

Con fundamento en los artículos 33 fracción I, II, III, V, y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado, 61 y 62 de la Ley de Planeación del Estado, y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado (**Secretaría**), se comunica lo siguiente:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

### **I.- Disposiciones Generales y Calendario de Actividades**

#### **Objeto**

1.- Establecer los aspectos generales que las Dependencias y Entidades deberán considerar para la programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2016.

#### **Calendario de Actividades**

2.- El cronograma general para las actividades de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2016, es el siguiente: (**anexo 1**)

### **II.- Programación**

#### **Clave Presupuestal para el ejercicio 2016**

3.- Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto 2016, las dependencias y entidades deberán observar la estructura definida para la clave presupuestal conforme al (**anexo 2**) de los presentes lineamientos.

#### **Vinculación de las estructuras programáticas con el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 y la relación con los programas**

4.- Con el fin de mantener la congruencia del Anteproyecto de Presupuesto con los objetivos y prioridades del Plan Quintana Roo, en términos de lo previsto en la Ley de Planeación del Estado, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado y la Ley General de Contabilidad, como parte del proceso de programación, las dependencias y entidades deberán realizar la alineación de sus estructuras programáticas con el Plan Quintana Roo. Para el logro de lo anteriormente mencionado, se debe considerar lo siguiente:

- a) La vinculación de las estructuras programáticas con el Plan Quintana Roo se realizará a partir de la categoría programática de Programas Presupuestarios. Las dependencias y entidades deberán revisar los existentes y verificar su denominación y descripción del programa presupuestario correspondiente.
- b) Verificar los Programas presupuestarios que operan las instituciones son orientados a objetivos de mediano o largo plazo.
- c) Para dar sustento a lo planteado en los Programas Presupuestarios se definirá por cada uno de ellos una Matriz de Resultados como mínimo, de acuerdo con la metodología emitida.
- d) Se deberá hacer un análisis de los Programas Presupuestarios y Matrices de Resultados estratégicas existentes, y verificar que estén formulados sobre bases reales y que los objetivos y metas planteados en los mismos atiendan la solución de los problemas identificados. Asimismo se debe verificar que corresponden al tipo de programa correcto respecto a los criterios del catalogo respectivo.
- e) Revisar la lógica y congruencia en el diseño de los Programas Presupuestarios y su vinculación con los Programas Operativos Anuales, es decir, con la operativa institucional.
- f) Las dependencias deberán analizar sus programas presupuestarios con un enfoque integral, asegurando la congruencia y pertinencia de los elementos programáticos y presupuestales.

### **De la MIR y su vinculación con los Procesos y Proyectos**

5.- Las dependencias y entidades una vez definida su MIR y asignado indicadores para el Fin, Propósito, Componentes y Actividades, deberán vincular a través del SEIPOA el componente (bien o servicio) con el proceso o proyecto que genera dicho componente, asegurando así la vinculación de los universos de la Planeación Estratégica con los Programas Operativos Anuales.

### **Actualización de los Procesos**

6.- Las dependencias y entidades deberán realizar la revisión de sus procesos y verificar su justificación de permanencia dentro del padrón de procesos o de lo contrario pedir a la Secretaría la baja del mismo.

## **III.- Presupuestación**

### **Convenios de Colaboración**

7.- Se deberá identificar los Convenios, Acuerdos o Anexos firmados con instancias federales, estatales, municipales o privadas que comprometerán recursos estatales, independientemente de su fuente de financiamiento.

8.- Se establece como criterio general para la consideración de los convenios que comprometan recurso estatal, una aportación estatal máxima del 20% de la estructura convenida, salvo aquellos programas cuyas reglas de operación dispongan lo contrario.

9.- No deberán presupuestar montos pendientes de ministración de ninguna de las partes, de convenios con vigencia anterior o posterior al del ejercicio fiscal 2015, salvo que se cuente con la autorización expresa y oficializada por parte de la Secretaría.

### **Cartera de Inversión**

10.- Para considera la asignación de recursos de proyectos de inversión en infraestructura deberá contar expresamente con la validación de la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría.

11.- Para el costeo de los proyectos de inversión en infraestructura se deberán de prever los recursos que se identifiquen con el resultado del proyecto en las partidas presupuestales relativas a los capítulos 1000, 2000, 3000, 5000 y necesarios para la operativa del mismo, si es el caso que impacte en el ejercicio 2016.

**Gasto Corriente**

12.- Para la integración del presupuesto 2016, se establece como criterio general un nivel de gasto no mayor al presupuesto autorizado inicial al ejercicio 2015, salvo los casos de excepción que establezca la Secretaría.

13.- Los recursos presupuestales que se requieran, deberán ser asignados de manera específica a cada una de las unidades responsables de su ejecución en los procesos y proyectos respectivos, y solo en aquellos casos en que no sea posible su identificación, podrán quedar temporalmente previstos en la Dirección o Coordinación Administrativa de la Dependencia o Entidad.

14.- Los procesos relativos al apoyo administrativo, no deberán contener recursos que posteriormente se transfieran a otros procesos. Uno de los objetivos a lograr es reducir el gasto que a la fecha, se concentra tanto en las áreas administrativas, como en los procesos de apoyo, y para evitar la distorsión en el costo de los resultados sustantivos.

15.- Si como resultado de los trabajos de análisis y preparación del Proyecto de Presupuesto, fuera necesario efectuar modificaciones, será la Secretaría la que realice dichas modificaciones, informando al titular de la Dependencia o Entidad que corresponda, a fin de que evalúe las posibles repercusiones en el cumplimiento de su Programa Operativo Anual.

16.- Es necesario revisar los precios de mercado de los insumos básicos o sustantivos de los procesos de la Entidad y darlos a conocer, sobre todo aquellos que presenten variaciones sustantivas en precios, a las Unidades Responsables que participan en la integración de los Programas Operativos Anuales.

17.- Por lo que a Servicios Personales se refiere, sólo se considerará la presupuestación de las plazas autorizadas y registradas por la Secretaría de Hacienda, de manera coordinada con la Oficialía Mayor de Gobierno.

18.- Para realizar el costeo que se hace referencia en el punto anterior, se considerara la plantilla de servidores públicos de base, confianza y eventuales, que estén cargadas en SIDEOL de la Oficialía Mayor de Gobierno.

19.- Toda necesidad de incremento en plazas deberá manifestarse por escrito a la Secretaría y paralelamente a la Oficialía Mayor de Gobierno, donde se establezca la justificación de las nuevas plazas y el efecto que su contratación tendrá sobre los resultados en el cumplimiento de los objetivos, haciendo referencia a la relación plaza-logro de objetivos del año 2016.

20.- Sólo podrán presupuestar montos asignados a prestaciones existentes y oficialmente autorizadas a su Institución por las autoridades competentes y no deberán presupuestarse pagos no cubiertos durante el ejercicio fiscal 2015. De conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público en sus arts. 25 y 29 fracc. VIII, en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos deberá incluirse información soporte relacionada con las plazas y los costos relacionados contemplados para la operación de los programas por unidad ejecutora de gasto y adscripción, por lo que es de suma importancia que las Unidades Administrativas encargadas del manejo de los Recursos Humanos, revisen las plazas autorizadas por cada unidad responsable, así como los niveles salariales que ocupan en las diferentes adscripciones, así como la ubicación regional de las mismas en el territorio estatal. Por ello, será obligatorio que acorde a la normatividad que establezca la Secretaría, se remita la documentación justificadora, así como las memorias de cálculo de los montos presupuestados en el capítulo de Servicios Personales.

21.- Por lo que respecta a la previsión para incrementos salariales, deberá presupuestarse en las partidas específicas para tal efecto, el monto acorde a las memorias de cálculo que deberán remitir a la Secretaría.

22.- Por lo que respecta a los Capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales se requiere revisar el importe mensual promedio de los pagos por conceptos de servicios básicos de la Institución de enero a junio de 2015, segmentando el consumo por unidad responsable, en caso de que se tengan oficinas ubicadas fuera del edificio principal de la Institución, se aplicara en específico a donde corresponda el gasto. No procede el prorrateo de servicios básicos para las unidades administrativas dentro de un mismo edificio.

23.- Considerar para la calendarización de los recursos 2016, el monto promedio mensual del presupuesto ejercido real, del ejercicio inmediato anterior, debiendo remitir a la Secretaría la información necesaria que permita validar los cálculos, tal es el caso del padrón vehicular, el listado de instalaciones arrendadas, así como las líneas telefónicas o servicios integrales y su consumo promedio por Institución y acorde al grado de detalle que le sea requerido.

24.- Para la presupuestación de viáticos y pasajes al personal, deberá considerarse el tabulador de viáticos autorizado vigente y la normatividad establecida al respecto, por la Secretaría, considerando que los viáticos deberán emplearse para alimentación y hospedaje del personal de base y confianza que labore en las Instituciones.

25.- La presupuestación de difusión de programas gubernamentales, excepto por aquellas instituciones cuya función de gobierno es ésta, queda restringida y sujeta a la aprobación de la Secretaría, por lo que de contar con procesos institucionales que requieran la difusión a través de medios de comunicación impresa u otros, deberá notificarlo de manera oficial a la Secretaría a más tardar el último día hábil del mes de julio, en el entendido de que de no hacerlo, no le será autorizado la contratación y ejercicio de recursos bajo ese rubro.

26.- Todas las Entidades del Sector Paraestatal, deberán contemplar los costos asociados a la dictaminación de Estados Financieros, considerando el costo de los servicios profesionales contratados en el presente ejercicio fiscal.

27.- Para la presupuestación de los capítulos de gasto de operación, incluido lo relativo a servicios personales, deberá observarse en todo momento las disposiciones específicas por partida de gasto, establecidas en el Manual de Programación Presupuestación 2016.

28.- Sólo podrán presupuestar apoyos, y becas a la ciudadanía, aquellas instituciones cuyas atribuciones o normatividad para la operación de los programas que administran, así lo establezca y siempre que lo notifiquen por escrito a la Secretaría a más tardar el último día hábil del mes de julio del presente ejercicio.

29.- Todas las instituciones públicas deberán emplear para la asignación de recursos, las partidas contenidas en el clasificador por objeto del gasto autorizado por la Secretaría, que para este ejercicio fiscal 2016, contiene las aperturas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, que estandariza y armoniza las partidas presupuestarias a tercer nivel, con aquellas que maneja la Administración Federal, así como el resto de las entidades federativas del país y que se encuentra contenido dentro del Manual de Programación-Presupuestación 2016.

30.- No se tiene prevista disponibilidad de recursos para absorber sobreejercicios provenientes de años anteriores, y bajo ninguna circunstancias, deberá preverse endeudamiento con cargo a los recursos estatales, salvo aquellas previsiones que provienen de ejercicios anteriores y siempre que la Secretaría emita la autorización oficial correspondiente.

31.- En lo que respecta a los programas de mantenimiento y conservación de los edificios o áreas de trabajo, así como del padrón vehicular, servicios telefónicos, agua, electricidad, arrendamientos, seguros y demás servicios necesarios para la operativa, es responsabilidad de las Unidades

Administrativas o de Servicios Generales, según sea el caso las previsiones presupuestales de las partidas correspondientes, con la finalidad de tener un presupuesto lo más objetivo posible.

32.- Las partidas de los bienes y servicios directos requeridos para la operación de los procesos y proyectos serán presupuestadas por las áreas responsables en consideración de las metas de operación programadas, así como número de plazas, vehículos y otros que puedan incidir en el costo. Lo anterior tomando en cuenta las cifras históricas de gasto, los valores de mercado correspondiente y en su caso las listas de precios cotizados por la oficialía Mayor, la Unidad Administrativa o de Servicios Generales correspondientes.