

Antonio Valladolid Rodríguez, Secretario de Planeación y Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 13 fracción III incisos a) y b) y 51 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California; Artículo 24 fracciones I y IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; Artículos 6 y 27, de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; Artículos 53 y 54 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California; Artículos 7 y 9 fracciones I, III y VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, he tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos para la Programación y Presupuestación del Gasto Público del Ejercicio Fiscal 2015

Índice

1. Introducción.....	2
2. Objetivo.....	3
3. Glosario de términos.....	3
4. Lineamientos generales para la programación.....	8
5. Lineamientos generales para la presupuestación.....	10
6. Lineamientos específicos por capítulos de gasto.....	13
6.1 Servicios personales.....	13
6.2 Materiales y suministros, servicios generales, ayudas, subsidios y transferencias, bienes muebles e inmuebles.....	16
6.3 Inversión pública.....	19
7. Lineamientos para el costeo de metas.....	22
8. Lineamientos generales para la presentación de la información programática y presupuestal.....	23
9. Información a entregar por las Dependencias.....	23
10. Información a entregar por las Entidades.....	23
11. Formatos para la Programación – Presupuestación.....	24

1.- Introducción.

En cumplimiento a lo señalado por el artículo 24 fracciones I y IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Planeación y Finanzas emite los presentes Lineamientos para la Programación y Presupuestación del Gasto Público del ejercicio fiscal 2015, como un medio para orientar la realización de los Programas Operativos y su presupuesto, así como integrar un catálogo de programas de la administración pública estatal, con un diseño que permita la definición de metas específicas que conlleven al establecimiento de las acciones de seguimiento, evaluación y control del PED y la gestión pública, señaladas en dicho documento e instruidas por el Gobernador del Estado.

El proceso de programación y presupuestación se ha venido fortaleciendo y se ha orientado principalmente a sustentarlo en los resultados y líneas estratégicas del Plan Estatal de Desarrollo 2014 – 2019.

Por ello, tomando como base el Plan Estatal, se están realizando ejercicios de planeación con las diferentes Dependencias y Entidades Paraestatales, resultando de ello que la totalidad de los Programas Sustantivos se desarrollarán con Marco Lógico, lo cual permitirá asegurar la congruencia de éstos con el Plan y por consiguiente mejorar su asignación presupuestal.

La esencia de los presentes lineamientos es conducir con racionalidad y austeridad la asignación de recursos a los diferentes programas presupuestarios para que de esta manera se cuente con programas debidamente sustentados en presupuestos coherentes con la realidad financiera del Estado.

En resumen, los presentes lineamientos además se orientan a generar un presupuesto racional, que de manera transparente deje ver el sustento del uso y del destino del gasto a realizar en 2015.

2.- Objetivo.

- 2.1.- Normar el Proceso de Programación y Presupuestación del Gasto Público y la Inversión Pública para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 2.2.- Formular el Presupuesto de Egresos con base en resultados de acuerdo a los indicadores de gestión del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 2.3.- Establecer la congruencia del Programa Operativo Anual 2015 (POA), con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2014–2019.
- 2.4.- Orientar a los servidores públicos en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2015.

3.- Glosario de términos.

- 3.1.- **Dependencia.** Es la institución de la Administración Pública Estatal subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo que tiene encomendados.
- 3.2.- **Dependencia Coordinadora de Sector.** Es la institución de la Administración Pública Centralizada que tiene adscrito bajo su tramo de control a una o varias Entidades Paraestatales y que conjuntamente conforman un sector administrativo, con la finalidad de coordinar el desarrollo de las actividades encomendadas a las Entidades agrupadas en cada sector.
- 3.3.- **Entidad Paraestatal.** Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos Públicos que integran la Administración Pública Paraestatal y que tienen una subordinación indirecta con el Gobernador, ya que sus relaciones con el Titular del Poder Ejecutivo se conducen a través de una Dependencia coordinadora de sector.
- 3.4.- **Fideicomiso con estructura.** Ente de la Administración Pública Paraestatal que para llevar a cabo su finalidad dispone de una estructura organizacional y conformada por una plantilla de personal.
- 3.5.- **Fideicomiso sin estructura.** Ente de la Administración Pública Paraestatal que para llevar a cabo su finalidad se auxilia de personal adscrito a otra Dependencia o Entidad, o en su caso es contratado por honorarios y por ende no dispone de estructura organizacional.
- 3.6.- **Plan Estatal de Desarrollo 2004-2019 (PED).** Es el instrumento de planeación, elaborado por la sociedad y el Gobierno Estatal, en el que se basarán las decisiones en materia de gasto e inversión para la aplicación de los recursos públicos y se constituye, como el documento rector y guía para la gestión gubernamental.
- 3.7.- **Programación.** Es el proceso a través del cual se definen programas, subprogramas, actividades, proyectos, metas, indicadores, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos y resultados, definidos en el Plan Estatal de Desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades presupuestarias. Comprende el conjunto de acciones a realizar para fijar objetivos y metas a las tareas previstas; destinar los recursos humanos, materiales y asignar los recursos financieros necesarios; definir los métodos de trabajo por emplear; fijar la cantidad y calidad de los resultados; determinar la localización de las obras y actividades.
- 3.8.- **Programa Operativo Anual (POA).** Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsabilidad, temporalidad y espacialidad de las acciones
- 3.9.- **Estructura Programática.** Conjunto de categorías de programación, que constituyen un esquema de clasificación organizado (programa, subprograma, proyecto y actividad institucional) del quehacer 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.
- 3.10.- **Categorías Programáticas.** Es la clasificación de los programas de gobierno: Sustantivos y de Apoyo, para dar cumplimiento a las estrategias del PED 2014-2019.
- 3.11.- **Elementos Programáticos.** Son los componentes que describen la intención que se pretende alcanzar en cada una de las distintas categorías programáticas, conformándose por Fin, Propósito (objetivo), Indicadores

y Metas. Estos componentes se utilizan como mecanismo para el seguimiento, la medición y evaluación del POA.

- 3.12.- **Ramo.** Término que se utiliza para identificar y clasificar el gasto público estatal, de acuerdo con las Dependencias administrativas del Poder Ejecutivo y de los Poderes Legislativo y Judicial.
- 3.13.- **Programa.** Conjunto de actividades vinculadas entre sí y relacionadas con las atribuciones y obligaciones de los responsables de su ejecución; está encaminado a la consecución de objetivos, beneficios, metas e indicadores específicos; establecen unidades de medida y unidades administrativas responsables de su ejecución; y, son la base para la asignación de recursos presupuestales.
- 3.14.- **Subprograma.** Es la subdivisión de un programa debido a su amplitud de temas o complejidad que representa.
- 3.15.- **Unidad Responsable del Programa y/o Subprograma.** Unidad administrativa que coordina un conjunto de áreas especializadas (las cuales están subordinadas a ésta) dentro de la estructura administrativa de una Dependencia o Entidad.
- 3.16.- **Fin del Programa.** Representa el Objetivo Estratégico de Gobierno, describe cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, al logro de un objetivo estratégico de gobierno.
- 3.17.- **Propósito del Programa (Objetivo).** Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica del programa a la solución de un problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito.
- 3.18.- **Actividad Institucional.** Conjunto de operaciones que realizan las unidades orgánicas de una institución para dar cumplimiento a sus metas y propósitos. Corresponde al nivel de desagregación máximo de las categorías programáticas, por lo que está necesariamente asociada a una unidad orgánica.
- 3.19.- **Proyecto.** Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tienen como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado. Resuelven un problema o aprovechan una oportunidad. El proyecto se formaliza en un documento. En términos de inversión pública, se le llama proyecto de inversión.
- 3.20.- **Proyecto estratégico.** Proyecto que emana del Plan Estratégico del Estado, tiene un impacto directo y de gran magnitud al desarrollo del Estado.
- 3.21.- **Proyecto de mejora institucional.** Proyecto que contribuye a la mejora de procesos internos de una Dependencia, Entidad o sector.
- 3.22.- **Meta.** La descripción concreta de las actividades que se esperan realizar en un período determinado en relación directa con los objetivos respectivos. Los componentes de una meta son: la localidad, la descripción, la unidad de medida, la cantidad anual programada y su calendarización, el tipo de meta, número de beneficiados, grupo poblacional y en su caso, la desagregación por sexo.
- 3.23.- **Indicador.** Herramienta de información que permite monitorear y evaluar el logro de objetivos y cumplimiento de metas de proyectos, programas, políticas de gobierno y políticas públicas cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos.

- 3.24.- **Indicador de Gestión.** Es el parámetro de medición del desempeño representado por unidades, índices, cocientes o fórmulas que permiten establecer lo que se pretende lograr en un año expresado en términos de cobertura, eficiencia, eficacia, calidad, equidad o impacto económico, social o institucional y serán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 3.25.- **Meta de Indicador.** Es la cuantificación deseada y factible de alcanzar de un indicador en un periodo de tiempo o en un ejercicio fiscal determinado. Por lo que, debe responder a la pregunta de: ¿Qué valor se pretende alcanzar?
- 3.26.- **Tipos de meta.** Clasificación en función al sector a beneficiar, producto del cumplimiento de la meta. Para tal efecto se considera de tipo social cuando la sociedad sea la beneficiaria directa del resultado de la meta, o de tipo institucional cuando indirectamente lo sea producto de una mejora o acción interna de Gobierno.
- 3.27.- **Elementos de la Meta:**
- Localidad.** Es la ubicación espacial en donde se pretende impactar de manera directa o indirecta con los resultados y beneficios que se desean lograr.
 - Descripción.** Es la explicación detallada de las metas o compromisos a desarrollar con el objeto de lograr el resultado planeado, debiendo existir congruencia entre los elementos que la integran.
 - Unidad de Medida.** Es el concepto que se utiliza para conocer el tipo de bien o servicio que se generará o prestará, el cual deberá facilitar la medición y comprobación de la meta.
 - Cantidad.** Es la cuantificación anual que se pretende lograr de la unidad de medida establecida.
 - Beneficiarios.** Consiste en el número de personas a obtener el beneficio del resultado de la meta. Sólo cuando la meta sea de tipo social aplica este criterio y se requerirá el grupo poblacional y en el caso de ser procedente la desagregación por sexo.
- 3.28.- **Presupuestación.** Proceso encaminado a cuantificar monetariamente los requerimientos de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período.
- 3.29.- **Estructura Administrativa.** Agrupación de unidades administrativas de una Dependencia o Entidad, conforme a criterios de jerarquía y especialización. La estructura administrativa está conformada por tres elementos, siendo éstos: estructura orgánica, organograma y plantilla de personal.
- Estructura Orgánica.** Listado de unidades administrativas ordenadas de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de subordinación, tomando como punto de partida la oficina del titular.
 - Organograma.** Diseño gráfico de la organización que refleja las relaciones y jerarquías que guardan entre sí las unidades administrativas que la integran.
 - Plantilla de Personal.** Documento que contiene el listado de trabajadores de base, confianza, contrato y relación administrativa, que laboran en una unidad administrativa, identificando el nombre, unidad de adscripción, puesto, nivel, plaza, tipo de relación laboral, fecha de ingreso, así como los conceptos y montos que conforman el sueldo que percibe.
- 3.30.- **Clasificador por Objeto del Gasto.** Instrumento basado en las normas emitidas por el CONAC y aprobado por el Consejo Estatal de Armonización Contable, que permite una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, en forma clara, precisa, integral y útil, posibilitando un adecuado registro y exposición de las operaciones, y facilitando la interrelación con las

cuentas patrimoniales. El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

- 3.31.- **Clasificación Funcional del Gasto.** Instrumento que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. Comprende los elementos de finalidad, función y subfunción que se incluirán en la clave presupuestaria.
- 3.32.- **Clasificador por Tipo de Gasto.** Instrumento que relaciona las transacciones públicas que generan gastos, con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:
- Gasto Corriente.** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
 - Gasto de Capital.** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
 - Amortización de la deuda y disminución de pasivos.** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
- 3.33.- **Clave presupuestaria.** Se integra a partir de la estructura programática y administrativa de cada Dependencia o Entidad, en la que se asignan los recursos resultantes del costeo de cada meta, en función de la unidad ejecutora que las realizará. Sirve para organizar el presupuesto de egresos de tal forma que el ejercicio del recurso se registre en forma ordenada, con el fin de identificar, medir y evaluar el ejercicio del gasto público.
- 3.34.- **Unidad Ejecutora.**
- Unidad administrativa.** Área de una Dependencia o Entidad que tiene asignado personal, tiene la responsabilidad de llevar a cabo una actividad institucional mediante el establecimiento de metas con su presupuesto respectivo
 - Centro de costo para proyecto (estratégico o de mejora).** Corresponde a un código directamente relacionado a un proyecto (estratégico o de mejora), en el cual se presupuesta el recurso que se le destinará; este código no forma parte de la estructura administrativa de la Dependencia o Entidad y busca facilitar la medición de los recursos utilizados y los resultados obtenidos.
 - Centro de costo.** Unidad ejecutora no integrada a la estructura orgánica de la Dependencia o Entidad paraestatal, que se utiliza para asignar recursos y acciones sobre los que se necesita mantener un control específico.

- 3.35.- **Partida.** Es el nivel de agregación más específico que se compone de seis dígitos, en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren, ésta puede ser genérica o específica.
- 3.36.- **Partida Genérica.** Se compone del primero al tercer dígito y logra la armonización a todos los niveles de gobierno.
- 3.37.- **Partida Específica.** Corresponde del cuarto al sexto dígito, permitiendo la armonización a nivel estatal y municipal.
- 3.38.- **Metodología del Marco Lógico (MML).** Método de planeación basado en la identificación y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa o proyecto y sus relaciones de causalidad; identificando y definiendo los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluando el avance en la consecución de los mismos, así como examinando el desempeño del programa en todas sus etapas.
- 3.39.- **Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).** La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

4.- Lineamientos generales para la programación.

- 4.1.- La coordinación de los trabajos de programación-presupuestación del gasto público 2015 estará a cargo de los enlaces, nombrados por el titular de la Dependencia o Entidad, o en su caso le corresponderá al Director de Planeación o a un Director de área que realice funciones sustantivas en la Dependencia o su equivalente en las Entidades.
- 4.2.- La programación del gasto público se sustentará en la estructura programática validada por la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) y alineada con el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 y con la Planeación Operativa.
- 4.3.- Para dar sustento a los resultados planteados en los Programas sustantivos, durante el mes de septiembre se definirá por cada uno de ellos una matriz de indicadores de resultados (MIR) de acuerdo a la guía metodológica emitida por la SPF.
- 4.4.- En cuanto al desarrollo e implementación de indicadores para el seguimiento y evaluación de los Programas Operativos Anuales se expone lo siguiente:
 - a) Si bien en la integración de las MIR de los Programas, en apego a la metodología de Marco Lógico, se identificaron indicadores para todos los niveles del resumen narrativo (Fin, Propósito, Componentes Actividades); en los POAS se incluirán únicamente los que estén en el nivel del FIN y del Propósito de cada Programa;
 - b) Estos indicadores se constituyen como un elemento del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño y deberán ser registrados en el Sistema Estatal de Indicadores (SEI) cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
 - c) Dichas mediciones (Fin y Propósito) podrán ser objeto de las revisiones por parte de los órganos de control de acuerdo a lo que establece la Ley de Fiscalización de los Recursos Públicos de Baja California y la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.
- 4.5.- Los programas sustantivos contendrán los elementos de Marco Lógico de Fin y Propósito. El Fin se relacionará al objetivo general que atienda la Dependencia o Entidad de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019. En el caso del Propósito del programa, éste se definirá respondiendo a la pregunta ¿cómo contribuye el programa a solucionar un problema focal y como se alinea al objetivo general? En sí es el equivalente al objetivo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público.
- 4.6.- Se deberá prestar atención a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público que señala que los programas se deberán formular sobre bases reales, y que los objetivos y metas planteadas en los mismos atiendan las necesidades de la comunidad, de acuerdo a las prioridades establecidas por el Ejecutivo del Estado.
- 4.7.- Las actividades institucionales y proyectos que se tengan contemplados deberán asociarse a un programa o subprograma según sea el caso. Para cada actividad institucional y proyecto deberán señalarse metas, las cuales serán con enfoque a resultado, es decir, deben de señalar claramente el beneficio que se pretende alcanzar y se integrarán por acciones.

- 4.8.- Con la finalidad de fortalecer la transparencia en la formulación del presupuesto respecto a la inclusión de la perspectiva de género, las Dependencias y Entidades Paraestatales que dentro de sus compromisos en 2015 incluyan metas o acciones que promuevan la igualdad, acciones afirmativas o temporales sobre equidad de género, éstas se deberán incluir en una actividad institucional específica denominada "Realizar acciones afirmativas para impulsar la igualdad y equidad de género" identificando su costeo respectivo.
- 4.9.- Las metas contendrán la localidad, cantidad anual, calendarización, unidad de medida, tipo de meta (institucional o social), población a beneficiar desagregada por sexo en su caso, así como su costeo.
- 4.10.- Por cada una de las metas y acciones establecidas se deberá especificar la línea estratégica del PED a la cual se le da atención a través del logro de dicha meta y/o acción. Se deberá asegurar la estricta alineación de las líneas asignadas a las metas y acciones, siendo la Secretaría de Planeación y Finanzas la institución normativa que dictaminará dicha alineación.
- 4.11.- Las unidades de medida son definidas bajo el concepto de presupuesto basado en resultados, es decir, deberán expresarse mediante productos o servicios tangibles y de beneficio claro. En los Programas clasificados como de Apoyo, las unidades de medida podrán ser de carácter más operativo.
- 4.12.- La calendarización de las metas del gasto público se definirán de forma mensual, trimestral o anual, según las particularidades de cada Dependencia o Entidad y deberán reflejar cuándo se lograrán los resultados.
- 4.13.- No serán validas metas sin acciones registradas.
- 4.14.- Las acciones deben plantearse de tal manera que reflejen el producto o beneficio que se obtendrá. Un conjunto de acciones conforma una meta, las acciones se integrarán de los siguientes elementos programáticos: unidad de medida, cantidad anual y calendarización, así mismo indicarán la línea estratégica del PED a la que se orientan.
- 4.15.- Todas las acciones que requieran gasto corriente, deberán ser costeadas en el Sistema de Programación (SPOA), para lo cual se enlistarán los requerimientos para llevarlas a cabo. Los requerimientos serán calendarizados, en el mes que se utilizarán.
- 4.16.- Las Dependencias y Entidades, que ejecutan recursos vía inversión pública, (Fondos, convenios, subsidios, etc.), deberán considerar metas que respalden dichos recursos en su Programa Operativo Anual, alineados y congruentes con el Programa de inversión pública.
- Dichas metas podrán ser modificadas, durante el ejercicio fiscal 2015, de conformidad a lo que establezcan los convenios firmados o por las autorizaciones que emita la Secretaría de Planeación y Finanzas, esto incluye el resultado a alcanzar con la contra parte Federal y/o Municipal.
- 4.17.- Todas las unidades administrativas deberán estar sustentadas con metas o acciones orientadas a su razón de ser.
- 4.18.- Las Dependencias y Entidades deberán proporcionar el listado de unidades administrativas que serán las responsables de dar cumplimiento a cada uno de los proyectos y actividades institucionales, así como el total de unidades ejecutoras, proyectos y centros de costo agrupados por Programa.

- 4.19.- Cada programa establecido deberá plantear indicadores para su monitoreo y evaluación, los cuales deberán estar registrados en el Sistema Estatal de Indicadores (SEI) y cumplir con los requerimientos técnicos emitidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 4.20.- Con la finalidad de hacer más transparente la asignación presupuestal, para el ejercicio presupuestal 2015 se incorporará un nuevo programa en las Dependencias Coordinadoras de Sector al que se denominará: "Transferencias al Sector Paraestatal", en el cual se incluirá todo lo relativo a las transferencias que se realizan a las diferentes Entidades Paraestatales.
- 4.21.- A efecto de permitir la realización de evaluaciones durante el ejercicio fiscal y de estandarizar los criterios de ponderación, se emite la siguiente clasificación de programas y metas, la cual deberá realizarse durante el proceso de captura por parte de las Dependencias y Entidades Paraestatales.

Ponderación	Programas: Con relación a la atención y alineación del PED.	Metas: Con relación a la contribución de la meta al logro del propósito del programa.
3	Alto	Alto
2	Medio	Medio
1	Bajo	Bajo

- 4.22.- Para que un proyecto se incluya en el Programa Operativo Anual y pueda ser presupuestado, deberá estar debidamente sustentado en el Plan Estratégico del Estado o en su caso, desarrollado conforme al Lineamiento para el Desarrollo de Proyectos, elaborado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 4.23.- Los proyectos definidos podrán ser:
- Estratégicos o
 - De mejora Institucional.
- 4.24.- Las obras que se registren en el Sistema de Inversión Pública, se deberán ligar a los proyectos y actividades institucionales ingresadas en el Sistema de Programación, debiendo asegurar una correcta alineación.
- 4.25.- Con la finalidad de prever los efectos de los refrendos de inversión pública en la propuesta programática 2015, se deberán incluir metas cuantificadas las cuales consideren este recurso de inversión; en casos en que no sea posible cuantificar dichas metas, se reflejarán como una modificación programática en el ejercicio 2015.

5.- Lineamientos generales para la presupuestación.

- 5.1.- La estructura del Presupuesto de Egresos se define a partir de la Estructura Programática y Administrativa autorizadas por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 5.2.- Para efectos de llevar a cabo la presupuestación del ejercicio fiscal 2015 se deberá considerar el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública del Estado de Baja California.
- 5.3.- Una vez definida la estructura programática y el alcance de las metas a lograr en el ejercicio, a cada programa se le asignarán los recursos humanos y materiales requeridos para su realización en forma detallada por clave presupuestaria.
- 5.4.- El instrumento para elaborar el presupuesto de los programas y proyectos, será el Sistema de Programación (SPOA), por lo que las Dependencias y Entidades deberán capturar su propuesta de Presupuesto de Egresos en dicho sistema, de acuerdo la clave presupuestaria que le corresponda y dentro del plazo que se establezca para tal fin.
- 5.5.- A efecto de costear los proyectos estratégicos e institucionales, se crearán centros de costo adicionales a la estructura administrativa con el propósito de presupuestar los requerimientos para su ejecución.
- 5.6.- Para el costeo de los proyectos se deberán prever los recursos que se identifiquen con el resultado del Proyecto en las partidas presupuestales relativas a los grupos: 200000, 300000, 400000, 500000 y 600000. En el caso del grupo 100000 solamente se incluirán las partidas que no forman parte de la plantilla de personal como los asimilables a salarios, asistencia a cursos y servicio social a estudiantes.
- 5.7.- Los recursos presupuestales que se requieran, deberán ser asignados de manera específica a cada una de las unidades responsables de su ejecución, y sólo en aquellos casos en que no sea posible su identificación, podrán quedar previstos en la Dirección o Coordinación Administrativa de la Dependencia o Entidad, sólo en los casos específicos como: la renta del inmueble o los servicios generales de energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico.
- 5.8.- Las actividades relativas al apoyo administrativo, no deberán contener recursos que posteriormente se transfieran a otras actividades. Uno de los objetivos a lograr es reducir el gasto que a la fecha, se concentra tanto en las áreas administrativas como en actividades de apoyo (a través de los grupos 100000, 200000 y 300000), para evitar la distorsión en el costo unitario de los resultados.
- 5.9.- Las Dependencias y Entidades deberán asignar presupuesto a sus Delegaciones, a fin de fortalecer su papel como promotoras o centros de atención en la solución de los problemas en las localidades donde se generan. Así mismo deberán asignar recursos a los servicios generales de mantenimiento, aseo y limpieza, agua, luz, teléfono, etc. que sean suministrados por Oficialía Mayor de Gobierno y que se generen en edificios públicos compartidos por Delegaciones de diferentes Dependencias, con el fin de que el gasto sea distribuido a cada una de las Dependencias que tengan una representación en dichos centros de atención.
- 5.10.- Las Dependencias deberán asignar presupuesto a todas las partidas de servicios generales que por su naturaleza se controlan y ejercen desde la Oficialía Mayor de Gobierno, tales como:

221005	Agua y hielo para consumo humano.
261001	Combustibles.
311001	Servicio de energía eléctrica.
313001	Servicio de agua potable.
314001	Servicio telefónico tradicional.
315001	Servicios de telefonía celular.
322001	Arrendamientos de edificios y locales.
323001	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional, recreativo y de bienes informáticos.
338001	Servicio de vigilancia y monitoreo.
344001	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.
345001	Seguros de bienes patrimoniales.
358001	Servicios de limpieza.
359002	Servicios de fumigación.

- 5.11.- Para la integración del presupuesto 2015, se establece como criterio general un nivel de gasto menor al presupuesto autorizado 2014. Debiendo observar una distribución del gasto acorde a la política de austeridad vigente y con enfoque a resultados.
- 5.12.- El Presupuesto de Egresos deberá calendarizarse con el propósito de que se programe de manera ordenada su ejercicio. La calendarización del recurso se registrará automáticamente en el momento en que se realice el costeo de los requerimientos, por lo tanto los recursos se asociarán a la calendarización de las metas de cada programa. Se entiende que los requerimientos para lograr metas o realizar acciones, se deben calendarizar antes de lograrlas y/o realizarlas, ya que primero se necesita tener los insumos para poderlas desarrollar y/o alcanzar. La inadecuada calendarización de recursos tendrá un impacto relevante en la evaluación del ejercicio del gasto de cada Dependencia y Entidad, ya que una excesiva realización de recalendarizaciones denotará una deficiente programación de recursos.
- 5.13.- Sólo se justificará la calendarización por cantidades iguales en 12 meses, en los casos de contratos de servicios en donde se pacten pagos en esa forma.
- 5.14.- Tratándose de partidas donde se requiera una calendarización anual de recursos, no será permitido que dicha calendarización omita incluir los meses correspondientes al último trimestre. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de garantizar la disponibilidad anual de recursos, no se permitirán recalendarizaciones que impliquen adelantar lo asignado a los meses antes referidos.
- 5.15.- La disponibilidad presupuestal será validada con base en el presupuesto programado que resulte de la calendarización del recurso.
- 5.16.- Si como resultado de los trabajos de análisis y revisión del Proyecto de Presupuesto, fuera necesario efectuar modificaciones, será la Secretaría de Planeación y Finanzas la que realice dichas modificaciones, informando al Titular de la Dependencia que corresponda, a fin de que evalúe las posibles repercusiones en el cumplimiento de su Programa Operativo Anual.

- 5.17.- Las Entidades deberán enviar su propuesta de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su revisión y validación, previo a su presentación ante el Órgano de Gobierno.
- 5.18.- Los Presupuestos de Ingresos y Egresos de las Entidades Paraestatales deberán ser validados por la Dependencia Coordinadora de Sector de cada Entidad y por la Secretaría de Planeación y Finanzas; así mismo, serán aprobados por su Órgano de Gobierno, y se enviarán al Congreso del Estado por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 5.19.- En las Entidades además de atender lo descrito en el Lineamiento 5.12, para el costeo de los programas, se deberá lograr un equilibrio entre los ingresos disponibles y los egresos, en caso de requerir endeudamiento deberá atender lo establecido en la Ley de Deuda Pública del Estado y contar con la aprobación del Congreso del Estado.
- 5.20.- Los ingresos de las Entidades Paraestatales se clasificarán de acuerdo a lo establecido en el Clasificador por Rubro de Ingresos publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de Marzo del 2012.

6.- Lineamientos específicos por capítulos de gasto.

Todas las Dependencias y Entidades deberán dar cumplimiento a los siguientes lineamientos para determinar los montos de recursos que destinarán a cada uno de los grupos de gasto.

6.1.- Servicios personales.

6.1.1.- Para el ejercicio fiscal 2015 únicamente se recibirán propuestas de fusión, eliminación de unidades administrativas tendientes a cumplir con el compromiso de compactar las estructuras de las Dependencias y Entidades, a reserva de validarse en el ámbito de su competencia por la Secretaría de Planeación y Finanzas, mismas que deberán ser remitidas a esta dependencia el 12 de septiembre de 2014.

El nombre de las unidades administrativas producto de las propuestas deberán enunciar los resultados que se pretenden lograr, cumpliendo el procedimiento del siguiente punto.

6.1.2.- Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán turnar a la Secretaría de Planeación y Finanzas, a más tardar el día 15 de octubre de 2014 el reglamento interno, o en su caso, el proyecto de adecuación que ampare la modificación a la estructura administrativa previamente validada por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Para el caso de las Entidades, adicionalmente se requiere la autorización previa de la Dependencia Coordinadora de Sector que será la encargada de gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas la validación de las modificaciones correspondientes; dicha gestión deberá realizarse por oficio.

6.1.3.- En las Dependencias las provisiones de gasto correspondientes al capítulo 100000 "Servicios Personales", se harán con base a la plantilla de servidores públicos que será costeadada de manera automática por la Secretaría de Planeación y Finanzas, considerando la totalidad de las plazas autorizadas para la administración pública centralizada.

La Oficialía Mayor de Gobierno validará previamente la información que las Dependencias deberán capturar en las partidas de "horas extraordinarias" y "servicio social a estudiantes y profesionistas".

6.1.4.- Para realizar el costeo a que se hace referencia en el punto anterior, se considerará la plantilla de servidores públicos de base, confianza y relación administrativa, que esté cargada en el Sistema Integral de Recursos Humanos de Burocracia (SIRHB) al día 29 de septiembre de 2014, el costeo de este rubro se podrá verificar en la siguiente ruta del SIRHB:

- Reportes.
- Programación y presupuestación.
- De plantilla.
- Nueva estructura.

6.1.5.- Todas las plazas deberán estar adscritas a las Unidades Administrativas donde se concibe su ocupación con su respectivo código programático presupuestal, para tal efecto las Dependencias podrán realizar los cambios de adscripción y lugares de cobro de las plazas que están adscritas a su ramo, capturando en el SIRHB la información correcta del día 22 al 26 de septiembre de 2014, en la siguiente ruta del SIRHB:

- Procesos.
- Programación y presupuestación.
- Programación de plantilla.

- 6.1.6.- Para todas las plazas que estén adscritas a una Dependencia o Entidad y estén comisionadas a otro ramo se deberá proporcionar la información de las plazas y tiempo que lleva la comisión con el propósito de integrar el registro de personal comisionado. La Oficialía Mayor de Gobierno en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas evaluará la factibilidad de realizar los cambios de adscripción de las plazas de la administración central al ramo donde estén prestando sus servicios, con apego a las fechas señaladas en el punto anterior.
- 6.1.7.- En relación al personal de Dependencias con licencia con goce de sueldo para ocupar un cargo directivo dentro del sindicato, serán adscritos por la Oficialía Mayor de Gobierno en los códigos 991 para el municipio de Mexicali, 992 para el municipio de Tijuana, 993 para el municipio de Ensenada, 994 para el municipio de Tecate y 999 para el municipio de Playas de Rosarito. Para el personal comisionado a otras áreas ya sea de base o confianza, se deberán adscribir en el código 996.
- 6.1.8.- Para el caso de las Entidades aplica el lineamiento que todas las plazas deberán estar adscritas a las Unidades Administrativas donde se concibe su ocupación con su respectivo código programático presupuestal y corresponder a una correcta denominación de la plaza y puesto de conformidad a sus funciones. Para ello, el área administrativa será responsable de adecuar la plantilla antes de llevar a cabo su costeo.
- 6.1.9.- En la conformación de la plantilla de personal para el ejercicio presupuestal 2015, las Dependencias y Entidades deberán asegurarse que en una misma unidad administrativa no exista más de una plaza responsable del área, que va desde Jefe de Departamento, hasta Secretario o equivalentes para Entidades de la Administración Pública Paraestatal.
- 6.1.10.- Para la presupuestación del sobresueldo al magisterio federal, la Secretaría de Educación y Bienestar Social en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas costeará la plantilla de personal. Dicho costo deberá ser calendarizado de acuerdo a los compromisos de pago. (134111, 134112, 134113 y 134117 que corresponden a la Compensación del 22% al magisterio y pensionados del magisterio federalizado y federal no transferido).
- 6.1.11.- Las Entidades deberán remitir a más tardar el día 26 de septiembre su propuesta de plantilla de personal conteniendo número de plaza, nombre del ocupante, denominación de plaza, puesto, nivel salarial, turno en caso de docentes, el tipo de relación (base, confianza, contrato, magisterio o docencia por plaza u horas, así como personal considerado por cualquier otra modalidad de contratación), sueldo base, compensación, bonos, gratificaciones, desglose de prestaciones adicionales y el total de sueldo mensual integrado, tomando como base los formatos RPP-01, PP-01, y RPPD-01 sólo para los casos de personal docente.
- 6.1.12.- Sólo se autorizará el pago de tiempo extraordinario al personal de los niveles salariales 1 al 10 del Tabulador de Sueldos o equivalente en el sector paraestatal, y condicionado para el personal operativo que desempeñe tareas de trato directo al público, a excepción de los casos que se justifiquen plenamente y sean validados por la Oficialía Mayor de Gobierno, y de conformidad a los lineamientos y procedimientos que ésta emita; debiendo tomar como base el salario integrado mensual, exceptuándose las prestaciones que son cubiertas en forma anual.
- 6.1.13.- Para la presupuestación de las partidas de Seguro de Vida y Gastos de Defunción para el personal de base y confianza de la Burocracia, la Oficialía Mayor de Gobierno realizará las estimaciones de los costos correspondientes e integrará una propuesta indicando los códigos programáticos a afectar. La Secretaría de Planeación y Finanzas tomará como base esta propuesta para incluirse en la presupuestación.

- 6.1.14.- Para la presupuestación de la Prima de Antigüedad, la Oficialía Mayor de Gobierno, adicionalmente a los finiquitos de los servidores públicos, deberá tomar en cuenta los casos del personal que durante el ejercicio 2015 cumplirá 25 años o más de servicio.
- 6.1.15.- Se podrá presupuestar el pago de interinatos para cubrir de manera temporal al personal que se encuentre con licencia sin goce de sueldo, por incapacidad por gravedad, enfermedad no profesional o accidente, ésta podrá ser cubierta siempre y cuando la función a cubrir sea de carácter sustantivo y obedezca a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor de Gobierno.
- 6.1.16.- Las licencias con goce de sueldo que concede la fracción X del Artículo 51 de la Ley del Servicio Civil, referente a trabajadores de base con cargos directivos dentro del Comité Ejecutivo del Sindicato, así como para el desempeño de comisiones, congresos, asambleas, eventos etc., no podrán ser sustituidas con cargo al Presupuesto de Egresos.
- 6.1.17.- El costo correspondiente a los movimientos escalafonarios del personal de base que durante el ejercicio que se presupuesta le corresponda la promoción establecida en la cláusula sexta de las Políticas sobre niveles salariales para empleados sindicalizados con nombramiento de jefe de sección, establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, deberán ser previstos por la Oficialía Mayor de Gobierno. (161111 Reserva para ajustes de personal base).
- 6.1.18.- La Oficialía Mayor de Gobierno presentará a la Secretaría de Planeación y Finanzas el costo pormenorizado señalado en el párrafo anterior por Dependencia, con el fin de que esta última asigne el costo en cada Ramo.
- 6.1.19.- Referente al presupuesto para Pensión Humana, la Oficialía Mayor de Gobierno presupuestará el costo correspondiente por este concepto de acuerdo a la relación que esté vigente así como a la previsión de incrementos durante el ejercicio que se presupuesta. (153107 Pensión Humanitaria y 153117 Pensiones y Jubilaciones por Convenio).
- 6.1.20.- Las Dependencias que cuenten con un esquema de estímulos y recompensas, deberán contar con la autorización de la Oficialía Mayor de Gobierno como es el caso de la Procuraduría General de Justicia, Secretaría de Seguridad Pública y Secretaría de Planeación y Finanzas, las cuales podrán prever en su presupuesto las asignaciones necesarias para su operación, para lo cual deberán justificar su ejercicio con el programa respectivo, así como el detalle de los beneficios por trabajador. (171102 Estímulo por productividad confianza; 171128 Estímulo al personal relación administrativa y 172100 Recompensas al personal relación administrativa).
- 6.1.21.- Tratándose de las asignaciones correspondientes para el pago de sueldos al magisterio, se utilizará como referencia la plantilla de personal vigente en el Ejercicio Fiscal 2014, a la cual se adicionará la programación detallada autorizada para el ciclo escolar 2014-2015, en la que se deberá justificar por nivel educativo y municipio la utilización de las plazas. El costeo de la nómina de magisterio se realizará con la plantilla actualizada al día 29 de septiembre de 2014.
- 6.1.22.- La solicitud de creación de nuevas plazas para el ciclo escolar 2015-2016, se deberá fundamentar con información estadística actualizada, que muestre la demanda educativa (alumnos) por centro de trabajo en el que se solicita la plaza; no se autorizarán nuevas plazas de base, se autorizarán exclusivamente contratos de manera temporal para la atención de la demanda educativa en las localidades en que se requiera, lo anterior

en virtud de la estabilización y disminución proyectada de la matrícula de educación básica; se deberá proceder a la sustitución y cancelación de dichos contratos con la reubicación de plazas docentes de base identificadas como excedentes en escuelas de educación básica.

6.1.23.- Con la finalidad de brindar un servicio educativo de mayor calidad a través de la optimización y reorientación de recursos para la atención prioritaria de la demanda educativa, así como para abatir el rezago de plazas directivas y de personal de apoyo, se continuará con la aplicación de las siguientes acciones adoptadas por el Sistema Educativo Estatal en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas:

- a) Se deberá mantener actualizada la base de datos de centros de trabajo con excedentes.
- b) Sólo se podrán presupuestar y autorizar durante el ejercicio movimientos de Altas, Interinatos y Cambios de Adscripción en los Centros de Trabajo, zonas escolares e inclusive en municipios, sin excedentes de personal.
- c) Las bajas definitivas en centros con excedentes serán reubicadas de manera automática a un banco de recursos administrados por la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto del Sistema Educativo Estatal para ser reorientados prioritariamente en la atención de la demanda educativa, así como para abatir el rezago de plazas directivas y de personal de apoyo, en apego a los lineamientos y procedimiento que para tal efecto determine la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

6.1.24.- Las plazas cuyos ocupantes se hubiesen incorporado al Programa de Retiro Voluntario, serán suprimidas para el siguiente presupuesto de egresos del ejercicio 2015, atendiendo lo establecido en la Fracción IV del ARTÍCULO SEXTO del citado Programa.

6.1.25.- Para continuar con los trabajos de racionalidad y austeridad del gasto público en el grupo de gasto de servicios personales, no se podrá hacer uso de los recursos asignados disponibles en plazas en el rubro de compensaciones para beneficiar con promociones salariales a otras plazas.

6.2.- Materiales y suministros, servicios generales, ayudas, subsidios y transferencias, bienes muebles e inmuebles.

6.2.1.- Las Dependencias y Entidades deberán considerar dentro de su costeo, las partidas de estos grupos de gasto, de conformidad a los requerimientos de su actividad institucional y sus proyectos. Cada partida se sustentará con documentación que muestre el cálculo detallado de su estimación especificando cantidades y costo de los artículos, servicios, apoyos y bienes que se requieran.

6.2.2.- Las Dependencias y Entidades que presupuestarán el pago de primas de seguros y fianzas así como el servicio de vigilancia y monitoreo para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado de acuerdo a los criterios que establezca la Oficialía Mayor de Gobierno, debiéndose considerar que este recurso se ha de calendarizar para su afectación en el mes de enero; al igual que las referentes a fotocopiado y servicio de vigilancia.

6.2.3.- Se podrán considerar los gastos originados con motivo de reparaciones mecánicas en vehículos automotores, siempre y cuando los vehículos por los que se presupueste la partida, reúnan las siguientes características: (355001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte).

- a) Tengan no más de 10 años de fabricación.

- b) Que el costo estimado del mantenimiento por unidad en un año, no exceda del 35% del costo en el mercado, que se tendría que erogar por la adquisición de un vehículo de la misma marca y modelo.
- c) Tratándose de aeronaves, tomar en cuenta los servicios recomendados por el fabricante, así como los servicios requeridos por tiempo de vuelo.

6.2.4.- La Oficialía Mayor de Gobierno deberá prever los gastos relacionados con la publicación de convocatorias de licitaciones para la adquisición de bienes y servicios que se tramiten a través de la Dirección de Adquisiciones. Por consiguiente este concepto de gasto no deberá ser presupuestado por las Dependencias ya que su ejercicio se concentrará en la Oficialía Mayor de Gobierno. (336004 Otros Servicios de Apoyo Administrativo).

En la partida de gasto 212001.- Materiales y útiles de impresión y reproducción, las Dependencias del Poder Ejecutivo han de presupuestar los recursos necesarios en la adquisición de los insumos requeridos para que en los Talleres Gráficos del Estado se elaboren los trabajos solicitados mediante las órdenes de trabajo para atención de sus programas.

6.2.5.- Tratándose de adquisiciones con recursos de Inversión Pública la publicación de convocatorias de licitaciones se cubrirán con cargo a Gastos Indirectos.

6.2.6.- Las Dependencias y Entidades autorizadas podrán prever los gastos de estancia y traslado que originen las personas ajenas al Gobierno del Estado en calidad de visitantes, provenientes de otros Estados y del extranjero. Deberán justificar la partida con el número de visitas probables que se tendrán durante el año, el número de días que permanecerá en la Entidad y los gastos probables por concepto de hospedaje y alimentación por día. (379003 Hospedajes y pasajes de Invitados).

6.2.7.- Corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, INDE e ICBC presupuestar el pago de ayudas para la atención de personas de escasos recursos, así como otras ayudas que demande la población en general en situación de necesidad y en casos de emergencia que lo requieran. Deberán justificar esta partida, proporcionando relación que incluya por cada concepto de apoyo, la cantidad de éstos que se estima otorgar y el monto total por concepto. (Estos apoyos pueden ser: para útiles escolares y mochilas, para materiales de construcción, para despensas, para festejos del día del niño y de las madres, así como otros conceptos que de manera especial se hacen llegar a la población). (441001 Ayudas Sociales a Personas, 441002 Ayudas para Traslado de Personas, 441003 Otras Ayudas).

6.2.8.- La Oficialía Mayor de Gobierno presentará a la Secretaría de Planeación y Finanzas el costo pormenorizado por concepto de Pensionados ISSSTE; Veteranos de la Revolución; y Bomberos. De igual modo lo relativo a ayuda escolar para policías y agentes de seguridad y custodia que deberán ser previstos en los Ramos correspondientes a la Procuraduría General de Justicia del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública. (459002 Jubilados ISSSTE; 459001 Veteranos de la revolución; 441003 Otras Ayudas, sólo lo del día del bombero; 159108 Fomento Educativo).

6.2.9.- Corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social presupuestar los apoyos a Organismos No Gubernamentales que ofrezcan un servicio a la comunidad y que se registran en la partida 445001 Organizaciones no gubernamentales. Se deberá conservar el mismo nivel de apoyo otorgado en 2014 y se deberá ajustar la cantidad de apoyos a otorgar, a la asignación financiera que establezca la SPF. En caso de requerirse por alguna otra Dependencia o Entidad se deberá solicitar autorización a la SPF. Las Dependencias y Entidades que otorguen este tipo de apoyos entregarán a la SPF una relación por

municipio, de las Organizaciones no Gubernamentales en el Estado a las que se proyecta otorgar el apoyo, denotando por cada una de ellas el importe estimado del mismo.

6.2.10.- Tratándose de inversión en equipamiento (partidas de los conceptos 510000 a 560000):

- a. No procederá la asignación de recursos para la adquisición de mobiliario para oficinas.
- b. No procederá la asignación de recursos para la adquisición de vehículos, salvo aquellos casos que resulte indispensable para prestar directamente servicios públicos a la población.
- c. Deberá anotarse información detallada de los equipos a comprar, costo unitario y el uso que se les dará.
- d. El equipo que se presupueste en estas partidas deberá ser únicamente por sustitución.

6.2.11.- No procederá la adquisición de inmuebles ni nuevos arrendamientos para oficinas públicas.

6.2.12.- Para la presupuestación de las partidas del concepto (580000) se atenderá a lo dispuesto en el grupo de partidas de inversión pública.

6.2.13.- Para las Dependencias y Entidades para efectos de la presupuestación se establecen partidas irreductibles a las que se les asignará una base de recursos por cada ramo-partida, misma que se dará a conocer por la Secretaría de Planeación y Finanzas:

- a) 221002 Alimentación del personal en Centros de Readaptación Social.
- b) 249002 Material asfáltico.
- c) 261001 Combustibles.
- d) 238002 Combustible para la venta.
- e) 311001 Servicio de energía eléctrica.
- f) 312001 Gas butano y propano para la preparación de alimentos.
- g) 313001 Servicio de agua potable.
- h) 314001 Servicio de telefonía tradicional.
- i) 315001 Servicio de telefonía celular.
- j) 317001 Servicios de Acceso a Internet, redes y procesamiento de información.
- k) 322001 Arrendamientos de edificios y locales.
- l) 338001 Servicio de vigilancia y monitoreo.
- m) 355001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.
- n) 358001 Servicios de limpieza.
- o) 359002 Servicio de fumigación.
- p) 415024 Transferencias Issstecali (Apoyo para pago de incapacidades).

La Dependencia deberá asegurar en primera instancia la asignación de recurso a las partidas irreductibles de conformidad con los montos que determine la SPF. En caso de que el importe determinado como irreductible resulte no ser necesario en su totalidad, la SPF podrá autorizar que el recurso disponible sea reorientado a otras partidas, para lo cual deberán justificar detalladamente mediante cálculos aritméticos que el recurso irreductible no es necesario, así como también las justificaciones de las partidas a las que se pretenda reorientar el recurso, sustentando el impacto programático.

6.3.- Inversión pública.

- 6.3.1.- En este apartado los presentes lineamientos tienen como propósito llevar a cabo una adecuada Programación y Presupuestación de la Inversión Pública 2015 que permita:
- Contar con propuestas con viabilidad técnica para ejecutarse en el siguiente ejercicio presupuestal y que permita iniciar con obras y acciones concretas a partir del 01 de enero del año 2015.
 - Un adecuado alineamiento entre el Presupuesto de Inversión Pública y el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 y los programas sectoriales.
 - Una efectiva programación y presupuestación de la inversión pública atendiendo las necesidades de cada región del Estado.
 - Fortalecer la coordinación entre el Estado, la Federación y los Municipios para lograr el mayor impacto social en las obras y acciones ejecutadas.
- 6.3.2.- Los presentes lineamientos plantean como principio rector que “El proceso de trabajo es de ámbito y responsabilidad sectorial, por lo que el Coordinador de Sector es el guía y líder que conducirá y validará el proceso de Programación–Presupuestación de la Inversión Pública”.

Lineamientos generales para la Programación de la Inversión Pública.

- 6.3.3.- Para coordinar los trabajos de Programación de la Inversión Pública 2015 se deberá designar un funcionario de segundo nivel o en su caso le corresponderá al Director de Inversión o su equivalente de la Dependencia.
- 6.3.4.- El registro de la propuesta de obras y acciones se realizará mediante el Sistema Integral de Inversión Pública (SINVP), y la capacitación de usuarios se realizará mediante talleres impartidos por la Dirección de Inversión Pública de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 6.3.5.- El SINVP es el único conducto oficial por el que se recibirán las propuestas de inversión a considerarse en el Programa Anual de Inversión Pública 2015.
- 6.3.6.- Para la programación de obras y/o acciones que las Entidades del sector paraestatal realizarán con recursos propios, será responsabilidad de la Dependencia Coordinadora de Sector incorporar al SINVP sólo para fines informativos y de seguimiento al Programa Sectorial de Inversión Pública, una vez que ésta haya sido autorizada por el Órgano de Gobierno de la Entidad correspondiente.
- 6.3.7.- En la programación de las obras y acciones, se deberán prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se originen con su ejecución, y de realizarse cerca o dentro de un centro de población, deberán ser acordes con los planes de desarrollo urbano autorizados por la autoridad competente.

- 6.3.8.- Las Dependencias Coordinadoras de Sector deberán prever en su programación la liberación de los derechos de vía, la adquisición de terrenos o reserva territorial con motivo de la ejecución de obras y/o acciones de reordenamiento territorial, de construcción de vialidades, edificios públicos para otorgar servicios gubernamentales como educación, salud, cultura, deporte, entre otros, así como las afectaciones de predios o terrenos de particulares que se requieran para darle viabilidad técnica a los proyectos propuestos.
- 6.3.9.- Así mismo se deberán programar y priorizar las obras o acciones destacando lo siguiente:
- a) La conclusión de obras y acciones que se encuentran en proceso.
 - b) Las obras y acciones asociadas a proyectos producto de la Planeación Operativa.
 - c) Los recursos estatales vinculados a convenios con los Gobiernos Federal y Municipales (*pari passus*).
 - d) Las Dependencias que propongan la ejecución de obras, estudios y proyectos con recursos del Gobierno del Estado deberán presentar la Nota técnica conforme a los rangos establecidos en los Lineamientos para la Gestión de Recursos en Estudios, Proyectos de Inversión, Obras y Acciones de Infraestructura que encontrará en la dirección:
www.bajacalifornia.gob.mx/bcfiscal/2012/spf/ip/normatividad.html
 - e) Las obras y acciones nuevas que cuenten con proyecto ejecutivo costeadado, dictamen de impacto ambiental, evaluación socioeconómica (cuando proceda) y dispongan de terrenos liberados.
 - f) La programación de los estudios y proyectos ejecutivos, evaluaciones socioeconómicas y estudios de impacto ambiental, y todos aquellos estudios que se requieran para darle viabilidad técnica y/o económica a la propuesta de obras del sector.
- 6.3.10.- Establecer los datos generales de la obra y/acción:
- a) Descripción de la obra y/o acción especificando los tramos y las etapas cuando sea obra que se encuentre en proceso.
 - b) Su vinculación específica al Programa, Subprograma, Proyecto o Actividad Institucional del Programa Operativo Anual (POA), proporcionando información del ejecutor y del beneficiario de la obra.
 - c) La ubicación geográfica de la Inversión identificando municipio, localidad (de acuerdo a las Localidades que marca el INEGI) y colonia.
 - d) Estructura financiera de la obra y/o acción.
 - e) Especificar cuando se requiera, si se cuenta con el soporte necesario para iniciar la obra, como: terreno disponible, proyecto ejecutivo, estudios y evaluaciones, liberación de los derechos de vía, etc.
 - f) La modalidad de ejecución (contrato o administración directa).
 - g) El número de beneficiarios (el cuál debe coincidir con el señalado en la Nota Técnica que en su caso corresponda) y en el caso de ser factible la desagregación según la perspectiva de género.
 - h) La meta operativa anual con enfoque a resultados. (la cuál debe coincidir con la señalada en la Nota Técnica que en su caso corresponda).

No se aceptará la programación de obras y acciones si se omite una o más de las especificaciones requeridas en los anteriores numerales, particularmente aquellas que indican la cuantificación de la meta, beneficiarios, el municipio, la localidad y la colonia en donde se aplicarán los recursos.

Lineamientos generales para la Presupuestación de la Inversión Pública.

En el proceso de Presupuestación para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Inversión Pública 2015 se considerará lo siguiente:

- 6.3.11.- La estructura del presupuesto de Egresos se define a partir de la estructura programática autorizada por la Secretaría de Planeación y Finanzas
- 6.3.12.- La propuesta de obras y/o acciones deberá ser congruente con el programa y subprograma, de acuerdo a la apertura programática.
- 6.3.13.- En materia de Edificios Públicos y equipamiento se deberá atender la normatividad específica que emita la Oficialía Mayor de Gobierno, procurando integrar los montos de las inversiones en este rubro atendiendo la política para la capitalización de activos y manteniendo un padrón de bienes muebles e inmuebles constantemente actualizado en claves catastrales, números de inventario, valores y características físicas de los mismos.
- 6.3.14.- Presupuestar las aportaciones estatales de aquellas obras y acciones a ejecutar en el ejercicio 2015 por las Dependencias, que mediante convenios administrativos se acuerden con los órdenes de Gobierno Federal y Municipal.
- 6.3.15.- Calendarizar las fechas programadas de los procesos de aprobación, contratación y ejecución de las obras y/o acciones, las cuales permitirán un adecuado monitoreo y evaluación al programa de inversión a nivel de Sector, Ejecutor, Programa, obra y/o acción presupuestada.
- 6.3.16.- Para la integración del presupuesto 2015, se establece como criterio general un nivel de gasto no mayor al presupuesto autorizado inicial al ejercicio 2014. Así mismo con el fin de garantizar una mejor distribución de los recursos de las Dependencias Coordinadoras de Sector deberán establecer prioridades privilegiando los proyectos estratégicos derivados del proceso de Planeación Operativa.

Presentación de Información a entregar por las Dependencias y Entidades Paraestatales

- 6.3.17.- En relación al personal contratado por tiempo fijo y obra determinada derivados del programa de obra e inversión pública, las Dependencias y Entidades deberán enviar a la Secretaría de Planeación y Finanzas a más tardar el día 26 de septiembre de 2014, el listado del personal con el que iniciarán en 2015, para lo cual, tomarán como base el formato RPP-01 y PP-01 que se incluye al final de los presentes lineamientos, en apego a la normatividad vigente.
- 6.3.18.- Tratándose de recursos de refrendo que serán ampliados en el presupuesto correspondiente al ejercicio 2015, deberá remitir lo siguiente:
 - a) Justificación del motivo por el cual dicho recurso no fue ejercido en el presente ejercicio.
 - b) Afectación programática en el Programa Operativo Anual (POA) del ejercicio donde se refrenda el recurso (en este caso 2014), esto es, qué metas del POA se dejaron de cumplir.

- c) Afectación programática en el Programa Operativo Anual (POA) del ejercicio donde se ampliarán los recursos de refrendo, es decir qué metas del POA se van a incrementar, o crear para el 2015 derivado de dichos recursos refrendados.
- d) La información solicitada y contenida en los incisos que anteceden, deberá ser atendido por las Dependencias y Ejecutores de obra pública, debiendo remitirse vía oficial y electrónica a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como a la Dirección de Inversión Pública de dicha Secretaría para conocimiento (sólo por medio electrónico).

Versión Preliminar

7.- Lineamientos para el costeo de metas.

A efecto de determinar correctamente el costo de las metas planteadas en cada uno de los Programas, el cual será la base para la integración del presupuesto, se deberá atender lo siguiente:

- 7.1.- Por cada una de las acciones que conforman una meta, se deberá desglosar el costo a nivel partida – requerimiento.
- 7.2.- En cada una de las acciones se señalará la Unidad Ejecutora, para que de esta manera se integre el respectivo presupuesto por unidad ejecutora.
- 7.3.- Los requerimientos corresponden a los insumos que son necesarios para el logro de las metas y acciones, por lo que el requerimiento debe de ser costeado y congruente con lo establecido en la acción y calendarizarse antes de su cumplimiento.
- 7.4.- La calendarización del gasto deberá proyectarse con una base realista, considerando el comportamiento programático y presupuestal presentado en el actual ejercicio.
- 7.5.- Se deberá especificar de manera concreta el concepto del requerimiento, no será válido utilizar el nombre de la partida como concepto.
- 7.6.- Se debe asegurar que el requerimiento corresponda a los conceptos de gasto de la partida que se esté identificando.
- 7.7.- Por sistema, al seleccionar una partida se desplegará el detalle de los artículos que se encuentren en el padrón de artículos de Almacenes del Estado y que corresponda a la partida seleccionada.
- 7.8.- Para los artículos que no sean suministrados por Almacenes del Estado su base de costeo será una cotización.
- 7.9.- Para facilitar el costeo de las partidas que se ejercen a través de consumos de almacenes generales, tales como 211001 “Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina” y 216001 Material de Limpieza, podrán ser costeadas por paquetes tipo de artículos exceptuando el artículo de resmas de hojas. Para este fin, las Dependencias y Entidades establecerán un “paquete tipo” de artículos de conformidad a las necesidades de cada una de sus áreas definiendo los artículos y la cantidad de los mismos que lo integran. El “paquete tipo” deberá ser costeado con base en los costos unitarios definidos por Almacenes del Estado.
- 7.10.- El costeo de las partidas reguladas con base a la tarifa autorizada por la Oficialía Mayor será con base en la última tarifa autorizada y ésta será la que se detalle en el SPOA (viáticos, hospedaje).

8.- Lineamientos generales para la presentación de la información programática y presupuestal.

La información a entregarse es de gran importancia, ya que es la base para la formulación e integración del Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos 2015.

La información que esté capturada en el SPOA a la fecha límite establecida por la SPF para la captura de las propuestas presupuestales, se tomará como propuesta oficial presentada por cada una de las Dependencias y Entidades, y será la que se tome de base para el análisis y dictaminación correspondiente.

Versión Preliminar

9.- Información a entregar por las Dependencias.

9.1.- El Titular de cada Dependencia deberá enviar por oficio al Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la siguiente información:

- a) Principales funciones de las unidades administrativas que conforman su estructura organizacional, autorizada.
- b) Descripción clara de los programas que integren el proyecto de Presupuesto de Egresos; en los reportes emitidos por el SPOA.
- c) Los indicadores de gestión necesarios para la evaluación de los resultados en la ejecución de cada programa, registrados en el Sistema Estatal de Indicadores.
- d) Comparativo de las metas de los programas del Presupuesto de Egresos del ejercicio en curso, con el cierre proyectado del mismo.
- e) Comparativo de las metas de los programas del ejercicio al que corresponda el proyecto de Presupuesto de Egresos con el cierre proyectado del ejercicio en curso.
- f) La SPF determinará el formato en el que serán presentados los comparativos programáticos señalados en los dos últimos puntos.

10.- Información a entregar por las Entidades Paraestatales.

10.1.- El Titular de cada Entidad deberá presentar al Coordinador de Sector el Presupuesto de Ingresos y Egresos para que por su conducto se remita a la Secretaría de Planeación y Finanzas, acompañado con la siguiente información:

- a) Exposición de motivos.
- b) Descripción clara de los programas que integren el proyecto de Presupuesto de Egresos; en los reportes emitidos por el SPOA.
- c) Los indicadores de gestión necesarios para la evaluación de los resultados en la ejecución de cada programa, registrados en el Sistema Estatal de Indicadores.
- d) Comparativo de las metas de los programas del Presupuesto de Egresos del ejercicio en curso, con el cierre proyectado del mismo.
- e) Comparativo de las metas de los programas del ejercicio al que corresponda el proyecto de Presupuesto de Egresos con el cierre proyectado del ejercicio en curso.
- f) Ingresos y egresos del ejercicio presupuestado.
- g) Presupuesto comparativo de ingresos y egresos 2014-2015 por partida presupuestal.
- h) Situación de la Deuda Pública (en los casos que aplique).
- i) Organigrama, estructura organizacional autorizada y funciones vigentes.
- j) Funciones sustantivas de cada una de las unidades administrativas antes descritas.
- k) Plantilla de personal conteniendo nombre, puesto, nivel, tipo de relación (base, confianza o contrato), sueldo base, compensación, bono, gratificación u otras prestaciones adicionales y el total de sueldo mensual integrado.

En atención al Art. 35 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público, las Dependencias y Entidades deberán entregar tres tantos de la información de forma impresa y además en el caso de las Entidades se deberá de remitir la información en dispositivo electrónico; se requiere que cada formato contenga el nombre y firma del titular de la unidad ejecutora responsable.



11.- Formatos para la programación - presupuestación.

Se podrán consultar los formatos que apoyarán a la formulación de las propuestas en la dirección de internet que SPF notifique en los talleres para la programación y Presupuestación 2015.

Los presentes Lineamientos para la Programación y Presupuestación del Gasto Público del Ejercicio Fiscal 2015, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 05 de septiembre de 2014.

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ.