y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado tienen como sustento los siguientes Ordenamientos Jurídicos y documentos normativos:

- Constitución Política del Estado.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
- Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal
- Ley de Obras Públicas del Estado.
- Ley de Deuda Pública.
- Plan Estratégico 2000-2025.
- Plan Estatal de Desarrollo
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público
- Programas Sectoriales.
- Leyes y decretos de creación de los Organismos Autónomos.

Por lo tanto, las normas contenidas en el presente manual, son de observancia obligatoria para las entidades de la administración pública estatal, con excepción de los Poderes Judicial y

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Legislativo, no obstante, se presenta como un marco de referencia claro para la incorporación de sus proyectos de presupuesto de Egresos.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

En esta sección se presentan las definiciones de diversos términos que se utilizan dentro de los procesos del sistema presupuestal, por lo que se estimó pertinente incluirlos a en un área específica de consulta y apoyo para los funcionarios involucrados en el proceso de elaboración de los POAS.

Anteproyecto de presupuesto. Estimación preliminar sujeta a encomiendas o correcciones de los gastos a efectuar para el desarrollo de las entidades y dependencias del sector público. Para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gastos que fije la dependencia normativa.

Apertura Programática. Es la expresión de los diferentes niveles gubernamentales que se estructuran en función de los objetivos y metas institucionales, de acuerdo con los planes de desarrollo y las atribuciones asignadas por ley.

Asignación Presupuestaria. Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Estas se dividen en:

Asignación Original. Importe consignado en el presupuesto de egreso del estado aprobado por el H. Congreso del estado. Se le denomina también presupuesto original.

Asignación Modificada. Importe de la asignación original, más o menos los importes de las afectaciones presupuestarias que pueden ser compensadas o liquidadas. Se le denomina también como asignación neta o presupuesto modificado.

Avance Financiero. Reporte que permite conocer el desarrollo que va presentado el gasto público durante su ejecución, en un periodo determinado.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Avance Físico. Reporte que permite conocer la realización en términos de metas o de evaluación de indicadores estratégicos que se obtienen en cada uno de los programas, y que posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejecución.

Atribución / (ver función). Facultad, tarea o responsabilidad que la ley o norma específica otorga o confiere a titular del puesto de una unidad administrativa o institución, en atención a su nivel jerárquico o competencia de acuerdo con el marco jurídico en el ejercicio de las funciones encomendadas.

Banco de Proyectos de Inversión. Es un sistema de información sobre proyectos de inversión, que tiene como objetivo fundamental apoyar en la toma de decisiones de gestión de la inversión pública, el cual abarca tres etapas: preinversión, inversión y operación.

Flujo de Caja. Es un informe o estado de cuenta que muestra las entradas y salidas de fondos de la caja por un periodo determinado. Su objetivo es mostrar los orígenes de la entradas de caja, tanto internos como externos, los artículos por los cuales fue entregado efectivo, y los recursos líquidos que se pueden usar para financiar la expansión, liquidar deudas a largo plazo, pago de dividendos, etc.

Calendario de Metas. Instrumentos de programación y de presupuesto a través del cual se establece fechas y periodos de avance físico, en los que deben cumplirse las metas programadas por las dependencias y entidades.

Calendario de Pagos. Instrumento que estipula el periodo en que deben ser ministrados los fondos presupuestarios autorizados, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del presupuesto de egresos del estado.

Calendarios Financiero. Cálculo que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública para contabilizar el conjunto de ingresos con los egresos presupuestados para financiar los programas.

Calendario Físico Financiero. Programación de los recursos financieros que se requieren para obtener las metas presupuestadas durante el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo a las necesidades de ejecución de cada unidad responsable.

Calendarización. Consiste en fijar la periodicidad (el tiempo) en que deberán de llevarse a cabo las actividades y gastos de los proyectos. Es el mapa presupuestal del proyecto.

Categorías Programáticas. Elementos que agrupan de manera ordenada el universo de la acción gubernamental que tienen como propósito identificar lo que se va a hacer con los recursos públicos.

Las categorías se pueden clasificar según su nivel en; función, subfunción. Programa sectorial, programa especial, actividad institucional, proyecto institucional y/o proyecto de inversión.

Ciclo Presupuestario. Conjunto de fases o etapas (elaboración, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación) por las que discurre el presupuesto. Proceso continuo, dinámico y flexible mediante el cual se programa, ejecuta, controla y evalúa la actividad financiera y presupuestaria del sector público.

Clasificación Administrativa. Elemento de programación y de presupuesto que refleja las asignaciones de gasto de cada unidad administrativa, dependencias y entidades del gobierno del estado. A esta clasificación se le llama también institucional de presupuesto.

Clasificación Económica del Gasto (o por Tipo de Gasto). Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón de gasto según su naturaleza económica, corriente, de capital, Deuda Pública y disminución de pasivos; los gastos corrientes no aumentan los activos del estado, mientras que los de capital son aquellos que incrementan la capacidad de producción, como la inversión física directa y las inversiones financieras propiamente dichas. Esta distribución permite medir la influencia que ejerce el gasto público en la economía.

Clasificación Funcional del Gasto. Clasificación del gasto público que se refiere a la distribución en las tareas encomendadas al gobierno tales como educación, cultura, salud, seguridad pública, entre otras. (Ver catálogo de funciones), se refiere a las funciones establecidas en el clasificador funcional.

Clasificación por Programas y Actividades. Elemento de programación y de presupuesto que permite agrupar los gastos según los programas a realizar y las actividades concretas que deben cumplirse para ejecutarlos. La finalidad es vincular los gastos con los resultados expresados en unidades físicas que se esperan lograr, es decir, permite saber con exactitud para que se gasta.

Clasificación Presupuestaria. Elemento de programación que permite identificar y ordenar las transacciones del gobierno estatal que tienen una incidencia directa en los presupuestos de

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

ingresos y gastos y que facilita el análisis económico, administrativo y contable de la acción del gobierno.

Clasificador por Objeto del Gasto. Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el sector público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Muestra con exactitud en qué gasta el gobierno. Se refiere al documento que contiene las clasificaciones autorizadas oficiales por el objeto de gasto

Clave Presupuestal. Es el instrumento que sistematiza la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con las clasificaciones programático-presupuestales. Representada en una secuencia alfanumérica, porque constituye un instrumento de control para el seguimiento y evaluación del gasto público.

Elementos Programáticos. Los elementos programáticos son parte integrante de las categorías programáticas, que le dan contenido real a los programas y proyectos en términos de los propósitos cualitativos que se pretenden alcanzar. Son aquellos que establecen las características y atributos del destino del gasto, con lo cual se constituyen en herramientas útiles para la planeación, la programación y la integración del presupuesto. Contienen la información cualitativa y física que aportan las bases objetivas para definir lo que pretende lograr. La información que proveen los elementos sirve para evaluar los logros alcanzados con los recursos públicos. En la estructura programática, los elementos son: misión, visión, objetivos estratégicos, líneas de acción y metas.

Elemento de visión. Término aplicado dentro de la programación en la elaboración de los Programas Operativos anuales, y se refiere a la especificación concreta de logro (solución de un problema o descripción del logro o condición esperada), y se encuentra asociado al ejercicio de una atribución conferida a un área o unidad administrativa. Conceptualmente, la suma de elementos de visión de las áreas de una institución describe y se encuentra incluida en la Visión Institucional

Estructura Administrativa. Denominación que se da al conjunto de unidades responsables que realizan funciones orgánicas homogéneas y que se agrupan en un mismo ramo o dependencia.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Estructura Orgánica. Es la representación gráfica de los órganos que conforman una institución total o una parte de ella. Esta estructura orgánica representa esencialmente los niveles jerárquicos de las unidades que se incluyen.

Estructura Presupuestaria. Consiste en el conjunto de elementos o factores contables componentes del presupuesto. Una estructura presupuestaria debe responder a determinadas exigencias:

- a) Permitir una clara formulación de cuáles son las alternativas para el programa financiero del gobierno que facilite un rápido y completo conocimiento, selección y control por parte del legislativo como del ejecutivo;
- b) Permitir una ejecución eficiente del presupuesto, un control total, contable y jurídico de dicha ejecución y de sus logros, reflejando claramente cómo los distintos órganos de la administración del estado atienden el cumplimiento de las funciones que a cada uno le están encomendadas;
- c) Ofrecer un cuadro lo más exacto posible de los efectos económicos, sobre programas de ingresos y gasto público a realizar durante el período presupuestario y en el futuro previsible.

Estructura Programática. Conjunto de categoría de programación que pueden asumir diferentes denominaciones (función, subfunción, programa, subprograma, vertiente de acción, lineamiento, sectores, proyectos estratégicos, etc.), que constituyen un esquema de clasificación organizado del que hacer de la Administración Pública. Que se lleva a cabo para el cumplimiento de las atribuciones que esta última tiene en el orden político, social, económico y administrativo.

Función (atribución). Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

Función Presupuestaria. Conjunto de etapas continuas, dinámicas flexibles e interrelacionadas a través de las cuales se expresan las dimensiones programáticas y financieras del gasto público.

Gasto Asignable por Programa. Erogaciones que, por su naturaleza, se aplica o identifica con cada uno de los programas del presupuesto de egresos del estado.

Gasto corriente. Se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental. Es el conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Gasto de Capital. Es el gasto destinado a la adquisición de los bienes de capital, inmuebles y valores, a la construcción de las instalaciones y para ampliar la capacidad de productiva, así como el destinado a la conservación y mantenimiento de dichas instalaciones y los recursos transferidos a otros sectores para los mismos fines. Son las asignaciones que se traducen en la creación y conservación de activos; su efecto sobre el desarrollo económico es permanente y de mayor repercusión.

Gasto de Inversión. Erogaciones en bienes y servicios, destinadas a incrementar la capacidad productiva del sector, la cual refleja el incremento de los Activos fijos patrimoniales, mediante la construcción de obra pública.

Gasto de Operación. Son las asignaciones de los capítulos de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, que son indispensables para la operación de las dependencias y entidades para estatales.

Gasto no Programable. Erogaciones que por su naturaleza no es factible identificar con un programa específico como los intereses, comisiones y amortizaciones de la deuda; las participaciones y estímulos fiscales; y los Adeudos de Ejercicio Fiscales Anteriores (ADEFAS)

Gasto Primario. Se define como el total de las erogaciones, excluyendo el pago de intereses, comisiones y las amortizaciones de la deuda pública.

Gasto Programable. Son las asignaciones previstas por dependencias y entidades de la Administración Pública en presupuesto destinadas a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los programas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios. Este concepto lo conforma el gasto corriente (nomina, materia y servicios generales), así como el gasto de inversión (bienes muebles e inmuebles y obras públicas).

Gasto Público. Son las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pagos de pasivos o deuda pública y transferencia, realizan los poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y el sector paraestatal, concertados por el gobierno estatal, para llevar a cabo sus funciones.

Hacienda Pública. Función gubernamental orientada a obtener recursos monetarios de diversas fuentes para financiar el desarrollo del estado. Consiste en recaudar directamente los impuestos,

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

derechos, productos y aprovechamientos; como captar recursos complementarios, mediante la contratación de créditos y empréstitos en el interior del país y en el extranjero. Es el conjunto de bienes, propiedades y derechos del gobierno estatal.

Indicador de desempeño. La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Esta definición equivale al término indicador de resultados establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Indicador de gestión. Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.

Indicador estratégico. Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.

Lineamientos Presupuestarios. Directrices giradas a las entidades de la Administración Pública Estatal., respecto a los instrumentos normativos y técnicos para su aplicación en la formulación, ejercicio y control del gasto público.

Lineamientos Programáticos. Directrices expedidas a las dependencias y entidades del gobierno del estado, sobre los aspectos específicos inherentes a la asignación del gasto con enfoque programático.

Meta. Cuantificación de los objetivos a lograr en los ámbitos temporal y espacial. Por lo tanto, debe responder a la pregunta de "cuanto" se pretende conseguir. Asimismo, para poder registrar las metas y facilitar su seguimiento y evaluación, es necesario que en adición a su cuantificación conlleve su expresión genérica en unidades de medida, con objeto de hacer posible la identificación **el término susceptible** de medir, ya sea en producto o resultado final. Los componentes de una metas son; la descripción, la unidad de medida y el monto o cantidad.

Misión. Es la razón de ser, la razón por la cual existe la organización. Institución o la dependencia. Constituye también el fin último que se persigue, el de mayor trascendencia e impacto, el objetivo central y permanente. Es el encargo que da la sociedad a una dependencia, entidad o unidad responsable.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Normatividad Presupuestaria. Disposición administrativa aplicable en materia de gasto a las dependencias y entidades de la administración Pública Estatal y que se emite para regular la formulación, ejecución y control del presupuesto.

Normatividad Programática. Conjunto de normas, lineamientos, metodologías, procedimientos y sistemas establecidos para que las dependencias y entidades de la administración Pública Estatal formulen ejecuten, controlen y evalúen sus programas de mediano plazo, programas operativos anuales, y programas de presupuesto.

Organismo Público. Término genérico con el que se identifica a cualquier dependencia, entidad o institución del Estado que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes estatales.

Organismo Descentralizado. Institución con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía técnica y orgánica.

Organismo Desconcentrado. Son organismos creados mediante acuerdo del C. Gobernador a los cuales se les otorgan facultades de decisión limitadas con cierta autonomía técnica y funcional, existiendo siempre invariablemente un nexo de jerarquía con la Secretaría o Dependencia a la cual estarán subordinados presupuestal y patrimonialmente.

Partida Presupuestaria. Es el elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos y que clasifica a las erogaciones de acuerdo con el objeto específico del gasto.

Presupuestación. Acción encaminada a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período; comprende la tareas de formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto, atendiendo alineamientos generales que conforman por parte de las áreas competentes, los criterios y procedimientos a aplicarse para llevarlos a cabo.

Presupuesto. Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesarios para cubrir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación. En el estado, el presupuesto refleja los egresos del gobierno, ya que los ingresos están tipificados en la ley de ingresos del estado.

Presupuesto de Egresos (estatal). Documento jurídico, contable y de política económica aprobado por el H. Congreso del estado a iniciativa del C. Gobernador del Estado, en el cual se consigna el

gasto público de acuerdo con su naturaleza y cuantía que debe realizar el gobierno del estado en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

Presupuesto por Programas. Técnica presupuestaria que se orienta a la identificación de las actividades desarrolladas por una entidad económica. Pone especial atención a las acciones que se realizan, más que a los bienes y servicios que se adquieren. Es un instrumento de administración financiera que presupone la interpretación de los lineamientos que influyen de la planeación. Contiene un conjunto armónico de programas y proyectos que se han de realizar a corto plazo y que permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas. Asimismo, permite identificar responsables de programas y establecer las acciones concretas para obtener los fines deseados-

Presupuesto basado en Resultados. El modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público y favorecer la rendición de cuentas.

Proceso. Es el conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica, progresiva, y permanente que concluye con la obtención de un resultado y proporcionan un valor a quien usa, aplica, o requiere dicho resultado. El resultado que se obtiene está directamente relacionado con los mandatos y responsabilidades fundamentales de la institución; esto es, permite cumplir con el fin social para el cual fue creada. Es importante resaltar que, en toda organización, pueden existir entre 5 y 8 procesos, considerando tanto los sustantivos (que desahogan responsabilidades fundamentales) y de apoyo (administrativos principalmente).

Programa. Conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretenden alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación. Para lo cual se requiere combinar recursos humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; especifica tiempo y espacio en el que se va a desarrollar el programa y atribuye responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

Programa de Inversiones. Instrumento mediante el cual se fijan las metas que se obtendrán con la ejecución de un conjunto de proyectos de inversión a través de obras, adquisiciones y demás erogaciones de capital destinadas a incrementar el patrimonio del gobierno del estado.

Programa Operativo Anual. Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de las acciones para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Programa Sectorial. Es un conjunto organizado de proyectos y procesos agrupados en programas, que satisfacen objetivos específicos del "Sector" para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más unidades responsables (instituciones), siendo una de éstas la principal responsable (dependencias cabeza de sector). Se identifica como parte de una subfunción y sirve de base para examinar lo que se ha avanzado en determinado sector funcional hacia el logro de los objetivos planteados y comprende todos los proyectos y procesos incluidos y vinculados al Plan Estatal de Desarrollo. Constituye un vínculo entre los servicios del sector público comprendidos en las categorías funcionales que representan el plan de trabajo de las entidades ejecutoras de las acciones.

Programar. Fijar metas cuantitativas a la actividad, destinando los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, definiendo los métodos de trabajo a emplear, fijando la cantidad y calidad de los resultados y determinando la localización espacial de las obras y actividades. La selección cuidadosa de fines y medios apropiados para alcanzar los objetivos.

Proyecto. Conjunto de acciones encaminadas a cambiar significativamente el estado actual de las cosas; los proyectos tienen un objetivo específico a cumplir y, por tanto, tendrán vigencia durante el tiempo que se requiera para lograrlo; esto es, tienen un carácter temporal.

Proyecto de Presupuesto. Estimación del gasto a efectuar por el sector público durante un ejercicio fiscal, que el poder Ejecutivo envía a la H. Legislatura para su aprobación.

Reprogramación. Acción que constituye la verificación y análisis del proceso de programación que permite la selección adecuada y oportuna de las medidas correctivas necesarias al detectarse los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas por cada una de las unidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado a de las actividades conforme a lo programado.

Región. Porción del territorio estatal que integran varios municipios y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político administrativas. (Serán las micro-regiones definidas a partir del Plan Estatal de Desarrollo vigente)

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Sector. Parte en que convencionalmente se divide un todo integrado y organizado, como pueden ser grupos sociales, región, actividad nacional, entre otros, de tal forma que pueda ser considerado como unidad tanto como pueda serlo la parte, sin que por ello se pierdan los rasgos esenciales y fines que los sintetizan. Así por ejemplo, nuestro país, para diferentes efectos, es dividido por sectores económicos, geográficos, de actividades gubernamentales, poblaciones y otros sectores convencionales para sistematizar su estudio, composición, comportamiento y conducción dinámica hacia la consecución de propósitos nacionales unitarios.

Sector Social. Se conforma por diversas organizaciones que participan en cualquiera de las fases del proceso productivo nacional, en las cuales la administración y el beneficio económico queda en manos de los trabajadores, tales como los sistemas ejidal y cooperativo y las empresas de carácter sindical. Así también se reconoce como parte del sector social a aquellas agrupaciones civiles y políticas que se reúnan o agremian para la persecución de fines comunes no lucrativos en los ámbitos culturales, sociales, político, laboral, profesional y económico.

Sistema de Evaluación del Desempeño. El conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos

Subfunción. Categoría programática que identifica la desagregación específica y concreta de la función en acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente.

Unidad Administrativa. Es el órgano que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales de la institución a la que se encuentra adscrita. Su función es de apoyo a las labores que todos los órganos desempeñan en el ámbito institucional.

Unidad Ejecutora de Gasto. Son las unidades administrativas que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y están facultadas para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas.

Unidad de Medida. Expresión susceptible de medir el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación debe proporcionar elementos de juicio al responsable a fin de que pueda ejercer un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos como meta.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Unidad Presupuestal. Los Poderes Legislativo y Judicial, así como las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que tengan asignación financiera directa para el ejercicio de sus funciones o aquellas que por su trascendencia deban ser consideradas como tales por el H. Congreso del Estado.

Unidad Ejecutora. Es la unidad administrativa subordinada a una unidad responsable, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario con el propósito de cumplir con eficiencia la misión que le ha sido conferida. Es la responsable de llevar el registro contable de sus operaciones.

Unidad Responsable. Es el área orgánica que dentro de la estructura de una institución, se le encomienda la ejecución de un programa, proceso o proyecto.

Visión. Se refiere al enunciado que establece el deber ser de la Institución, el objetivo o imagen futura de las Organizaciones, haciendo referencia a la misión que cubre en el entorno, pero incorporando una serie de atributos o valores particulares que le dan identidad y que promueven el propósito estratégico del ente.

3. EL SISTEMA PRESUPUESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

En el estado de Quintana Roo, el presupuesto público se entiende como una herramienta de política económica, que constituye el eje rector de la Política Económica y Social del Gobierno del Estado.

El sistema presupuestal del Estado considera una estructura programática presupuestal y técnicas orientadas a:

- Elaborar un Presupuesto de Egresos que, además de que facilite la administración, contabilización y auditoría de las cuentas públicas, permita vigilar el avance de los objetivos y metas planteadas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Dar atención a los compromisos de gobierno asumidos por el Ejecutivo, que conforman la base del Plan Estatal de Desarrollo.
- Contar con información necesaria para la programación y planeación del desarrollo social y económico en el Estado.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



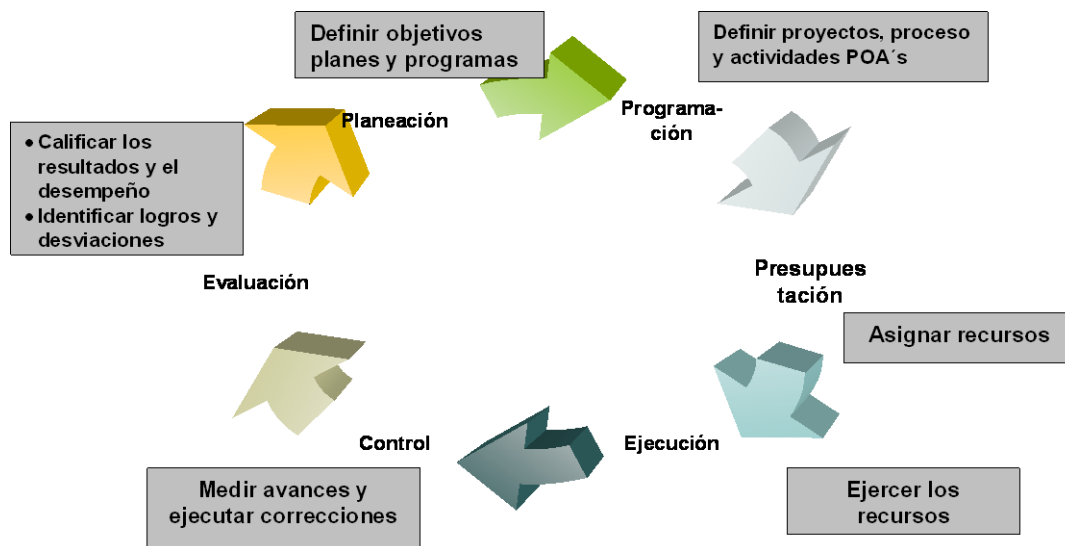
2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- Ofrecer una rendición de cuentas más efectiva a la ciudadanía que fortalezca la confianza entre gobierno y ciudadanía
- Aprovechar los avances tecnológicos que aportan efectividad a los servicios que se prestan.
- Permite realizar una evaluación de las políticas públicas, a través de los resultados obtenidos y el costo beneficio de las mismas.

El sistema presupuestal del Estado, se ubica como un elemento estratégico para la optimización del gasto público, por lo que las autoridades hacendarias, le ubican dentro de una dinámica de modernización continua, donde los elementos productos e instrumentos de cada etapa del sistema presupuestal son objeto de revisión y mejora en cada ciclo anual.



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

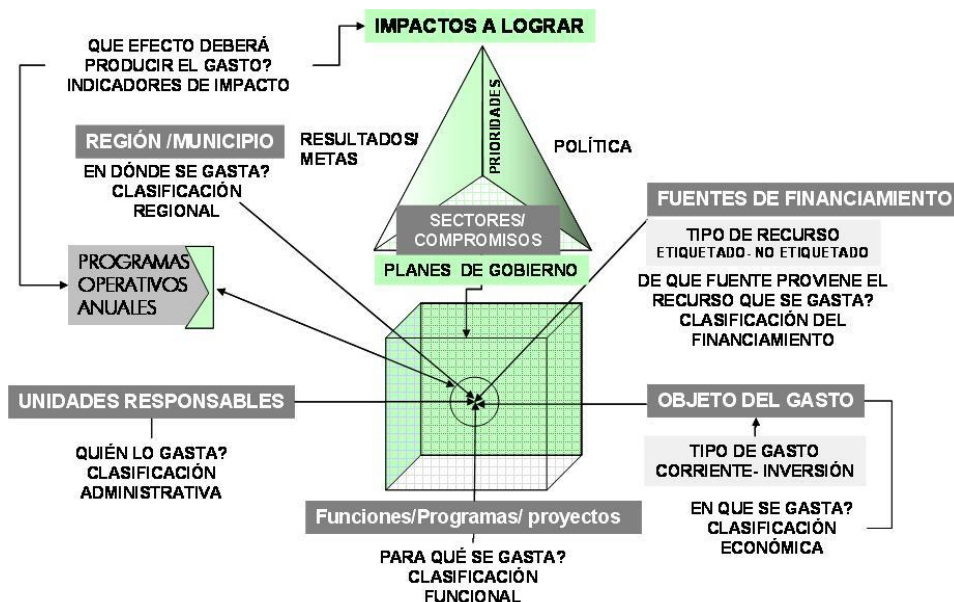
Sección I.- Lineamientos

3.1 Modelo de Programación-presupuestación

La planeación estratégica, inscrita esencialmente en el Plan Estatal de Desarrollo se concreta a través de la Programación-Presupuestación y de ahí su importancia como medio de vinculación entre lo estratégico y lo operativo para dar sentido y respuesta a la realidad y rumbo de la gestión pública.

El modelo Programático-presupuestal del Gobierno del Estado, que será aplicado para el ejercicio fiscal 2012, está diseñado considerando el enfoque a resultados e incluye variables de clasificación de información del gasto público en los órdenes: funcional-programático, económico, administrativo, geográfico-regional y financiero², y para este año incluyendo variables que comenzaran a reflejar los impactos por equidad de género, dando particular importancia al alineamiento de las acciones y recursos con los productos (objetivos, estrategias, líneas de acción) de la planeación estratégica diseñada, a efecto de apoyar la toma de decisiones que permitan transformar los planes y programas en acciones, bienes y servicios que generen impactos favorables en los distintos órdenes del bienestar de la ciudadanía.

En términos conceptuales el modelo programático-presupuestal del Gobierno del Estado es el que se muestra en el siguiente gráfico.



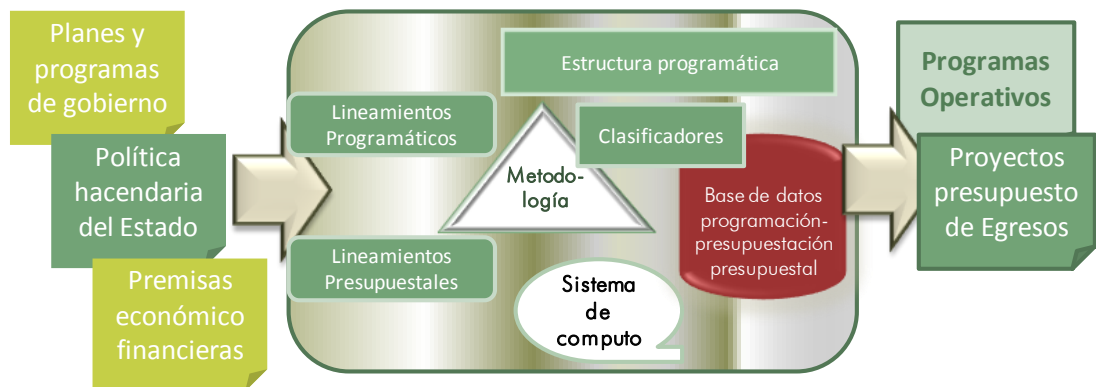
² Por fuente de financiamiento del gasto

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Para llevar a cabo la formulación del proyecto del Presupuesto de Egresos y los POAs, el sistema presupuestal del Gobierno del Estado considera la Programación-presupuestación como un proceso incluyente y como se muestra en el siguiente gráfico.

Proceso de Programación-Presupuestación



En el siguiente capítulo se describen los componentes, criterios y lineamientos relativos a los distintos elementos del modelo de Programación-presupuestación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como los procedimientos e instrumentos para la integración de los Programas Operativos Anuales y el Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2012.

Las principales tareas a realizar para la integración de los Programas Operativos Anuales y el proyecto de presupuesto que será presentado al Congreso Estatal, son las que se enuncian en el siguiente diagrama de flujo, mismo que sirve de referencia para ubicar las acciones y tiempos que deberán planear las Unidades Responsables a cargo de la planeación y administración de las Entidades a las que está dirigido el presente manual.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

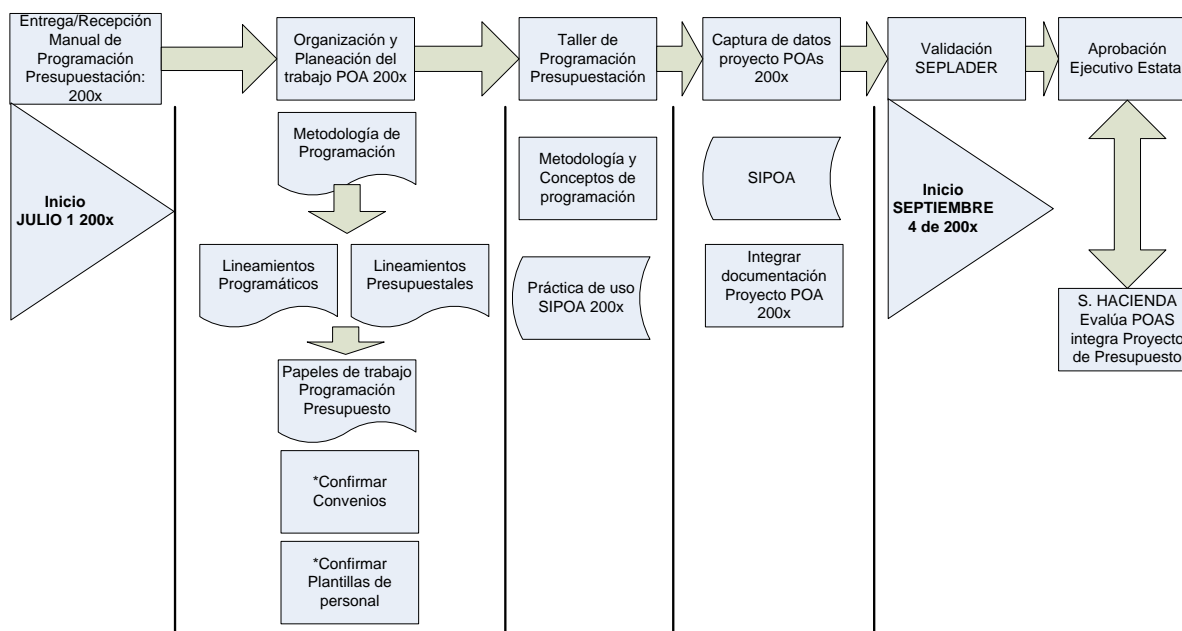


2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

FLUJO DE TAREAS PARA LA INTEGRACIÓN DE POA'S Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 200x



La realización de las tareas de captura de datos y el proceso de información para la integración de los POAS se llevará a cabo mediante el uso del sistema de cómputo SEIPOA, el cual será puesto en operación a partir del mes de Agosto.

Los documentos que conformarán el Proyecto de POA de las entidades, serán integrados con base en los reportes emitidos por el SEIPOA de acuerdo con el modelo que se presenta en el tomo III de este documento.

4. CRITERIOS PROGRAMÁTICOS.

4.1 Conceptualización programática del gasto.

La clasificación del presupuesto por programas, pretende asegurar una ejecución armónica en las acciones del sector público.

Se presenta a partir de objetivos que persigue cada nivel de organización y se traduce en metas y costos de ejecución para el registro, control y evaluación de los resultados.

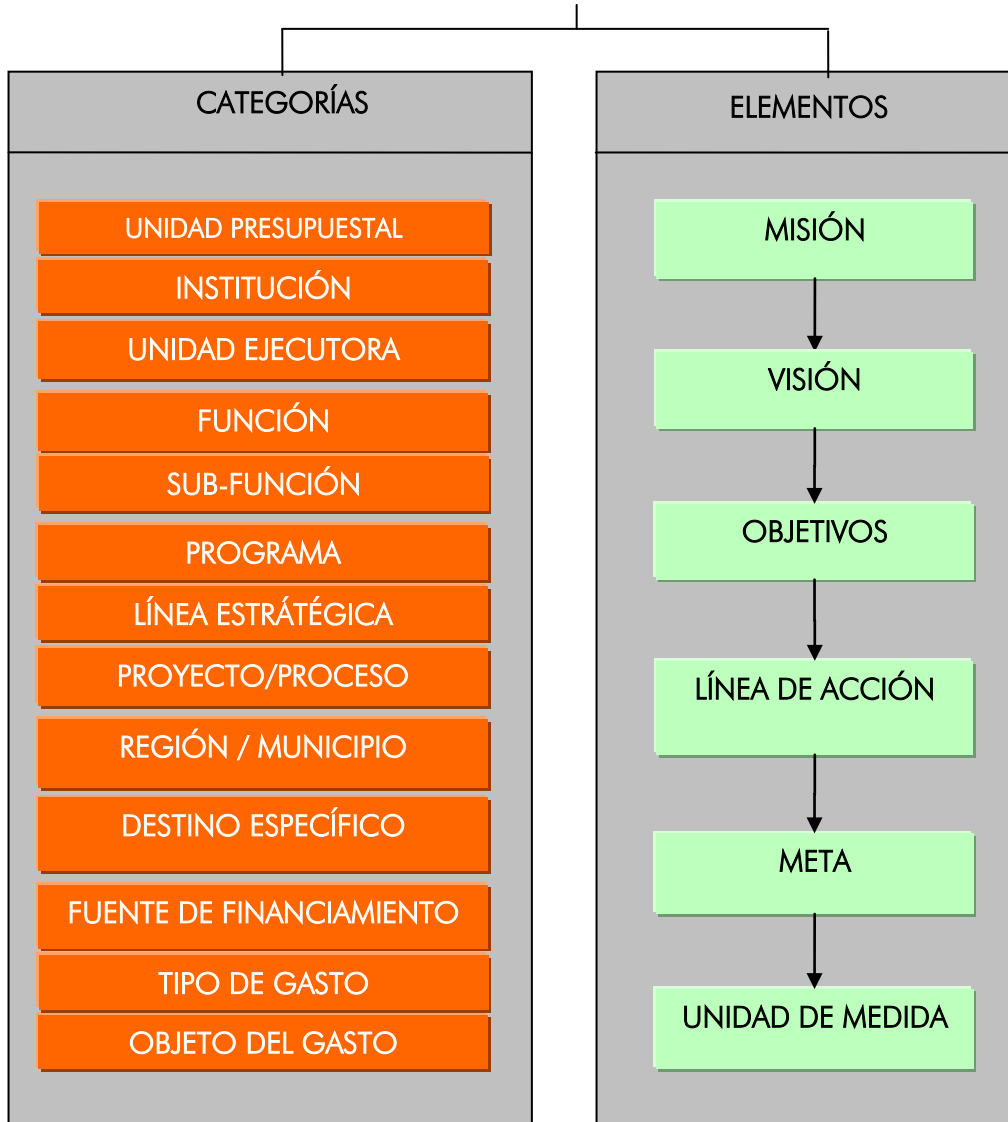
El presupuesto por programas es un sistema que presta especial atención a las cosas que el gobierno realiza, más que a las cosas que adquiere. Las cosas que el gobierno adquiere como servicios personales, provisiones, equipos, medios de transporte, entre otros, no son, naturalmente, sino los medios que emplea para el cumplimiento de sus funciones sustantivas. En consecuencia, el programa es un instrumento destinado a cumplir funciones y perseguir objetivos mediante actividades y proyectos que consideran recursos humanos, materiales y financieros.

Para articular los programas se define una estructura (estructura programática), que está conformada por un conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven, para orientar la programación hacia la obtención de resultados, mejorar la asignación de recursos públicos para elevar la eficiencia, efectividad y calidad en la producción de bienes y prestación de servicios, definir su ámbito de acción y evaluar su aplicación y mejorar la calidad de la información programático- presupuestaria que proporcionan las unidades responsables de tal forma que puedan evaluar sus avances.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA



ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

4.2 Categorías programáticas.

Las categorías programáticas son diferentes niveles de agrupación en que se pueden clasificar las distintas actividades que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal. Esta clasificación permite reunir de manera homogénea las acciones que se llevan a cabo para la producción de bienes y prestación de servicios inherentes al sector público. Las categorías programáticas son las siguientes:

Unidad Presupuestal

UNIDAD PRESUPUESTAL

Es el elemento de la clave presupuestaria que identifica y clasifica el gasto público por entes. Se basa en la naturaleza jurídica de las instituciones e incluye a los Municipios, Entes Autónomos, Poderes Legislativo y Judicial, así como las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que tengan asignación financiera directa para el ejercicio de sus funciones o aquellas que por su trascendencia deban ser consideradas como tales por el H. Congreso del Estado.

Institución

INSTITUCIÓN

- Organismo Público: Término genérico con el que se identifica a cualquier dependencia, entidad o institución del Estado que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes públicos.
- Organismo Centralizado: Se califica bajo esta denominación a las Secretarías de Estado y Departamentos administrativos señalados mediante Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, los cuales auxilian al Titular del Ejecutivo en la planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo que han sido encomendados al Poder Ejecutivo.
- Organismo Descentralizado: Institución con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía técnica y orgánica. Dicho patrimonio estará constituido con fondo o bienes provenientes de la Administración Pública Estatal; su objetivo es la prestación de bienes o recursos propiedad del estado, la investigación científica y tecnológica y la obtención o ampliación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- o Organismo Desconcentrado: Son organismos creados mediante acuerdo del C. Gobernador a los cuales se les otorgan facultades de decisión limitadas con cierta autonomía técnica, existiendo siempre e invariablemente un nexo de jerarquía con la Secretaría de Estado o Dependencia a la cual estarán subordinados presupuestal y patrimonialmente. Carecen de personalidad jurídica propia y se encuentran sujetos a los sistemas de control y actuación que regulan a la Secretaría o Dependencia de la cual dependen.
- o Organismo Autónomo: Aquellos entes creados mediante Ley, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que como su nombre lo indica gozan de autonomía técnica y funcional, no obstante y debido a su dependencia de recursos públicos se encuentran sujetos a la normatividad en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público.

Unidad Ejecutora de Gasto

UNIDAD EJECUTORA DE
GASTO

Son las unidades administrativas subordinadas a una Unidad presupuestal, que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y están facultadas para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas. Es una dirección o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas. Se considera la unidad mínima de asignación presupuestal.

Función

FUNCIÓN

Es la división principal de la totalidad del esfuerzo organizado del sector público que se encamina a prestar un servicio público concreto y definido, como la educación o la salud pública, de conformidad con el mandato de la sociedad expresado en el marco legal en lo general. Tiene por objeto agrupar los gastos del sector público con base en los objetivos de corto, mediano y largo plazo que se persiguen, lo que contribuye al logro de objetivos generales de acción, como pueden ser, el fomento a la educación, o al desarrollo económico. Cumple con la tarea de proveer una visión global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividades.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Sub-función

SUB-FUNCIÓN

Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Desglose pormenorizado de la función, identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía para cumplir con el cometido que los ordenamientos legales establecen.

Programa y Subprograma.

PROGRAMA

Es un conjunto organizado de sub programas, proyectos y procesos agrupados, que satisfacen un objetivo específico del "Sector" determinado en el Plan Estatal de Desarrollo, para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más unidades responsables, siendo una de éstas la principal responsable.

Se identifica como parte de una subfunción y sirve de base para examinar lo que se ha avanzado en determinado sector funcional hacia el logro de los objetivos planteados.

Línea de Acción

LÍNEA DE ACCIÓN

Es un subconjunto del programa que reviste las mismas características y tiene la finalidad de agrupar los proyectos con objetivos y metas específicas de conformidad con las estrategias planteadas en la fase de Planeación. Son la expresión mínima de orientación de las tareas de gobierno, que coadyuvan al logro de los objetivos planteados para cada programa.

Proyecto

PROYECTO / PROCESO

Conjunto de acciones encaminadas a cambiar significativamente el estado actual de las cosas; los proyectos tienen un objetivo específico a cumplir y, por tanto, tendrán vigencia durante

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

el tiempo que se requiera para lograrlo; esto es, tienen un carácter temporal. Para el ejercicio fiscal 2011, en el esquema de programación presupuestación se contempla la clasificación de proyectos siguiente:

- Proyecto de Costo específico e innovación: Consiste en una propuesta específica de trabajo con el fin de mejorar la producción de un bien o la prestación de un servicio.
- Proyecto de Costo específico e Inversión, Capital, u Obra Pública: Toda inversión del Gobierno del Estado orientada al equipamiento, ampliación, dotación o fortalecimiento de la infraestructura social y de soporte a la productividad y competitividad estatal. En el mismo sentido, comprende aquellas actividades que permitan incrementar o mantener en óptimo estado los activos del Gobierno Estatal.
- Proyecto de Costo Marginal: Se consideran aquellos cuyo esfuerzo de realización se encuentra o es susceptible de alojarse dentro de los gastos fijos de los procesos que realizan las unidades administrativas, o bien se encuentran vinculados de manera similar a otros proyectos de costos específicos.

Para poder asumir que un proyecto es de costo marginal, para efectos prácticos deberá considerarse que el gasto total estimado de un proyecto deberá estar absorbido en cuando menos un 75 a 80 por ciento dentro de los gastos fijos de operación (entendidos estos como gastos irreductibles recurrentes de dos ejercicios años), y en su caso sujeto a calificación por parte de la Secretaría.

Cabe señalar que el tipo de proyectos de costo marginal puede ser utilizado para la programación de algunas acciones previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y que por su naturaleza es relevante considerar como proyectos en los Programas Operativos Anuales, independientemente de que no representen un gasto o costo específico relevante para su presupuestación.

Proceso

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Es el conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica, progresiva, **y permanente** que concluye con la obtención de un resultado y proporcionan un valor a quien usa, aplica, o requiere dicho resultado.

El resultado que se obtiene está directamente relacionado con los mandatos y responsabilidades fundamentales de la institución; esto es, permite cumplir con el fin social para el cual fue creada. Es importante resaltar que, en toda organización, pueden existir entre 5 y 15 procesos, considerando tanto los sustantivos (que desahogan responsabilidades fundamentales) y de apoyo (administrativos principalmente), dependiendo de la especificidad del ente.

Objeto del Gasto

OBJETO DEL GASTO

Es aquél que identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas requieren para funcionar y para dar cumplimiento a los objetivos planteados, y a satisfacer los requerimientos para la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del Gasto Público. Se presenta en el Clasificador por Objeto del Gasto que constituye un listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el gobierno demanda para desarrollar sus acciones agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.

Tipo de Gasto

TIPO DE GASTO

Permite Identificar la naturaleza del gasto en cuanto a su destino de formación de capital:

- o Gasto Corriente
- o Gasto de Inversión que incluye el gasto en Obra Pública y el
- o Gasto de Capital distinto a Obra Pública

Destino Específico

DESTINO ESPECÍFICO

Permite registrar el nivel específico que tienen algunas asignaciones presupuestarias, el cual no se puede identificar a través de ningún otro componente de la clave programática-presupuestal. Se refiere a la orientación y propósito del presupuesto asignado a los Programas según la afectación que ejerza a la operación.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Fuente de Financiamiento

FUENTE DE
FINANCIAMIENTO

Identifica el origen de los recursos tomando en cuenta aquellos cuya aplicación se encuentra restringida a fines específicos tales como:

- Recursos locales.
- Recursos federales.
- Créditos y empréstitos.
 - o Recursos del Ejercicio
 - o Saldos financieros de ejercicios anteriores
 - o Recursos con reglas de operación específicas
 - o Productos etiquetados por la firma de convenios especiales

Región / Municipio

REGIÓN/MUNICIPIO

Se refiere a la Porción del territorio estatal que integra a los diferentes municipios y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político administrativas hacia la que está dirigida el beneficio de realización de actividades de procesos o proyectos.

4.3 Elementos programáticos.

Los elementos programáticos son parte integrante de las categorías programáticas. Se identifican con el propósito de sentar las bases de una asignación racional de los recursos que permita su adecuada ejecución, seguimiento, control y evaluación, en los contextos sectorial e institucional; así como otorgar contenido real a los programas, procesos y proyectos en términos de los fines (cualitativos y cuantitativos) que se pretenden alcanzar. Los elementos programáticos que se identifican son los siguientes:

Misión

MISIÓN

Es la razón de ser de la entidad o unidad responsable, la cual explica su existencia, le da sentido a la organización y describe su propósito fundamental. Responde a la pregunta ¿Cuál es su tarea fundamental?

Visión

VISIÓN

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

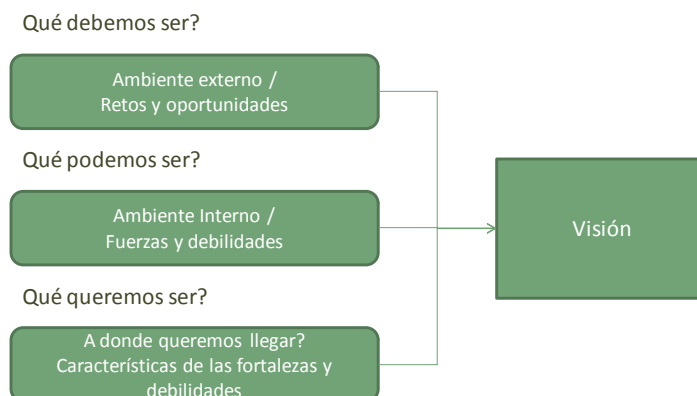


2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Descripción de un escenario deseado en congruencia con la Misión, las actividades institucionales de la organización, el entorno actual, las fortalezas y debilidades internas. Capacidad de ver más allá del tiempo y el espacio, para construir en la mente y en el papel un estado futuro deseable que permita tener una claridad sobre lo que se quiere hacer y a dónde se quiere llegar en una organización.



Definir la visión, puede plantearse como la construcción de una **“Imagen Objetivo”**, esto es, establecer los rasgos y caracterización específica a lograr transcurrido cierto tiempo, y mediante la realización de estrategias y acciones específicas, en tanto se den las condiciones externas apropiadas.

Elementos de la Visión

Son los componentes de la imagen objetivo o rasgos característicos que describen la visión. Para efectos prácticos y con el propósito de tener la mayor claridad en lo que se quiere lograr, así como para asegurar que se tiene una definición suficiente y pertinente de las acciones y estrategias que deben seguirse en la consecución de la Visión, la imagen de ésta se desglosa en los denominados elementos de la visión.

Objetivo

OBJETIVO

Es el fin que pretenden alcanzar las actividades que se desarrollan con relación a un programa o subprograma. Su identificación responde a la pregunta ¿Para qué se van a llevar a cabo estas acciones?

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Línea de acción

LÍNEA DE ACCIÓN

Describe la finalidad hacia la que se deben encaminar los esfuerzos para dar cumplimiento al propósito del programa. Nos dice el ¿Cómo lograrlo?

Se define a través de los diferentes Ejes, Sectores, Estrategias y Vertientes del Plan Estatal de Desarrollo.

Meta

META

Es la cuantificación del objetivo definido a alcanzar en un tiempo y lugar específicos. La meta permite cuantificar y costear, en los niveles de proceso y proyecto, las acciones a realizar y los resultados a lograr a través de una unidad de medida. En síntesis, para determinar la meta hay que responder a la pregunta ¿Qué y cuánto se pretende obtener?

Unidad de medida

UNIDAD DE MEDIDA

Es el elemento con el cual se cuantifica la meta. La unidad de medida se determina mediante el concepto general y representativo del producto o resultado que se pretende lograr. (Ver anexo de unidades de medida)

Sectores Beneficiados

SECTORES BENEFICIADOS

Parte en que convencionalmente se divide un todo integrado y organizado, como puede ser una región, de tal forma que pueda ser considerado como unidad, tanto como pueda serlo la parte, sin que por ello se pierdan los rasgos esenciales y fines que los sintetizan. Así por ejemplo, nuestro país, o sus impactos económicos son divididos por sectores para sistematizar su estudio, composición, comportamiento y conducción dinámica hacia la consecución de propósitos nacionales unitarios. A manera de ejemplo se citan los siguientes: población indígena, población marginada, sector manufactura, sector magisterial, sector rural, sector agropecuario, entre otros.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Regiones Beneficiadas

REGIONES BENEFICIADAS

Porción del territorio estatal que se verá beneficiada del proyecto y que integran varias localidades, las que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político administrativas. (Entre ellas, se encuentran las micro regiones definidas a partir del Plan Estatal de Desarrollo vigente)

Unidad responsable:

UNIDAD RESPONSABLE

Es la unidad administrativa que tiene a su cargo la realización de las metas consignadas en los programas, procesos, proyectos y actividades.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

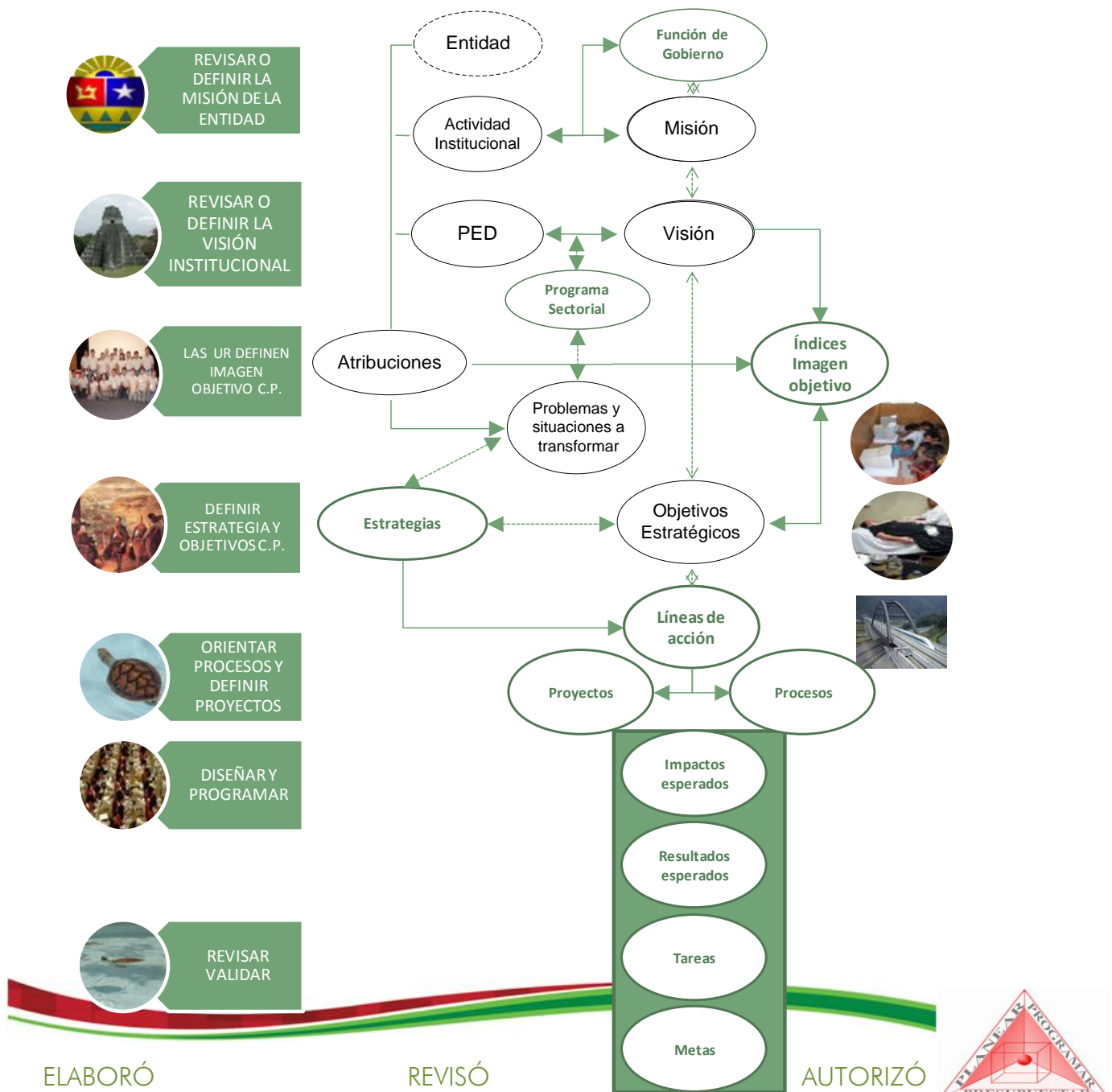
MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

5. PROCESO Y ELEMENTOS DE PROGRAMACIÓN

El proceso de Programación-presupuestación tiene como propósito primordial generar, a partir de los resultados de la fase de planeación, los Programas Operativos Anuales (POA's) y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2012. Para el efecto, se establece como fuente primordial para la definición de programas estratégicos, los contenidos del Plan Estatal de Desarrollo.

METODOLOGÍA DE PROGRAMACIÓN



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

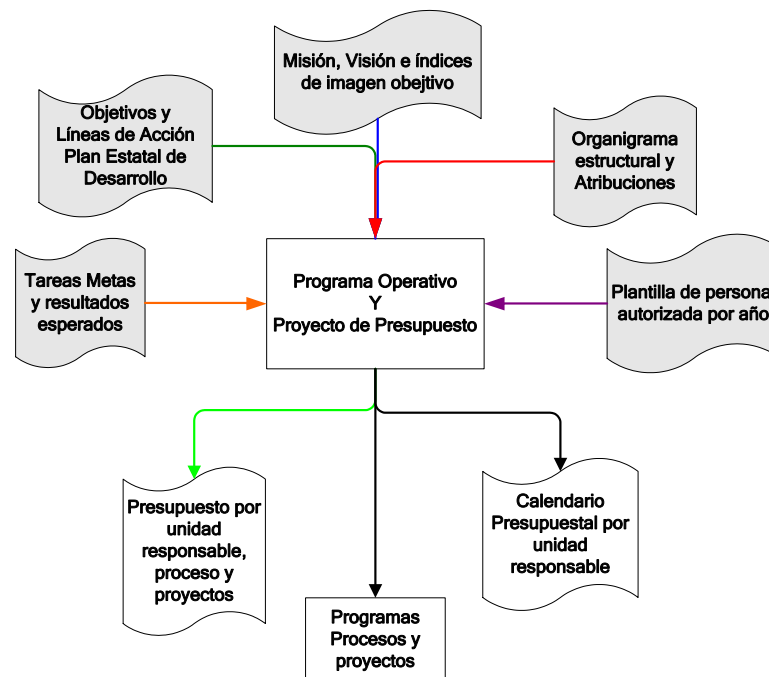
Sección I.- Lineamientos

De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, se definen los Ejes, Sectores, Estrategias y Líneas de acción contemplados en los Programas Sectoriales que deberán ejecutarse a través de los Programas Operativos Anuales de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

5.1 Programa Operativo Anual y presupuesto.

El Programa Operativo Anual (POA) es un instrumento de la planeación, que vincula la programación de mediano plazo con la de corto plazo, en tanto que constituye la traducción operativa de los planteamientos de política sectorial apuntados en el Plan Estatal de Desarrollo.

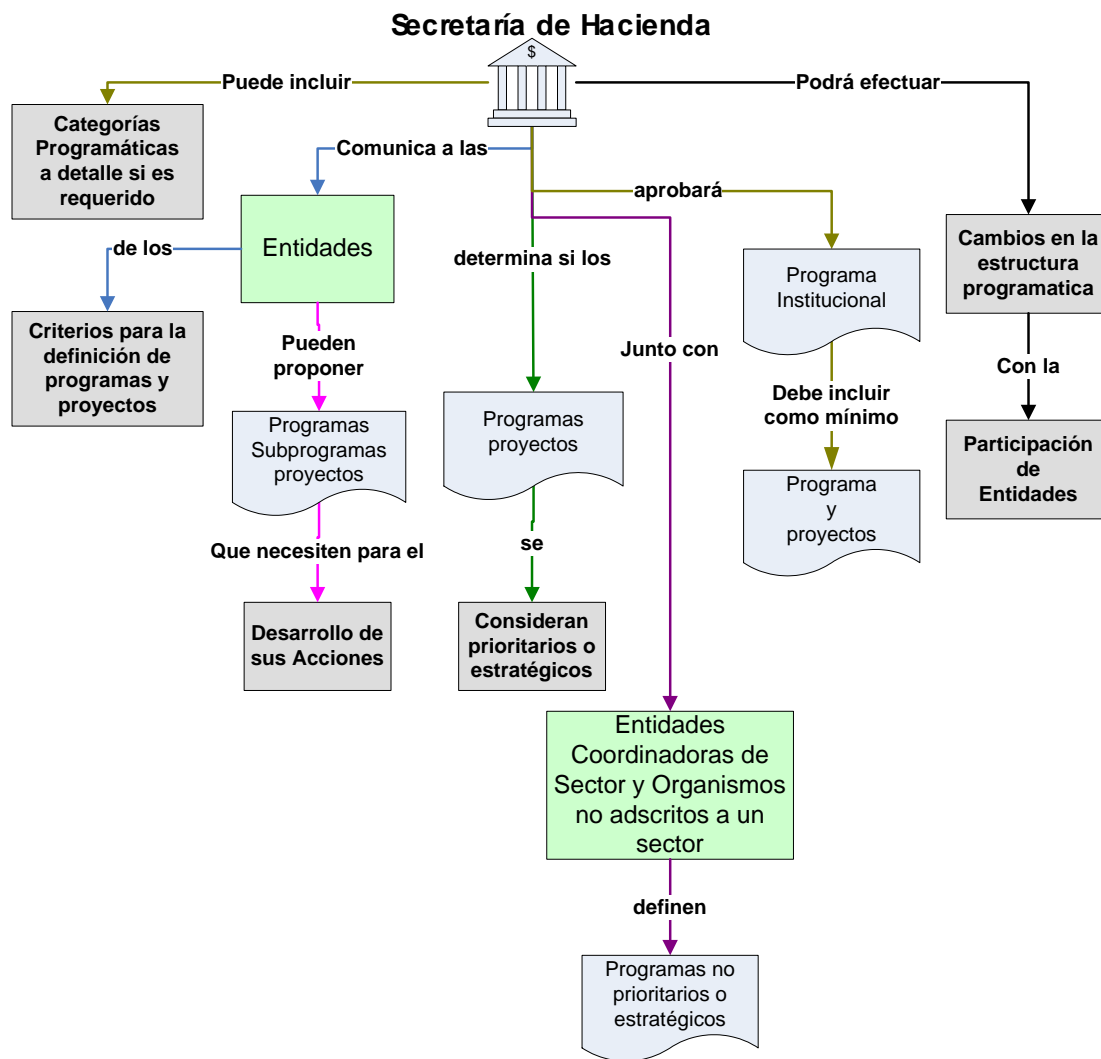
La formulación del proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado se sustenta con los programas operativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública, que se derivan del proceso de Programación Presupuestación tomando en cuenta los productos de la fase de planeación, obtenidos en el contexto de aplicación de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo:



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Para coordinar las tareas y establecer los lineamientos y criterios de preparación de los programas, la legislación vigente define reglas de actuación y normas que deberán ser tomadas en consideración por los funcionarios de las Dependencias y Entidades.

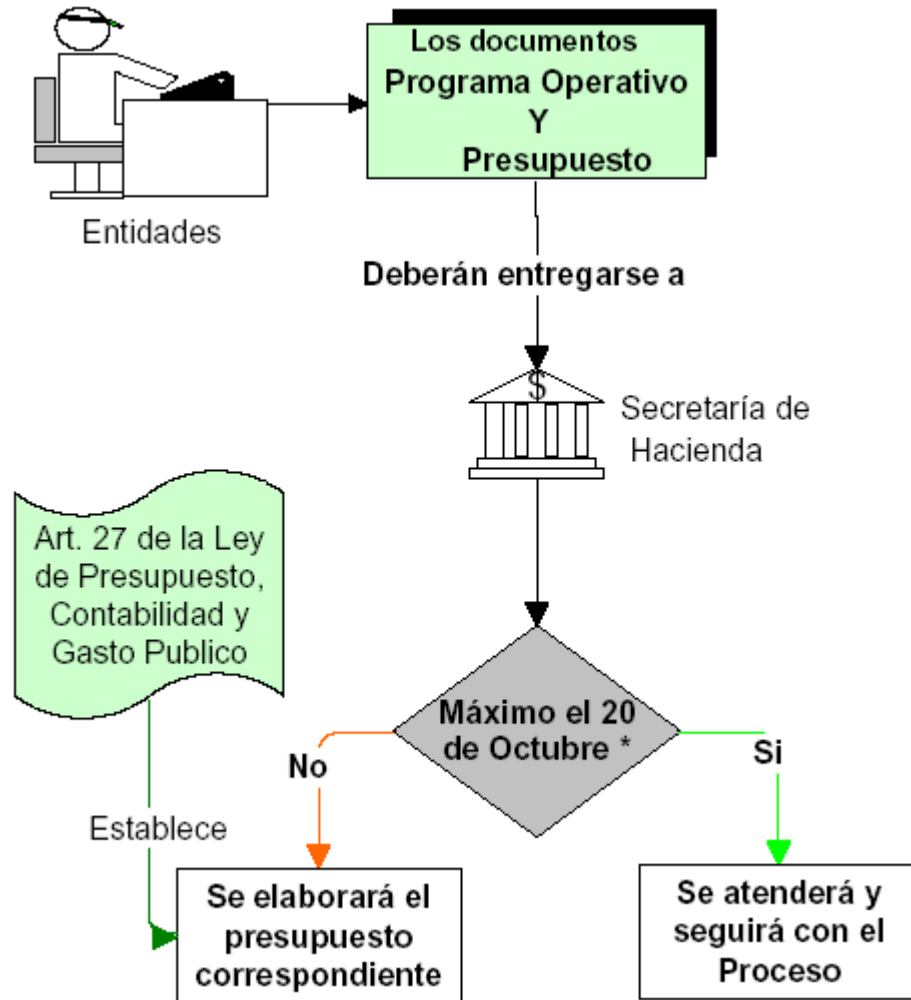


En caso de incumplimiento, la Secretaría de Hacienda elaborará el presupuesto correspondiente como lo establece el artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Público. En todo el proceso de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2012, se deberá proporcionar a la Secretaría de Hacienda toda la información que requiera para el cumplimiento de sus actividades.



Nota*: Aún cuando la normatividad en la materia señala la fecha límite para la remisión de los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos, la fecha podrá variar por señalamiento expreso del Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Hacienda.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Por lo que se refiere el ejercicio fiscal 2012, los documentos deberán entregarse a la Secretaría de Hacienda, a más tardar el 19 de septiembre de 2011.

El Proyecto de Presupuesto de Egresos 2012, tendrá que ajustarse a un horizonte de disponibilidades financieras limitadas. Lo anterior, obliga a las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal a realizar un esfuerzo adicional para alcanzar una mayor eficacia en la asignación del gasto.

La Secretaría de Hacienda en su calidad de dependencia reguladora del Gasto Público, proporciona instrumentos presupuestales en el presente Manual de Programación-Presupuestación 2012, y el sistema de cómputo SIPOA del que se obtienen los reportes que apoyan la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

5.2 Elementos de programación - presupuestación

En el modelo de programación-presupuestación se definen como elementos primordiales en la elaboración del POA, las claves de la Estructura Programática Presupuestal, mismas que se articulan por medio del sistema automatizado de cómputo denominado SEIPOA, por medio de catálogos disponibles durante los procesos de programación y presupuestación.

Los catálogos referidos en el párrafo anterior se presentan como anexos de este manual y son los siguientes:

- Catálogo de Finalidades y funciones
- Catálogo de Programas Sectoriales
- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016
- Catálogo de Actividades Institucionales
- Catálogo de Entidades y Unidades Responsables
- Catálogo de Procesos y Proyectos
- Clasificador por Objeto del Gasto
- Catálogo de Fuentes de Financiamiento
- Catálogo de Unidades de Medida
- Catálogo de Tipos de Gasto
- Catálogo de Destino Específico del Gasto
- Catálogos de Regiones y Municipios
- Catálogo de destinatarios

6. CRITERIOS PRESUPUESTALES

6.1 Definiciones generales.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, para el año 2012 tomarán en consideración los siguientes lineamientos presupuestales por objeto del gasto entendiéndose la clasificación por objeto del gasto, como el listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el Gobierno del Estado adquiere para desarrollar eficientemente sus funciones.

La función primordial de la clasificación por objeto del gasto es identificar con claridad la demanda del Gobierno del Estado de todos los recursos: humanos, materiales y financieros, necesarios para el cabal funcionamiento de sus actividades programadas.

La clasificación por objeto del gasto permite el registro claro y detallado de las cuentas presupuestales del gobierno, ya que proporciona el código, el nombre y la descripción de los renglones de gasto para su adecuada identificación a través de los elementos que la conforman: capítulo, concepto y partida.

Los capítulos y conceptos que integran la estructura de la clasificación por objeto del gasto, sirven de base para que la información presupuestal sea consolidada bajo criterios uniformes y homogéneos. Considerando lo anterior, la utilización de los capítulos y conceptos de gasto resulta necesaria e imprescindible en las cuentas presupuestales de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Para el Gobierno del Estado, las partidas contenidas en todos y cada uno de los capítulos y conceptos de la clasificación son indispensables para llevar el registro y control detallado interno de sus presupuestos autorizados, por lo tanto son de observación general.

En el caso de los organismos descentralizados y fideicomisos del Gobierno del Estado, la utilización de las partidas que contiene este catálogo ahora y derivado de la armonización con la federación y el resto de entidades federativas es obligatoria; sin embargo, considerando que el funcionamiento de estas entidades es diversificado, pudiera ser que algunas partidas de la clasificación, no satisfaga plenamente los requerimientos de sus registros y controles presupuestales internos, razón por la cual podrán, sugerir a esta Secretaría, la creación o

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

concentración de partidas específicas, y en caso de que sea procedente, se ajustará previa aprobación de la Secretaría de Hacienda.

La estructura de la clasificación por objeto del gasto está constituida por tres elementos, que son los siguientes:

CAPÍTULOS: Constituyen conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios que el Gobierno del Estado adquiere para la consecución de sus objetivos y metas.

CONCEPTOS: Constituyen subconjuntos homogéneos ordenados en forma específica, producto de desagregación de los bienes y servicios, contemplados en cada capítulo, permite además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

PARTIDAS: Constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto y representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere, permitiendo la cuantificación monetaria de los mismos.

Estas a su vez se subdividen atendiendo al grado de especificidad en:

- Partidas genéricas y
- Partidas específicas

De los objetivos que se propone cumplir la clasificación por objeto del gasto, se identifican como principales los siguientes:

- De la planificación. Medir los grandes agregados del Gasto Público, a través de los capítulos respectivos, a efecto de facilitar la instrumentación de las decisiones de política económica y en particular, de la fiscal.
- De la programación. Identificar de manera homogénea y clara, a través de los conceptos de gasto, los diversos insumos y recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para alcanzar los objetivos y las metas establecidas en los programas.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- De la presupuestación. Identificar con claridad, precisión y detalle en las partidas, los bienes y servicios que el Gobierno del Estado adquiere, así como facilitar la cuantificación financiera de los recursos utilizados.
- La estructura de la clasificación por objeto del gasto, tiende a satisfacer los siguientes requerimientos básicos:
 - De la Administración Presupuestaria. A través del ordenamiento coherente de capítulos, conceptos y partidas, facilitar la identificación, combinación y cuantificación de los insumos y recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para la programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria en las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.
 - De la Contabilidad Gubernamental. A través de la información clara y precisa que requiere el análisis de la contabilidad gubernamental para los efectos de la formulación de la Cuenta Pública del Estado, identificar las transacciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, con base en el ordenamiento existente en los registros contables de cada entidad.
 - De la Fiscalización Presupuestaria. Mediante la flexibilidad y claridad en el registro detallado de las operaciones presupuestarias coadyuvar a la realización del análisis fiscal y, determinar responsabilidades en la Administración Pública y aplicación de los gastos públicos.

La clasificación por objeto del gasto contempla nueve capítulos:

- 1000 Servicios Personales.
- 2000 Materiales y Suministros.
- 3000 Servicios Generales.
- 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.
- 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
- 6000 Inversión Pública.
- 7000 Inversiones financieras y Otras Provisiones.
- 8000 Participaciones y Aportaciones.
- 9000 Deuda Pública.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

6.2 Lineamientos presupuestales según el tipo de Institución.

En atención a las diferencias en materia de estimación y conceptos por objeto del gasto que derivan de la naturaleza jurídica de los Organismos Públicos del Gobierno del Estado, se expiden los siguientes lineamientos, para la formulación de los cálculos del presupuesto, de los diferentes capítulos y conceptos de gasto.

6.2.1 Organismos del Sector Central (Dependencias y Desconcentrados) y Organismos Descentralizados con el mismo tratamiento Contractual

CAPÍTULO 1000. Servicios Personales

Nota: En virtud de que la proyección de los costos que corresponden a éste capítulo de gasto será realizado mediante el proceso electrónico de datos a cargo de la Oficialía Mayor, los lineamientos y criterios que se presentan a continuación, para las Dependencias, solo tienen el carácter de información general de referencia para la planeación y evaluación de proyectos de costos específico.

SUELDOS Y SALARIOS

Sueldos al Personal. Agrupa las remuneraciones al personal y deberá calcularse con base en el tabulador vigente aplicado al periodo de calendario. El importe obtenido se calendariza en los meses de enero a diciembre en las partidas **1131 y 1132** según corresponda a plazas de confianza o de base.

Sueldos al personal eventual. Agrupa las remuneraciones del personal cuyo contrato de prestación de servicios no tenga vigencia superior a un año. El importe de su contrato se calendariza en los meses de enero a diciembre en la partida **1221**.

Ajuste de Calendario. Remuneración complementaria al sueldo que perciben los empleados, de base y confianza, durante el ejercicio cuando el período mensual supera

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

los treinta días naturales. Su cálculo será de cinco días de sueldo al año para los años normales de 365 días por cada empleado de acuerdo al tabulador de sueldo vigente. Se calendariza en los meses de Enero, Marzo, Julio, Agosto y Octubre. Para el caso de los años de 366 días (bisiestos) su cálculo será de 6 días de sueldo al año por cada empleado de acuerdo al tabulador vigente. Se calendariza en los meses de Enero, Marzo, Julio, Agosto, Octubre y Diciembre, en las partidas **1131** (Sueldo al Personal de Confianza) y **1132** (Sueldo al Personal de Base), según corresponda.

Retribuciones de Carácter Social y residencia profesional. Bajo esta partida se registrará el monto erogado como pago o apoyo para aquellas personas que realizan su servicio social en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como los pagos que se efectúan a los médicos que se encuentran cursando la residencia de especialidades médicas. El monto quincenal aproximado a presupuesto es de 400 pesos para Bachillerato y 500 pesos para Educación Superior, su calendarización obedecerá a la fecha de celebración del convenio para la prestación del servicio y conforme éste lo señale en la partida **1231**.

Compensaciones por Servicios al personal de base. Asignación complementaria al sueldo del personal de base considerada como percepción fija de acuerdo al nivel de puesto del trabajador en plantilla autorizada que oscila en un rango de 115 pesos a 380 pesos. El importe total se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida **1341**, según acuerdos establecidos con la Oficialía Mayor de gobierno.

Compensación por Vida Cara. Prestación mensual que se otorga al personal de base y confianza, cuyo centro de trabajo se encuentra ubicado en los municipios de Cozumel, Isla Mujeres, Benito Juárez, Solidaridad, Tulum y Distrito Federal. Se determina aplicando la tasa del 20% a la cantidad del Sueldo Mensual. Se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida **1133**.

Compensación especial al personal de confianza (Bono). Asignación complementaria al sueldo del personal de confianza considerada como percepción variable de acuerdo al nivel de puesto del trabajador, como remuneración por las tareas adicionales encomendadas. El importe total se calendariza mensualmente de enero a diciembre en

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

la partida **1342**. Este importe se encuentra sujeto a impuestos de conformidad con la normatividad establecida en la materia, según tabulador establecido por la Oficialía Mayor.

Horas Extras. Remuneraciones adicionales al salario por la realización de tareas fuera de los horarios establecidos al personal, siempre que se cuente con la justificación debida y la autorización del titular de la Dependencia o Entidad. Su calendarización será de conformidad con la ejecución de las tareas extraordinarias en la partida **1331**, de acuerdo al costeo que para tal efecto presente la institución solicitante y el Visto Bueno (Vo. Bo.) de la Oficialía Mayor de Gobierno.

Prima Quinquenal. Prestación económica asignada de manera mensual a los trabajadores de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Estatal que hayan cumplido, cinco años o sus múltiplos, al servicio del Gobierno del Estado o en los siguientes organismos (COJUDEQ, I.Q.M., S.Q.C.S., IFEQROO, COQCYT, COESPO, CEMER, ICEEQROO, COPLADE, IDEFIN, CENER, INFOQROO y Comisión Estatal para el Desarrollo de la Etnia Maya y Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo). El monto mensual por trabajador será determinado de acuerdo a la siguiente tabla (que será actualizada en base a la Minuta de Acuerdo por el que se establece el incremento al salario y prestaciones de carácter general del personal sindicalizado y de confianza de la administración pública estatal). El importe se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida **1311**, para los organismos antes mencionados deberán presentar la hoja de servicio del trabajador. Se deberá prever esta prestación en los POA's.

Años de Servicios	Importe Mensual
5	\$ 200.00
10	400.00
15	600.00
20	800.00
25	1,100.00
30 en adelante	1,100.00

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Canasta Básica y Ayuda para Despensa. Prestaciones de apoyo a la economía familiar de los empleados de base y confianza de la Administración Central, asciende a la cantidad de 500 pesos mensuales por concepto de Canasta Básica y 310 pesos mensuales por concepto de ayuda para despensa (que será actualizada en base a la Minuta de Acuerdo por el que se establece el incremento al salario y prestaciones de carácter general del personal sindicalizado y de confianza de la administración pública estatal, dicho incremento se aplicará únicamente al monto señalado anteriormente, en caso de ser superior no aplicará incremento alguno). Se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida **1541** y, por considerar ambos conceptos dentro de la previsión social de los trabajadores.

Canasta Básica por Vida Cara. Prestaciones de apoyo a la economía familiar de los empleados de base y confianza cuyo centro de trabajo se encuentra ubicado en los municipios de Cozumel, Isla Mujeres, Benito Juárez, Solidaridad, Tulum y Distrito Federal, y asciende a la cantidad de 10 pesos mensuales. Se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida **1541** y, por considerar el concepto dentro de la previsión social de los trabajadores.

Apoyo para la Vivienda. Asignación mensual complementaria al sueldo considerado en la plantilla autorizada, con la finalidad de mejorar la posibilidad de los trabajadores para acceder a viviendas dignas. El importe obtenido se calendariza mensualmente de enero a diciembre, en la partida **1542**. Nota: Para el personal de base, el monto fijo para todos los niveles, asciende a la cantidad de 580 pesos. Para el personal de confianza de la administración central, deberá consultarse el tabulador actualizado por la Oficialía Mayor de Gobierno.

NIVEL TRABAJADOR DE CONFIANZA	10	100	300	500	600	700	800	900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700
-------------------------------	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

APOYO DE VIVIENDA	3,800.00	2,700.00	2,176.00	1,720.00	1,658.00	1,424.00	1,100.00	1,000.00	712	560	410	382	354	306	270	180
-------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Apoyo para el Transporte de Personal de Base. Asignación remunerativa adicional al salario destinado a subsidiar los gastos por concepto de transportación para el personal de base de las Dependencias y Entidades de la administración pública. Constituye una prestación fija y su calendarización será sobre una base mensual de enero a diciembre 630 pesos por trabajador en la partida **1543**.

Constancia y Fidelidad. Asignación fija adicional al salario, para los mandos superiores (niveles 10 y 100) otorgada en reconocimiento a la dedicación, permanencia y lealtad a la investidura y responsabilidad de su encargo, en atención de los asuntos públicos. En el entendido que el Nivel 10 corresponde a Titulares de Dependencias y el 100 a Subsecretarios de Dependencias, Titulares de Organismos Desconcentrados y Descentralizados respectivamente. El monto mensual se pagará de conformidad con el tabulador elaborado por la Oficialía Mayor de Gobierno, y deberá calendarizarse de manera mensual en la partida **1593**.

NIVEL TRABAJADOR DE CONFIANZA	CONSTANCIA Y FIDELIDAD
-------------------------------	------------------------

10	4,420.00
100	2,706.00

Prima Vacacional. Prestación que se otorga a los trabajadores del Gobierno por el disfrute de su período vacacional durante el año. Se determina aplicando el factor 0.7 a la cantidad que resulte de sumar las asignaciones mensuales de los conceptos sueldos de personal de base, sueldos de personal de confianza, la partida compensación por servicios al personal de base y de confianza (diferentes a bonos de funcionarios), vida cara cuando aplique, prima quinquenal, canasta básica, ayuda

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

para despensa y apoyo para la vivienda, ayuda de transporte por el personal de Base y el monto por concepto de constancia y fidelidad incluido en la partida 1593, cabe hacer mención que se deberá considerar la fecha de ingreso del trabajador a la Institución, por lo que el personal de nuevo ingreso que se le haga su registro de alta el 1 de Enero y permanezca laborando hasta el 31 de Diciembre le corresponderá 24 días, al personal de nuevo ingreso que su registro de alta se realice del 2 de enero al 1 de julio y permanezca laborando hasta el 31 de Diciembre le corresponderá 12 días y al personal que su registro de alta se realice 2 de julio en adelante y permanezca laborando hasta el 31 de Diciembre no le corresponderá pago por este concepto.

El importe total se calendariza en 2 partes iguales en los meses de mayo y diciembre, en la partida **1322** para el personal de base y confianza.

Gratificación de Fin de Año. Prestación que se otorga a los trabajadores del Gobierno del Estado de manera proporcional a los días laborados en el año de calendario. Se calcula aplicando el factor 0.1306 a la cantidad que resulte de sumar las asignaciones mensuales de los conceptos siguientes:

- sueldos al personal de base;
- sueldos al personal de confianza,
- compensación por servicios al personal de base
- compensación por servicios al personal de confianza.
- ayuda para despensa;
- canasta básica;
- apoyo para vivienda;
- vida cara cuando aplique;
- prima quinquenal.
- compensación por servicios al personal eventual.
- Ayuda para transporte para el personal de base.

El importe total se calendariza en el mes de diciembre, en la partida **1321**.

Canasta Navideña. Prestación por el monto de \$ 2,000.00 anuales asignada a cada plaza del nivel 5010 al 5130 para el personal de base y \$ 1,200.00 anuales a cada

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

plaza del nivel 1 al 3100 para el personal de confianza. El importe obtenido se calendariza en el mes de diciembre en la partida **1545**.

Estímulos al Personal. Remuneración adicional que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal otorgan a los trabajadores por concepto de: puntualidad y asistencia, calificación de méritos, premios y recompensas. Incluye el pago de estímulos por el día de la madre y del padre, así como el pago de estímulos por años de servicio y onomástico.

- ▶ **Estímulo Mensual:** Corresponde al estímulo por el cumplimiento de puntualidad y asistencia y calificación mensual de méritos para los niveles del 600 al 1700 del 3010 al 3100 (consistente en un monto máximo de 2 días mensuales por obtener la calificación óptima) y para los niveles 600 (3 días en caso de obtener la calificación óptima, siempre que desempeñen el cargo de jefatura de oficina). Se determina multiplicando el número de trabajadores que sean acreedores a éste, por el importe máximo pago de 24 días para el primer grupo de niveles y 36 días de sueldo de pago máximo para los niveles 600 que desempeñan el cargo de jefe de oficina. para la programación del POA se deberá considerar 20 días al año para los niveles 700 al 1700 del 3010 al 3100 y 28 días para el nivel 600 y se calendariza en su totalidad en el mes de diciembre, en la partida **1712**. Su ministración estará sujeta a los lineamientos establecidos por el programa de estímulos y recompensas del Gobierno del Estado.
- ▶ **Estímulos Cuatrimestrales para los niveles del 600 al 5120.** Este estímulo corresponde a la evaluación del desempeño laboral y de productividad que se realiza tres veces al año y que corresponde a los funcionarios con nivel salarial del 5120 al 600. Se determina multiplicando el número de trabajadores que sean acreedores a éste y que estén incluidos en la plantilla autorizada, considerando un promedio de 30 días al año como máximo de sueldo. El importe obtenido se calendariza en su totalidad en el mes de Diciembre, el primer cuatrimestre que comprende los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril será pagado la 1ª Quincena de Junio, el segundo cuatrimestre que comprende los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto será pagado la 1ª Quincena de Octubre, el tercer cuatrimestre que comprende los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre será pagado la 1ª Quincena de Febrero del año inmediato posterior en la partida **1711**. Su ministración estará sujeta a los lineamientos establecidos por el programa de estímulos y recompensas del Gobierno del Estado,

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

para la programación del POA se deberá considerar 30 días al año para los niveles 5130 al nivel 5010, 3100 al 3010 y del 1700 al 600.

- Estímulo día de la madre y día del padre. Se estima multiplicando el número de trabajadores considerados en la plantilla autorizada, que comprueben tener hijos, por la cantidad de \$ 1,900.00. El importe obtenido se calendariza en los meses de mayo y junio, según corresponda, en la partida **1544**.
- Estímulos por años de servicios. Remuneración adicional que el gobierno del Estado otorga a los trabajadores que hayan cumplido 20 años o más de servicio. El importe por trabajador será determinado de acuerdo a la siguiente tabla y se calendariza en el mes de junio en la partida **1313**. Se deberá contar con las Constancias que validen los años de Servicio.

Años de servicios	Importe
20	34,000.00
25	42,500.00
30	51,000.00
35	59,500.00
40	68,000.00

- Estímulo especial por antigüedad. Remuneración adicional que el Gobierno del Estado otorga a sus trabajadores que hayan cumplido quince años de servicio en la administración pública estatal, por un monto equivalente de \$3,000.00, pago único anual. El importe se calendarizará en el mes de junio en la partida **1313**.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- ▶ Estímulo por onomástico. Remuneración adicional por \$700.00 al personal de confianza y \$800.00 al personal de base, que el Gobierno del Estado otorga a sus trabajadores por cumplir años de edad. El importe obtenido se calendariza de acuerdo con el CURP de los trabajadores, según corresponda en la partida **1544**.
- ▶ Estímulo especial. Remuneración adicional por \$600.00 mensuales que se le otorga a los trabajadores por su participación en el Coro, Ballet Folklórico y la Banda de Guerra del Gobierno del Estado, se deberá de llevar a la partida **1344**.

PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Cuotas de Seguridad Social. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que otorga el Gobierno del Estado por concepto de seguridad social para los trabajadores. Se determina aplicando la tasa del 9.970% (8.095% por servicios médicos y 1.875% por serv.soc., seg., invalidez y vida, riesgo de trabajo), de acuerdo a los (Artículos 42 Fr. II, 75, 140 Fr. II y 199 Fr. II de la Ley del ISSSTE), a la cantidad que resulte de sumar las asignaciones mensuales de las partidas 1131, 1132, 1133 y 1305. El importe se calendariza mensualmente de enero a diciembre, en la partida **1411**.

Cuotas para la Vivienda. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que otorga el Gobierno del Estado para el fomento a la vivienda de los trabajadores. Se determina aplicando la tasa del 5% (Artículo 21 de la Ley del ISSSTE) a la cantidad que resulte de sumar las asignaciones mensuales de las partidas 1131, 1132, 1133 y 1305. El importe se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida **1421**.

Cuotas para el Seguro de Vida del Personal. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno del Estado por concepto de seguro de vida del personal a su servicio. Incluye las primas de seguro de vida de policías de seguridad pública y judicial.

- ▶ Seguro de vida del personal. Se determina multiplicando la cantidad de \$615.00 por el número de plazas autorizadas. El importe obtenido se calendariza en el mes de abril, en la partida **1441**.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- ▶ Seguro de vida de policía de seguridad pública. Se determina multiplicando la cantidad de \$1,900.00 por el número de plazas autorizadas. El importe obtenido se calendariza en el mes de julio, en la partida **1441**.
- ▶ Seguro de vida de policía judicial. Se determina multiplicando la cantidad de \$3,100.00 por el número de plazas autorizadas. El importe obtenido se calendariza en el mes de enero, en la partida **1441**.

Cuotas para Estancias infantiles. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del Gobierno del Estado al ISSSTE por servicio de estancias infantiles para los hijos del personal a su servicio. Su monto anual será de determinado multiplicando el número de infantes que estén inscritos, por \$28,100.00 por hijo de trabajadora con hijos en edad previo al kinder. El resultado obtenido se calendariza en el mes de Marzo, en la partida **1414**.

Fondo de Ahorro. Aportación económica que otorga el Gobierno del Estado, para el fomento del ahorro entre sus trabajadores. Se determina aplicando la tasa del 5% sobre el sueldo de los trabajadores de base y confianza. El importe obtenido se calendariza mensualmente de enero a diciembre, en la partida **1511**.

Sistema de Ahorro para el Retiro. Asignación destinada a cubrir las aportaciones que otorga el Gobierno del Estado, para la constitución del Fondo del Retiro de los Trabajadores. Se determina aplicando la tasa del 5.175% sobre el sueldo de los trabajadores de base y confianza incluidos el quinquenio y vida cara anualizado. El importe obtenido se calendariza mensualmente de Enero a Diciembre, en la partida **1431**.

OTROS APOYOS

Vales de Despensa de fin de año al Personal de Base. Prestación adicional destinada a los trabajadores de base del Gobierno del Estado. Su calendarización será en el mes

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

de diciembre, considerando un importe de \$1,000.00 pesos por trabajador sindicalizado, misma que deberá ser registrada en la partida **1545**.

Días Económicos. Para los niveles del 600 al 3100 y del 5010 al 5130. Se estima multiplicando el número de trabajadores que sean acreedores a éste y que estén considerados en la plantilla autorizada por el importe máximo de 9 días de sueldo. El importe calculado se calendariza en su totalidad en el mes de Diciembre, la cual se deberá de pagar en la segunda quincena de los meses Febrero, Junio y Octubre en la partida **1591**. Su ministración estará sujeta a los lineamientos establecidos por el programa de estímulos y recompensas del Gobierno del Estado, para efectos de presupuestación se contemplará como máximo 6 días por empleado.

Apoyo Escolar. Asignaciones destinadas a cubrir el pago por apoyo escolar al personal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que demuestren tener hijos con nivel preescolar, primario, secundario, preparatorio, profesional o equivalente. Incluye la adquisición de paquetes escolares y los apoyos al personal que realice estudios regulares de educación media superior y superior.

- Apoyo escolar. Su monto anual será determinado multiplicando el número de trabajadores que comprueben tener hijos en edad escolar y/o que continúen con estudios regulares, por la cantidad de \$1,400.00 anuales. Para los trabajadores de base se cubrirá por la totalidad de sus hijos y para los trabajadores de confianza solo tendrán derecho a uno de sus hijos, El resultado obtenido se calendariza en partes iguales en los meses de febrero, marzo, junio y agosto, en la partida **1551**.
- Mochila escolar. Su monto anual se determina multiplicando el número de trabajadores que comprueben tener hijos en edad escolar y/o continúen con estudios regulares. El resultado obtenido se calendariza en el mes de agosto en la partida **1551**, para el personal de confianza se otorgará 1 mochila y de base 2 mochilas, deberán de acreditar promedio escolar del hijo, igual o mayor a nueve en una escala del uno al diez. Se otorgarán por los montos establecidos en la siguiente tabla:

Mochila	Costo (Con	Costo Aprox.
---------	------------	--------------

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

	IVA) 2011	2012
2° Grado de Primaria	727.00	800.00
3° y 4° Grado de Primaria	781.00	860.00
5° y 6° Grado de Primaria	520.00	575.00
Secundaria	715.00	785.00
Nivel Medio Superior	755.00	830.00
Nivel Superior	750.00	820.00

- Vales Escolares. Se proporcionaran al personal base por hijo y al personal de confianza por familia con hijos en edad escolar o que acrediten cursar escolaridad a cualquier nivel. Deberán calendarizarse en el mes de agosto por los montos establecidos en la siguiente tabla:

Nivel Escolar	Personal de Base	Personal de Confianza

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Preescolar / Primaria	300.00	400.00
Secundaria	400.00	400.00
Preparatoria	500.00	400.00
Profesional	700.00	400.00

Apoyos para Lentes. Se deberá estimar un monto anual con base en las solicitudes de los trabajadores del año anterior, considerando un monto máximo anual de \$1,300.00 por trabajador. Deberá registrarse dicho monto en la partida **1548**, programarlo de Enero a Diciembre y al solicitar el apoyo se deberá anexar copia de la factura a nombre del trabajador beneficiado (para el caso de los organismos el apoyo debe ser mediante un recibo exclusivo para esta prestación).

NOTA: Todo el costeo del Capítulo 1000 deberá de efectuarse por plaza autorizada, afín de obtener la información analítica, detallada y calendarizada, aplica para todas las entidades del Gobierno del Estado. Y deberá realizarse en apego al tabulador vigente de Gobierno o en su caso contar con la validación del máximo órgano de Gobierno.

CAPÍTULO 2000. Materiales y Suministros.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de insumos requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el desempeño de sus actividades administrativas y productivas, que se contraten con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público. Incluye todo tipo de bienes de consumo para la realización de los programas públicos.

LINEAMIENTOS:

- Para la presupuestación de este capítulo, se considerará el techo financiero asignado por la Secretaría de Hacienda.
- Para la presupuestación de los programas sectoriales y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, los procesos y proyectos correspondientes, se utilizará el catálogo de partidas previstas en este Manual y sólo podrán hacer uso de las partidas que correspondan a sus funciones.
- Considerar los materiales esencialmente necesarios que contribuyan para el logro de los objetivos y metas de dichos procesos, proyectos y programas asignados.
- Se excluye en la presupuestación el material de consumo suntuario.
- Revisar y analizar durante el proceso de presupuestación el comportamiento de los gastos efectuados en ejercicios anteriores, así como la normatividad establecida por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Hacienda en cuanto al monto máximo de compras en sus diferentes modalidades.
- Para el cálculo del costo de los materiales deberá considerarse los precios unitarios contenidos en las facturas de las últimas adquisiciones o mediante estudio de precios de mercado, incluyendo el impuesto al valor agregado. La excepción a esta previsión corresponde a aquellos bienes y servicios especializados cuya variación en precio se encuentre plenamente justificada por su naturaleza y que su presupuestación incida de manera importante en las funciones de la Institución.
- Para la determinación del costo de las partidas, se incluirá un porcentaje de variación en precios, que asegure que las imprecisiones y desviaciones que se presenten durante

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

el ejercicio no afecten al logro de los objetivos y metas programadas. Dicho porcentaje no deberá rebasar el 3.7% general anual.

- El cálculo de los volúmenes de materiales a programar podrá modificarse respecto al ejercicio anterior en relación directa al aumento o disminución de las acciones o metas a realizar.
- La previsión de los materiales debe ser muy cuidadosa o los costos serán erróneos y no podrán lograrse las metas programadas. El cálculo de los costos debe llevarse a cabo con el máximo rigor posible para asegurar que los presupuestos elaborados a partir de ellos sean suficientes para lograr las metas programadas.
- Para determinar el costo en las partidas presupuestales del capítulo de materiales y suministros, se utilizarán los siguientes criterios:
- Deberá cuidarse que todos los costos de las partidas se refieran a un periodo mensual. Una vez calculado se determinan los periodos en que se aplicarán durante el ejercicio. Es decir, el monto determinado para una partida se aplicará en uno o varios meses al año según las características del recurso y la naturaleza del proceso o proyecto a realizar. Finalmente la suma de las asignaciones mensuales nos permitirá obtener el costo total anual de la partida.
- Algunos materiales tienen asociado a su costo base, otros conceptos de costo (impuestos, transporte, seguros, etc.); estos deberán calcularse y agregarse al costo base para determinar el costo unitario total.
- Cuando no se dispone de precios unitarios, se podrá utilizar datos históricos para el cálculo del costo de los materiales requeridos.
- La presupuestación de combustibles, lubricantes y aditivos deberá ser únicamente para programas específicos y sustantivos; así mismo el volumen estará respaldado por el análisis detallado de movilidad y desplazamiento promedio de los vehículos autorizados por Institución. En las áreas administrativas sólo podrá preverse lo necesario para el traslado de documentación oficial

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- Catálogo de partidas: Deberá consultarse en el Anexo J de este mismo Manual, el Clasificador por Objeto del Gasto.

CAPÍTULO 3000. Servicios Generales.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de todo tipo de servicios que contraten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público.

LINEAMIENTOS:

- Para la presupuestación de este capítulo, se considerará el techo financiero asignado por la Secretaría de Hacienda.
- Para la presupuestación de los programas se utilizará el catálogo de partidas previstas en este Manual y sólo podrán hacer uso de las partidas que correspondan a sus funciones.
- Considerar todos los gastos en servicios esencialmente necesarios que contribuyan para el logro de los objetivos y metas de los programas asignados.
- Para la determinación del costo de las partidas, se incluirá un porcentaje general por variación en precios del **3.7%** anual, que asegure que las imprecisiones y desviaciones que se presenten durante el ejercicio no afecten al logro de los objetivos y metas programadas.
- Revisar y analizar durante el proceso de presupuestación el comportamiento de los gastos efectuados en ejercicios anteriores, así como la normatividad establecida por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Hacienda.
- Para la presupuestación de viáticos y pasajes al personal, deberá considerarse el tabulador de viáticos autorizado y vigente y la normatividad establecida al respecto, por la Secretaría de Hacienda.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- ▶ Para determinar el costo en las partidas presupuestales del capítulo de servicios generales, se utilizarán los siguientes criterios:
- ▶ Deberá cuidarse que todos los costos de las partidas se refieran a un periodo mensual. Una vez calculado se determinan los periodos en que se aplicarán durante el ejercicio. Es decir, el monto determinado para una partida se aplicará en uno o varios meses al año según las características del recurso y la naturaleza del programa. Finalmente la suma de las asignaciones mensuales nos permitirá obtener el costo total anual de la partida.
- ▶ Para el cálculo del costo de los servicios, deberá considerarse los precios unitarios contenidos en las facturas de los últimos pagos o mediante estudios de precios de mercado, incluyendo el impuesto al valor agregado. Podrá incluirse al costo unitario hasta un 5% como porcentaje de imprevistos.
- ▶ **Servicios básicos.** Son considerados como servicios de costo fijo; estos recursos no guardan relación directa con las metas, sino con el conjunto de acciones de una dependencia o entidad (teléfono, energía eléctrica, agua potable, seguros de edificios y vehículos). Su presupuestación deberá calcularse promediando el comportamiento mensual del ejercicio inmediato anterior al que se presupuesta. El importe obtenido será calendarizado mensualmente y concentrado en el programa que considere las asignaciones de la Unidad Responsable que coordine las actividades administrativas de la Institución en las partidas incluidas en el concepto 3100. **Deberá remitirse copia de los documentos soporte a la Secretaría de Hacienda, que sustente el monto promedio que presupuestan.**
- ▶ **Servicio de arrendamiento de edificios, locales y terrenos.** Son considerados como servicios de costo fijo. Su presupuestación dependerá en función al déficit de los bienes inmuebles propiedad del gobierno estatal, así como la consideración de los contratos vigentes firmados y la normatividad establecida por la Oficialía Mayor. Se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida **3211 y 3221** dentro de los Programas de la Unidad Responsable que coordine las actividades administrativas de la Institución.
- ▶ **Servicio de arrendamiento de vehículos, maquinaria y equipo.** Son considerados como servicios de disponibilidad limitada; su presupuestación dependerá de su contribución a

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

las metas de los programas a realizar y estará en función al déficit de equipo propiedad del gobierno estatal. La utilización de este servicio, deberá justificarse mediante el análisis del inventario de equipos asignados. Se presupuestará por períodos mensuales y se calendariza en los meses en que sean utilizados dichos bienes en las partidas **3251 y 3261**.

- **Servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigación.** Son consideradas como servicios de disponibilidad limitada; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir pagos a terceros por servicios profesionales y técnicos, tales como asesoramiento y consultas técnicas, cursos de capacitación y adiestramiento, servicios de informática, estudios e investigaciones, etc. Su presupuestación dependerá de su contribución al logro de las metas de los programas a realizar y deberá justificarse plenamente mediante análisis de necesidades. Su cálculo será por períodos mensuales y se calendariza en los meses en que sean utilizados estos servicios en las partidas **3341, 3331, 3321, 3351 y 3991**.
- **Seguros de bienes patrimoniales.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas de seguros contra robos, incendios y demás riesgos contingentes a que puedan estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores propiedad o al servicio de las dependencias y entidades. Su previsión presupuestal será determinada por los montos ejercidos del presente ejercicio; se calendariza considerando la fecha de vencimiento de las pólizas contratadas, en la partida **3451**.
- **Servicio de mantenimiento y conservación.** Son considerados como servicios de carácter general; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo administrativo, bienes informáticos, maquinaria, vehículos y bienes inmuebles propiedad del gobierno estatal o al servicio de éste, que se contraten a través de terceros. Su presupuestación deberá calcularse promediando el comportamiento mensual del presente ejercicio. El importe obtenido, se calendariza mensualmente en las partidas **3511, 3521, 3531, 3571 y 3551**.
- **Servicios de impresión, publicación, difusión e información.** Son considerados como servicios de carácter general; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir los costos por la utilización de los servicios de impresión de documentos oficiales, así como su publicación y difusión en diversos medios de información. Su presupuestación estará

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

relacionada con las características de los objetivos y metas previstos en los programas asignados; el monto se determinará con base en una estimación de las actividades a realizar durante el ejercicio. Se calendariza mensualmente en las partidas **3611, 3613 y 3614**.

- ▶ **Servicios de comunicación social.** Son considerados como servicios de uso limitado; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen por la realización de propaganda institucional, difusión de publicaciones oficiales, servicios públicos y campañas institucionales de comunicación. Su presupuesto dependerá de su contribución al logro de las metas de los programas a realizar y deberá justificarse plenamente. Su cálculo será por períodos mensuales y se calendariza en los meses en que sean utilizados estos servicios en las partidas 3611, 3612, 3613, 3614 y 3691. **Excepto por las instituciones encargadas de realizar esta labor, el resto de las Instituciones no podrán afectar presupuestalmente este concepto si no cuentan con la autorización expresa de la Secretaría de Hacienda.**

- ▶ **Servicios oficiales.** Son considerados como servicios de utilización limitada; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen por la realización de actos cívicos conmemorativos, congresos, convenciones, exposiciones, atención a funcionarios e invitados especiales, así como espectáculos culturales inherentes a las funciones oficiales. La previsión presupuestal de estos gastos estará sujeta a las características de los objetivos y metas establecidos en los programas asignados a la dependencia y entidad auxiliar. El monto se determina con base en una estimación de las actividades a realizar durante el ejercicio. Se calendariza por períodos mensuales en las partidas **3811, 3821, 3831, 3841 y 3851**. **Excepto por las instituciones encargadas de realizar esta labor, el resto de las Instituciones no podrán afectar presupuestalmente este concepto si no cuentan con la autorización expresa de la Secretaría de Hacienda.**

- ▶ **Pasajes, viáticos y servicios.** Ya sea en territorio nacional o en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones oficiales. Son considerados como servicios de aplicación directa al personal; se refiere principalmente a los gastos de viaje y viáticos asignados al personal cuando en el desempeño de sus funciones, precisen de trasladarse fuera de la ubicación de su centro de trabajo. Su presupuestación deberá calcularse promediando el comportamiento mensual de movilidad y desplazamiento del personal en el presente ejercicio respecto de los

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

programas y planes previstos. Para la determinación del costo de viáticos deberá aplicarse los montos establecidos en el tabulador autorizado. Se calendariza conforme a la fecha de afectación en las partidas que integran el concepto **3700**.

CAPÍTULO 4000. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

Agrupar las asignaciones que el Gobierno del Estado destina en forma directa o indirecta, mediante el otorgamiento de subsidios, o apoyos a los sectores social, privado y a los Municipios del Estado, como parte de la política económica y de acuerdo con las estrategias y prioridades del desarrollo estatal.

Incluye las asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados que cubre el Estado conforme a compromisos contractuales o de ley.

LINEAMIENTOS:

Se presupuestarán sólo aquellas transferencias financieras para los programas autorizados a las dependencias y entidades del Estado en el año 2011 y que continuarán durante el 2012, tales como la asignación de recursos para programas especiales, que por sus características de operación reciben financiamiento a través de este capítulo. Ejemplo: Transferencias de recursos por los apoyos al sector social que realicen los patronatos, los gastos efectuados en calidad de subsidios para gastos de operación de entes privados, etc.

Incluye también las cuentas de enlace que el sector central utiliza para enviar remesas de recursos para el sector paraestatal.

CAPÍTULO 5000. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que las dependencias y entidades contraten con personas físicas y morales del sector privado y social, o instituciones del propio sector público, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración; maquinaria y equipo de producción; la adquisición de vehículos; las refacciones, accesorios y herramientas indispensables para el funcionamiento de los bienes, maquinaria o equipos; la adquisición de animales de trabajo y reproducción, y la adquisición de inmuebles. Los bienes muebles e inmuebles comprendidos en este capítulo, incluido en su caso el costo de instalación, deben formar parte de los activos fijos de las dependencias y entidades que los adquieran.

LINEAMIENTO:

Para la formulación de este capítulo del gasto, las dependencias y entidades deberán coordinarse con la Oficialía Mayor para analizar, evaluar y presupuestar los requerimientos en mobiliario y equipo, con base en el grado de aprovechamiento de los recursos con que cuenten las entidades.

- Dentro de su Programa Operativo Anual deberán plasmar las necesidades y requerimientos específicos, sin embargo el otorgamiento de los bienes que agrupa el presente capítulo, será calendarizado conforme la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda.

CAPÍTULO. 6000. Inversión Pública.

Agrupar las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física, mediante la realización de obras públicas que contribuyan a la formación bruta de capital del Estado, así como las asignaciones para realizar programas de fomento y desarrollo, económico y social. Incluye todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, remodelación, restauración, conservación, modificación y demolición de bienes inmuebles; los servicios relacionados con obras públicas tales como estudios y proyectos de pre-inversión, técnicos, ecológicos y de impacto ambiental, entre otros.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

LINEAMIENTO:

La presupuestación relativa a la inversión en fomento y desarrollo deberá apoyarse en los lineamientos específicos que dicte la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional.

No obstante lo anterior, y a efecto de concursar por la asignación de fondos específicos para la Inversión, las Dependencias y Entidades deberán plasmar a nivel de proyecto sus requerimientos con costos estimados y alinear y perfilar el mismo de conformidad con los lineamientos que señala la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente deberán elaborar los proyectos técnicos de inversión para el visto bueno de las juntas de gobierno de las Entidades, el de la coordinadora de sector y el de la SEPLADER y capturar la información requerida en el Banco de Proyectos del Sistema SEIPOA 2012 antes de formalizar cualquier tipo de compromiso que considere fuentes de recurso diversos a los estatales. En caso de quebrantar esta disposición, no se incluirá el proyecto en Presupuesto de Egresos para 2012.

CAPÍTULO 7000. Inversiones Financieras y Otras Aportaciones.

Agrupar las asignaciones destinadas a la realización de actividades financieras que las dependencias y entidades llevan a cabo con fines de fomento productivo; la adquisición de toda clase de valores; y las erogaciones contingentes y especiales que por su carácter de imprevisibles no pueden ser identificadas conforme a las dimensiones funcional, programática y económica del gasto. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del Estado para otorgar apoyos o ayudas extraordinarias que sean recuperables, a los sectores social y privado. Comprende el registro de las erogaciones recuperables por cuenta de terceros, y las aportaciones por incremento de capital a fideicomisos, empresas y mandatos públicos.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

LINEAMIENTOS:

Inversión financiera, erogaciones contingentes y provisiones para erogaciones especiales. Su presupuestación corresponde a la Secretaría de Hacienda.

Su presupuestación dependerá de su contribución al logro de las metas programadas a realizar y deberá justificarse plenamente.

CAPÍTULO 8000. Participaciones y Aportaciones.

Agrupar el importe de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos para cubrir las participaciones en ingresos federales a los municipios del Estado, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, así como las asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales previstas en dicha Ley a favor de los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de los municipios, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con el Estado y sus municipios.

LINEAMIENTO:

- La presupuestación de este ramo de gasto corresponde a la Secretaría de Hacienda.

CAPÍTULO 9000. Deuda Pública.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno del Estado por concepto de su Deuda Pública, derivada de la contratación de empréstitos concertados a plazos, autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado; así como los derivados de coberturas, proyectos de infraestructura de largo plazo y arrendamientos financieros especiales. Incluye también, los adeudos de ejercicios fiscales anteriores o pasivos circulantes de las dependencias y entidades por conceptos distintos de Servicios Personales.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

LINEAMIENTO: La presupuestación de este Capítulo corresponderá a la Secretaría de Hacienda.

6.2.2 Organismos del Sector Paraestatal

Este apartado contempla a las Instituciones señaladas en el art. 6 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público (Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Fideicomisos Públicos.)

Aún cuando para el manejo de los recursos transferidos para la operación de los programas de los Organismos Paraestatales, el sector central utiliza cuentas de enlace preestablecidas en los dos primeros conceptos del Capítulo 4000, las entidades paraestatales en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2012, deberán emplear las cuentas generales del Clasificador por Objeto del Gasto que permita identificar adecuadamente el tipo de bienes y servicios contratados en el año de calendario y los lineamientos por capítulo de gasto que a continuación se señalan:

CAPÍTULO 1000. Servicios Personales.

Agrupar las asignaciones destinadas al pago de las remuneraciones al personal que presta sus servicios en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Incluye las prestaciones económicas, las aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales en vigor; y demás prestaciones y asignaciones derivadas de compromisos laborales distintas a las ya mencionadas.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público en su art. 25, 29 fracc. VIII, en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos deberá incluirse información soporte relacionada con las plazas y costos relacionados contemplados para la operación de los programas por unidad ejecutora y adscripción.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

LINEAMIENTOS:

Previo a la elaboración del anteproyecto de Presupuesto, deberá realizarse un análisis de las incidencias respecto de las plazas que se encuentran contratadas, que permita su asociación a los diferentes procesos institucionales y en su caso la identificación de aquellos que en el año de calendario se haya asociado su costo a algún proyecto específico cuya duración tenga término al final del ejercicio.

- ▶ En todo momento, deberá observarse la política restrictiva en la creación y promoción de plazas. Esto es, que el anteproyecto de presupuesto de egresos deberá contener únicamente las plazas autorizadas conforme a la estructura orgánica validada por el Comité Dictaminador de Estructuras Orgánicas y costeadas conforme al tabulador vigente y autorizado, del cual deberán enviar de manera oficial copia a la Secretaría de Hacienda, así mismo deberán contar con la validación del máximo órgano de gobierno y con el visto bueno de la Dependencia coordinadora del sector a que pertenece.
- ▶ De existir plazas pendientes de regularizar, las adecuaciones y modificaciones tanto de estructuras como de las plazas contratadas, deberán realizarse previo a la entrega del anteproyecto de presupuesto. Ningún tipo de movimiento incluyendo los movimientos de plazas, incrementos salariales, incrementos en prestaciones o contrataciones adicionales se contemplará dentro del presupuesto de Egresos 2012, si no cuenta con la validación de la Secretaría de Hacienda y de la Dependencia coordinadora de sector.
- ▶ Programarán los sueldos y prestaciones del personal, con base al tabulador vigente autorizado por su órgano máximo de gobierno y que haya sido validado por la Oficialía Mayor de Gobierno de manera conjunta con la Secretaría de Hacienda y en cumplimiento a la normatividad establecida por estas últimas instancias normativas. La excepción al presente lineamiento se refiere a instituciones cuyas fuentes de financiamiento sean mixtas y cuyos tabuladores salariales se establecen por las instancias federales o por plazas cubiertas al 100% con recursos federales de o de fuentes de financiamiento distintas a las estatales. (Recursos para sufragar gastos relacionados con este capítulo cuyo origen sea federal y de algún otro tipo, que cuenten con reglas de operación específicas para su aplicación, en cuyo caso aplicarán

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

la norma que corresponda, notificando a la Secretaría las reglas de aplicación y adjuntando al Programa Operativo la documentación soporte correspondiente (acuerdos, convenios, anexos de ejecución, lineamientos, reglas de operación, o documentación que así lo señale.).

- Personal de base. En caso de que la institución se encuentre adherida a los convenios de prestaciones salariales que el Gobierno del Estado firma con los sindicatos, deberán considerar los montos y procedimientos establecidos dentro de los referidos convenios al momento de realizar sus cálculos presupuestales, de conformidad con el primer apartado de estos lineamientos.
- Personal de confianza. En caso de que no exista documentación específica que establezca tratamiento especial para los trabajadores no sindicalizados, las entidades paraestatales deberán apegarse a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor de Gobierno de manera conjunta con la Secretaría de Hacienda.
- Catálogo de partidas: Deberán consultarse los conceptos que deben integrarse por partida presupuestal, en el Clasificador por Objeto del Gasto que aparece en el Anexo J de este mismo Manual,

CAPÍTULO 2000. Materiales y Suministros.

Para la presupuestación de este capítulo, se considerará el techo financiero asignado por la Secretaría de Hacienda.

LINEAMIENTOS:

- Para la presupuestación de los programas sectoriales y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, los procesos y proyectos correspondientes, se utilizará el catálogo de partidas previstas en este Manual y sólo podrán hacer uso de las partidas que correspondan a sus funciones.
- Considerar los materiales esencialmente necesarios que contribuyan para el logro de los objetivos y metas de dichos procesos, proyectos y programas asignados.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- Se excluye en la presupuestación el material de consumo suntuario.
- Revisar y analizar durante el proceso de presupuestación el comportamiento de los gastos efectuados en ejercicios anteriores, así como la normatividad establecida por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Hacienda.
- Para la determinación del costo de las partidas, se incluirá un porcentaje de variación en precios, que asegure que las imprecisiones y desviaciones que se presenten durante el ejercicio no afecten al logro de los objetivos y metas programadas. Dicho porcentaje no deberá rebasar el **3.7%** general anual.
- Para el cálculo del costo de los materiales deberán considerarse los precios unitarios contenidos en las facturas de las últimas adquisiciones o mediante estudio de precios de mercado, incluyendo el impuesto al valor agregado. La excepción a esta previsión corresponde a aquellos bienes y servicios especializados cuya variación en precio se encuentre plenamente justificada por su naturaleza y que su presupuestación incida de manera importante en las funciones de la Institución.
- El cálculo de los volúmenes de materiales a programar podrá modificarse respecto al ejercicio anterior en relación directa al aumento o disminución de las acciones o metas a realizar.

Para determinar el costo en las partidas presupuestales del capítulo de materiales y suministros, se utilizarán los siguientes criterios:

- Durante la programación de este capítulo, la seguridad de una adecuada calidad en la información, dependerá de formular los costos haciendo uso de los instructivos e instrumentos establecidos para tal efecto y, particularmente, del soporte mediante papeles de trabajo, para cada una de ellas. Es requisito indispensable que tales papeles de trabajo contengan todas las notas referenciadas, así como las bases conceptuales y de cálculo empleadas, de tal forma que se conserve una memoria detallada y precisa de todo el trabajo realizado y su método.
- Para determinar los materiales requeridos que permitan llevar a cabo las acciones programadas, una primera clasificación está dada por las propias partidas presupuestarias previstas en este Manual, los cuales a su vez, engloban un conjunto de

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

recursos homogéneos y que deberán describirse durante el proceso de presupuestación mediante papeles de trabajo que permitan mayor claridad en las partidas.

- Deberá cuidarse que todos los costos de las partidas se refieran a un periodo mensual. Una vez calculado se determinan los periodos en que se aplicarán durante el ejercicio. Es decir, el monto determinado para una partida se aplicará en uno o varios meses al año según las características del recurso y la naturaleza del proceso o proyecto a realizar. Finalmente la suma de las asignaciones mensuales nos permitirá obtener el costo total anual de la partida.
- Algunos materiales tienen asociado a su costo base, otros conceptos de costo (impuestos, transporte, seguros, etc.); estos deberán calcularse y agregarse al costo base para determinar el costo unitario total.
- Cuando no se dispone de precios unitarios, se podrá utilizar datos históricos para el cálculo del costo de los materiales requeridos.
- La presupuestación de combustibles, lubricantes y aditivos deberá ser únicamente para programas específicos y sustantivos; así mismo el volumen estará respaldado por el análisis detallado de movilidad y desplazamiento promedio de los vehículos autorizados por Institución. En las áreas administrativas sólo podrá preverse lo necesario para el traslado de documentación oficial.
- **Catálogo de partidas: Deberá consultarse en el Anexo J de este mismo Manual el Clasificador por Objeto del Gasto.**

CAPÍTULO 3000. Servicios Generales.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de todo tipo de servicios que contraten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público. tales como: servicio postal, telegráfico, telefónico, de energía eléctrica, agua potable, de telecomunicaciones, así como la contratación de otros servicios básicos; arrendamientos; servicios de asesoría, consultoría, informáticos, capacitación, estudios e investigaciones; servicio comercial, bancario, financiero, contratación de servicios con terceros y gastos inherentes; mantenimiento y

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

conservación de bienes muebles e inmuebles; y servicios de impresión, publicación, difusión, información y comunicación social entre otros.

LINEAMIENTOS:

- Para la presupuestación de este capítulo, se considerará el techo financiero asignado por la Secretaría de Hacienda.
- Para la presupuestación de los programas se utilizará el catálogo de partidas previstas en este Manual y sólo podrán hacer uso de las partidas que correspondan a sus funciones.
- Considerar todos los gastos en servicios esencialmente necesarios que contribuyan para el logro de los objetivos y metas de los programas asignados.
- Para la determinación del costo de las partidas, se incluirá un porcentaje de imprevistos, que asegure que las imprecisiones y desviaciones que se presenten durante el ejercicio no afecten al logro de los objetivos y metas programadas.
- Para la presupuestación de viáticos y pasajes al personal, deberá considerarse el tabulador de viáticos autorizado y la normatividad establecida al respecto por la Secretaría de Hacienda.
- Revisar y analizar durante el proceso de presupuestación el comportamiento de los gastos efectuados en ejercicios anteriores, así como la normatividad establecida por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Hacienda.

Para determinar el costo en las partidas presupuestales del capítulo de servicios generales, se utilizarán los siguientes criterios:

- Deberá cuidarse que todos los costos de las partidas se refieran a un periodo mensual. Una vez calculado se determinan los periodos en que se aplicarán durante el ejercicio.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

Es decir, el monto determinado para una partida se aplicará en uno o varios meses al año según las características del recurso y la naturaleza del programa. Finalmente la suma de las asignaciones mensuales nos permitirá obtener el costo total anual de la partida.

- Para el cálculo del costo de los servicios, deberá considerarse los precios unitarios contenidos en las facturas de los últimos pagos o mediante estudios de precios de mercado, incluyendo el impuesto al valor agregado. Podrá incluirse al costo unitario hasta un **3.7%** como porcentaje de imprevistos.
- Servicios básicos. Son considerados como servicios de costo fijo; estos recursos no guardan relación directa con las metas, sino con el conjunto de acciones de una dependencia o entidad (teléfono, energía eléctrica, agua potable). Su presupuestación deberá calcularse promediando el comportamiento mensual del presente ejercicio. El importe obtenido será calendarizado mensualmente y concentrado en el programa que considere las asignaciones de la Unidad Responsable que coordine las actividades administrativas de la Institución en las partidas 3111, 3131 y 3141.
- Servicio de arrendamiento de edificios, locales y terrenos. Son considerados como servicios de costo fijo. Su presupuestación dependerá en función al déficit de los bienes inmuebles propiedad del gobierno estatal, así como la consideración de los contratos vigentes firmados y la normatividad establecida por la Oficialía Mayor. Se calendariza mensualmente de enero a diciembre en la partida 3211 y 3221 dentro de los Programas de la Unidad Responsable que coordine las actividades administrativas de la Institución y en caso de que sea plenamente identificable la unidad responsable que genera los gastos, podrá establecerse dicho monto en los procesos o proyectos específicos de dicha Unidad Ejecutora de Gasto.
- Servicio de arrendamiento de vehículos, maquinaria y equipo. Son considerados como servicios de disponibilidad limitada; su presupuestación dependerá de su contribución a las metas de los programas a realizar y estará en función al déficit de equipo propiedad del gobierno estatal. La utilización de este servicio, deberá justificarse mediante el análisis del inventario de equipos asignados. Se presupuestará por períodos mensuales

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

y se calendariza en los meses en que sean utilizados dichos bienes en las partidas 3251 y 3261.

- ▶ Servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigación. Son consideradas como servicios de disponibilidad limitada; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir pagos a terceros por servicios profesionales y técnicos, tales como asesoramiento y consultas técnicas, cursos de capacitación y adiestramiento, servicios de informática, estudios e investigaciones, etc. Su presupuestación dependerá de su contribución al logro de las metas de los programas a realizar y deberá justificarse plenamente mediante análisis de necesidades. Su cálculo será por períodos mensuales y se calendariza en los meses en que sean utilizados estos servicios en las partidas 3341, 3331, 3321, 3351 y 3991. Todas las Entidades del Sector Paraestatal deberán contemplar los costos asociados a la Dictaminación de Estados Financieros. Para tal efecto, deberán contemplar los montos aplicados en el ejercicio fiscal precedente y añadirle el porcentaje general de incremento en precios.
- ▶ Seguros de bienes patrimoniales. Asignaciones destinadas a cubrir las primas de seguros contra robos, incendios y demás riesgos contingentes a que puedan estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores propiedad o al servicio de las dependencias y entidades. Previo a su presupuestación deberá analizarse el inventario de bienes asegurados Su previsión presupuestal será determinada por los montos ejercidos del presente ejercicio; se calendariza considerando la fecha de vencimiento de las pólizas contratadas, en la partida 3451.
- ▶ Servicio de mantenimiento y conservación. Son considerados como servicios de carácter general; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo administrativo, bienes informáticos, maquinaria, vehículos y bienes inmuebles propiedad del gobierno estatal o al servicio de éste, que se contraten a través de terceros. Su presupuestación deberá calcularse promediando el comportamiento mensual del presente ejercicio. El importe obtenido, se calendariza mensualmente en las partidas 3511, 3521, 3531, 3571 y 3551.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

- ▶ Servicios de impresión, publicación, difusión e información. Son considerados como servicios de carácter general; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir los costos por la utilización de los servicios de impresión de documentos oficiales, así como su publicación y difusión en diversos medios de información. Su presupuestación estará relacionada con las características de los objetivos y metas previstos en los programas asignados; el monto se determinará con base en una estimación de las actividades a realizar durante el ejercicio. Se calendariza mensualmente en las partidas 3611, 3613 y 3614.
- ▶ Servicios de comunicación social. Son considerados como servicios de utilización limitada; agrupa las asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen por la realización de propaganda institucional, difusión de publicaciones oficiales, servicios públicos y campañas institucionales de comunicación. Su presupuesto dependerá de su contribución al logro de las metas de los programas a realizar y deberá justificarse plenamente. Su cálculo será por períodos mensuales y se calendariza en los meses en que sean utilizados estos servicios en las partidas 3611, 3612, 3691.
- ▶ Catálogo de partidas: Deberá consultarse en el Anexo J de este mismo manual el Clasificador por Objeto del Gasto.

CAPÍTULO 4000. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

En este capítulo deberán considerarse las asignaciones destinadas a los apoyos que las Entidades Paraestatales transfieren al sector social y público.

En este mismo apartado, se integrarán las becas y apoyos que las Instituciones del sector educativo proporcionan a la población estudiantil.

Para el caso de los Fideicomisos de Promoción Turística que realizan transferencias a los Municipios, de conformidad con el decreto que establece la distribución de la recaudación, deberán emplear las partidas de este capítulo, según la orientación y destino de dicho recurso.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

CAPÍTULO 5000. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que las dependencias y entidades contraten con personas físicas y morales del sector privado y social, o instituciones del propio sector público, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas.

Para la presupuestación de este capítulo, las Entidades Paraestatales de Control Presupuestal Directo, deberán ajustarse a los lineamientos y criterios bajo los que se rigen las Instituciones del sector central.

El resto de las Entidades estarán a lo dispuesto por la normatividad específica y deberán considerar las diferentes fuentes de financiamiento que emplearán para su adquisición.

Los bienes muebles e inmuebles comprendidos en este capítulo, incluido en su caso el costo de instalación, deben formar parte de los activos fijos de las dependencias y entidades que los adquieran.

En el cuerpo de los Programas Operativos Anuales deberán establecerse las necesidades respecto de este capítulo así como su justificación e impacto a nivel de Proyecto.

CAPÍTULO 6000. Inversión Pública.

Agrupar las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física, mediante la realización de obras públicas que contribuyan a la formación bruta de capital del Estado, así como las asignaciones para realizar programas de fomento y desarrollo, económico y social.

Incluye todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, remodelación, restauración, conservación, modificación y demolición de bienes inmuebles; los servicios relacionados con obras públicas tales como estudios y proyectos de preinversión, técnicos, ecológicos y de impacto ambiental, entre otros.

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

LINEAMIENTO:

La presupuestación relativa a la inversión en fomento y desarrollo deberá apoyarse en los lineamientos específicos que dicte la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y deberá contar con el visto bueno de la Dependencia coordinadora de sector, que establezca su alineación con los programas sectoriales.

Deberá programar los proyectos que se pretendan realizar independientemente de la Fuente de Financiamiento de los mismos.

Deberá capturarse la información del Proyecto a realizar en el Banco de Proyectos del Sistema SEIPOA 2012.

CAPÍTULO 7000. Inversiones Financieras y Otras provisiones.-

Agrupar las asignaciones destinadas a la realización de actividades financieras que las dependencias y entidades llevan a cabo con fines de fomento productivo; También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del Estado para otorgar apoyos o ayudas extraordinarias a los sectores social y privado. Comprende el registro de las erogaciones recuperables por cuenta de terceros, y las aportaciones a fideicomisos y mandatos públicos.

LINEAMIENTOS:

Inversión financiera, erogaciones contingentes y provisiones para erogaciones especiales. Su presupuestación corresponde a la Secretaría de Hacienda.

Erogaciones para apoyar a los sectores social y privado en actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria que contemple el retorno de la inversión, (créditos recuperables).

Se considerarán sólo aquellas partidas autorizadas en los programas de las dependencias y entidades del Estado para el año 2011 y que continuarán en el 2012, tales como la previsión de

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

recursos para el pago de becas, premios, estímulos y recompensas, así como todo tipo de asignación destinada a otorgar ayuda extraordinaria a personas o grupos sociales.

CAPÍTULO 8000. Participaciones y Aportaciones.

Agrupar el importe de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos para cubrir las participaciones en ingresos federales a los municipios del Estado, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, así como las asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales previstas en dicha Ley a favor de los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de los municipios, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con el Estado y sus municipios.

LINEAMIENTO:

Tal y como la naturaleza de los recursos lo establece, las Instituciones del Sector Paraestatal, incluidos fideicomisos y empresas, no podrán utilizar el presente capítulo como parte de sus actividades institucionales.

La presupuestación de este ramo de gasto corresponde a la Secretaría de Hacienda.

CAPÍTULO 9000. Deuda Pública

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno del Estado por concepto de su Deuda Pública, derivada de la contratación de empréstitos concertados a plazos, autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado; así como los derivados de coberturas, proyectos de infraestructura de largo plazo y arrendamientos financieros especiales. Incluye también, los adeudos de ejercicios fiscales anteriores o pasivos circulantes de las dependencias y entidades por conceptos distintos de Servicios Personales.

LINEAMIENTO:

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012

MANUAL DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Sección I.- Lineamientos

La presupuestación de este rubro del gasto deberá contar con la aprobación de la Secretaría de Hacienda, en términos de lo dispuesto por la Ley de Deuda Pública del Estado

Por lo que al mecanismo de ADEFAS se refiere, en apego a la normatividad respectiva, deberán informar a la Secretaría al cierre del ejercicio de los compromisos devengados no pagados que tengan las Instituciones, para que bajo este rubro la Secretaría asigne recursos. Sin embargo, dicho mecanismo no será objeto de presupuestación por cada una de las instituciones, será reservado a la Secretaría de Hacienda del Estado.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



2012