

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 Basada en Resultados del Ejercicio Fiscal 2017

Índice

	<i>Página</i>
1.- Introducción	02
2.- Objetivo	03
3.- Glosario de Términos	04
4.- Integración de la clave presupuestaria	11
5.- Lineamientos generales para la programación y presupuestación	13
6.- Lineamientos específicos por grupo de gasto	23
7.- Lineamientos para el costeo de metas	33
8.- Lineamientos generales para la presentación de la información programática y presupuestal	34

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 2017, 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 tendrá como principal característica la integración de una nueva clave presupuestaria en atención a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Plan Estatal de Desarrollo es el documento rector de la programación y presupuestación, 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 con fines de política pública se desarrollarán con Marco Lógico, lo cual permitirá asegurar la congruencia de éstos con el Plan y por consiguiente mejorar su asignación presupuestal. Cabe mencionar que el PED está en proceso de actualización y por lo cual la programación del 2017 no estará exenta de los cambios realizados a fin de propiciar esa alineación.

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. Además de orientar el gasto con base en resultados, en concordancia con el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño en los términos que marca la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Baja California. También estos lineamientos permitirán dar un mejor cumplimiento al seguimiento del gasto federalizado de los recursos federales que se ejercen en Baja California por parte del Poder Ejecutivo Estatal.

Un elemento adicional en estos lineamientos, se refiere a las disposiciones emitidas en congruencia con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios publicada en el mes de abril pasado, la cual establece criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a los entes públicos para un manejo sostenible de las finanzas públicas.

En resumen, los presentes lineamientos se orientan a generar un presupuesto racional, atendiendo los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas que establece el marco Jurídico que rige a la Administración Pública Estatal.

2.- Objetivo.

- 2.1.- Normar el Proceso de Programación y Presupuestación del Gasto Público y la Inversión Pública para el Ejercicio Fiscal 2017.
- 2.2.- Formular el Presupuesto de Egresos con base en resultados de acuerdo a los indicadores de Desempeño del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 2.3.- Integrar los elementos del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño dentro de la programación y presupuestación del gasto del Poder Ejecutivo del Estado.
- 2.4.- Proporcionar las bases para un mejor seguimiento programático y presupuestal del gasto federalizado.
- 2.5.- Establecer la congruencia del Programa Operativo Anual 2017 (POA), con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2014–2019 en su versión actualizada.
- 2.6.- Orientar a los servidores públicos en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2017.

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.- **CONAC.** Se refiere al Consejo Nacional de Armonización Contable, es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.
- 3.5.- **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. Tiene obligación de presentar cuenta pública e informes de avances de gestión al Congreso.
- 3.6.- **Fideicomisos sin Estructura.** Figuras jurídicas que se han constituido con el propósito de administrar recursos públicos destinados al apoyo de programas y proyectos específicos, que auxilien a los entes públicos en las atribuciones del Estado, impulsando las áreas prioritarias del desarrollo.

Los fideicomisos públicos que no cuenten con estructura administrativa, se constituirán, organizarán y funcionarán, de conformidad con las disposiciones mercantiles aplicables, observándose cuando así corresponda, lo prescrito por el artículo 41 y 46 de la Ley de Entidades Paraestatales. La evaluación, así como el control patrimonial y financiero, recaerá en las autoridades administrativas estatales facultadas para ello.

La unidad responsable de la Dependencia o Entidad con cargo a cuyo presupuesto se haya otorgado los recursos, o que coordine su operación, será responsable de que se apliquen los *Lineamientos que Deberán Observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos Sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.*

- 3.7.- **Gasto Federalizado:** Se refiere a los recursos provenientes de fondos federales o programas presupuestarios que el gobierno federal transfiere al Poder Ejecutivo de Baja California para su ejercicio.

- 3.8.- **Lineamientos de Planeación:** Para efectos de este documento se referirá a los Lineamientos Generales para el Registro, Revisión y Actualización de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo Estatal de Baja California del Ejercicio 2017 publicados en el Portal de Internet www.monitorbc.gob.mx
- 3.9.- **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.
- 3.10.- **Programación.** Es el proceso a través del cual se definen programas, 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.
- 3.11.- **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.
- 3.12.- **Estructura Programática.** Conjunto de categorías de programación, que constituyen un esquema de clasificación organizado (programa, 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.
- 3.13.- **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.
- 3.14.- **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.
- 3.15.- **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. Para efecto de los presentes Lineamientos se les conocerá como Programas Presupuestarios.
- 3.16.- **Programa Presupuestario:** Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas estatales del gasto a cargo de los ejecutores del mismo, para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Estos se clasifican en:

- 3.17.- **Programación.** Es el proceso a través del cual se definen programas, 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.
- 3.18.- **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.
- 3.19.- **Estructura Programática.** Conjunto de categorías de programación, que constituyen un esquema de clasificación organizado (programa, 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.
- 3.20.- **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.
- 3.21.- **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.
- 3.22.- **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. Para efecto de los presentes Lineamientos se les conocerá como Programas Presupuestarios.
- 3.23.- **Con fines de Política Pública:** son aquellos programas presupuestarios que están orientados a resolver un problema público, mediante el otorgamiento de un bien o servicio público de impacto directo al ciudadano. Requieren contar con MIR.
- 3.24.- **SIN fines de Política Pública:** son aquellos programas presupuestarios que se implementan para lograr los propósitos, funciones y atribuciones de la misma dependencia, entidad o de la Administración Pública Estatal en su conjunto, su logro aporta indirectamente beneficios al ciudadano. No requieren MIR.
- 3.25.- **Administrativos:** Son los programas presupuestarios que tienen como fin último la adecuada y eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros al interior de las Ejecutoras del Gasto, que no representan un beneficio directo al ciudadano. No requieren MIR.
- 3.26.- **Unidad Responsable del Programa.** 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.

- 3.27.- **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.
- 3.28.- **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.
- 3.29.- **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.
- 3.30.- **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. En términos de inversión pública, se le llama proyecto de inversión.
- 3.31.- **Proyecto estratégico.** Proyecto que emana del Plan Estratégico del Estado, tiene un impacto directo y de gran magnitud al desarrollo del Estado.
- 3.32.- **Proyecto Institucional** Proyecto que emana del Plan Estatal de Desarrollo y que contribuye al Desarrollo del Estado.
- 3.33.- **Proyecto Interno de mejora.** Proyecto que contribuye a la mejora de procesos internos de una Dependencia, Entidad o Sector.
- 3.34.- **Meta.** La descripción concreta de las actividades que se esperan realizar en un período determinado en relación directa con los objetivos respectivos.
- 3.35.- **Acción.** Son los componentes que integran las diferentes metas, los cuales se costean para integrar la totalidad del presupuesto de egresos.
- 3.36.- **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.
- 3.37.- **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.
- 3.38.- **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?
- 3.39.- **Impacto de la 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.

3.40.- **Elementos de la Meta:**

- a) **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.
- b) **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.
- c) **Cantidad.** Es la cuantificación anual que se pretende lograr de la unidad de medida establecida.
- d) **Alineación con el PED.** Identifica la línea estratégica con la que se alinea la meta.

3.41.- **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.

3.42.- **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.

- a) **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.
- b) **Organograma.** Diseño gráfico de la organización que refleja las relaciones y jerarquías que guardan entre sí las unidades administrativas que la integran.
- c) **Plantilla de Personal.** Documento que contiene el listado de trabajadores de base, confianza 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.

3.43.- **Clave Presupuestaria.** Es la agrupación de los componentes de las clasificaciones Administrativa, Funcional, Programática, Económica, Objeto del Gasto, Fuente de Financiamiento y Geográfica que se identifica, ordena y consolida en un registro, y en donde la información de dichas clasificaciones vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración, aprobación y ejercicio del Presupuesto de Egresos. Constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.

- a) **Clasificación Administrativa:** Tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación.
- b) **Clasificación Funcional:** 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 clasificado; 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.

- c) **Clasificación Programática:** Permitirá organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas y del gasto presupuestario a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable. Se realiza con base en la estructura de Programas Presupuestarios.
- d) **Clasificación Económica:** 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 que gasta el gobierno, además permite relacionar el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria, a su vez relaciona la adquisición de los insumos con la naturaleza económica de las erogaciones.

d.1 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.

d.2 Clasificación por Fuente de Financiamiento: Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

d.3 Clasificador por Tipo de Gasto. Instrumento que relaciona las transacciones públicas que generan gastos, con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:

1. **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.
2. **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.
3. **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.

- e) **Clasificación Geográfica:** Identifica las previsiones de gasto con base en su destino geográfico, a partir del catálogo de entidades federativas, y/o municipios, y/o delegaciones con el fin de facilitar la relación del presupuesto de egresos y su ejercicio con los objetivos y prioridades regionales de la planeación del desarrollo.
- 3.44.- **Unidad Ejecutora.** Es una Unidad administrativa 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.
- 3.45.- **Partida.** Es el nivel de agregación más específico que se compone de cinco 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.
- 3.46.- **Partida Genérica.** Se compone del primero al tercer dígito y logra la armonización a todos los niveles de gobierno.
- 3.47.- **Partida Específica.** Corresponde al cuarto y quinto dígito, permitiendo la armonización a nivel estatal y municipal.
- 3.48.- **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.
- 3.49.- **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.
- 3.50.- **Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.** Es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño, de los programas mediante la verificación del grado de cumplimiento de políticas públicas, programas, objetivos y metas, con base en indicadores de gestión y de género que permitan conocer su impacto económico, social e institucional, así como la población objetivo y la atendida por dichos programas, desagregada por sexo y grupo de edad.

4.- Integración de la Clave Presupuestaria

4.1.- Para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental para la emisión de la información programática y presupuestal, el Proyecto de Presupuesto se formula con base en una nueva Clave Presupuestaria, misma que cumple con todos los elementos requeridos por el CONAC y que facilitan la generación de información de acuerdo a las diferentes clasificaciones.

4.2.- La Clave Presupuestaria estará compuesta de 37 dígitos en los siguientes elementos:
Ejemplo.



Dónde:

- Ramo:** Elemento que identifica y clasifica el gasto por entidades administrativas del Poder Ejecutivo, Poderes Legislativo y Judicial, ramos generales de gasto y Organismos Públicos Autónomos. Dentro de la clave, registra el ramo presupuestario en el que se autoriza y/o ejerce el presupuesto.
- Unidad ejecutora:** Establece la unidad administrativa perteneciente a la estructura orgánica básica de una dependencia responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.
- Finalidad:** Esta Clasificación agrupa las transacciones del gobierno según la finalidad particular a que se destinen.
- Función:** Identifica el campo de acción del sector público para el cual se aplica la asignación presupuestaria.
- Sub Función:** Establece un mayor detalle del campo de acción que se especifica en la función.
- Programa CONAC (letra):** Establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios a nivel federal.
- Programa:** Se refiere al Programa Presupuestario de la Dependencia o Entidad.
- Actividad y/o Proyecto:** Se refiere a las Actividades Institucionales y/o Proyectos que forman parte de un programa presupuestario.
- Meta:** Se refiere a las metas que se registren en el Programa Operativo Anual.
- Acción:** Identifica las diferentes acciones que integran las metas del Programa Operativo Anual.
- Partida:** Es el nivel de agregación más específico (partida específica) en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.

- l. **Tipo Gasto:** Relaciona la adquisición de insumos con la naturaleza económica de las erogaciones.
- m. **Fuente de Financiamiento:** Identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva.
- n. **Fondo:** Es el tipo de recursos con los que se presupuesta realizar las metas y acciones programadas, pueden ser generados por el propio ente o bien recibidos por otro para fortalecer programas.
- o. **Recurso:** Año al cual pertenece el recurso.
- p. **Municipio:** Municipio correspondiente a la meta - acción.
- q. **Delegación:** Delegación o localidad correspondiente a la meta - acción.
- r. **Relación Laboral:** Identifica las erogaciones correspondientes a sueldos y prestaciones por cada tipo de relación laboral existente.

En el Manual para la Programación y Presupuestación del Ejercicio 2017, se presenta mayor información acerca de la integración de cada uno de estos elementos.

5.- Lineamientos generales para la programación y presupuestación

- 5.1.- Para contribuir a un Balance Presupuestario Sostenible y cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley de Disciplina Financiera, la Secretaría de Planeación y Finanzas, emitirá criterios específicos para su atención.
- 5.2.- Para la integración del presupuesto 2017, se establece como criterio general un nivel de gasto menor al presupuesto autorizado 2016. Debiendo observar una distribución del gasto acorde a la política de austeridad vigente y con enfoque a resultados.
- 5.3.- Se propone un ajuste directo al gasto corriente del 10% con base a la integración y análisis que realice la Secretaría de Planeación y Finanzas, para dar cabida a nuevos proyectos y compromisos asumidos.
- 5.4.- Se presentará un ajuste a las transferencias que recibe el sector paraestatal.
- 5.5.- Con la finalidad de reducir el presupuesto destinado al rubro de servicios personales, las plazas que no estén ocupadas en el presente ejercicio fiscal no serán consideradas en la estructura presupuestal del 2017.
- 5.6.- Tanto en el sector Central como Paraestatal se deberán registrar en el presupuesto de egresos, todos los gastos inherentes a los contratos de Asociación Público Privada, en los grupos de gasto que corresponda.
- 5.7.- Las Dependencias y Entidades que operen gasto convenido, se limitaran a la viabilidad presupuestal estatal acordada con la Secretaría de Planeación y Finanzas para determinar la cantidad de aportación estatal a convenir.
- 5.8.- Para cumplir con la Ley Issstecali publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 17 de febrero del 2015, respecto a la incorporación de los trabajadores de confianza que señala dicha Ley, las Entidades Paraestatales deberán contar con viabilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que se deriven de lo anterior. En primera instancia, se deberá realizar un análisis interno para reorientar el recurso necesario para financiar dicho compromiso.
- 5.9.- La información disponible del Sistema de Evaluación del desempeño será uno de los insumos a considerar por la Secretaría de Planeación y Finanzas para orientar las asignaciones presupuestales de las Dependencias y Entidades.
- 5.10.- La estructura del Presupuesto de Egresos se define a partir de la Estructura Programática y Administrativa autorizadas por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 5.11.- Para efectos de llevar a cabo la presupuestación del ejercicio fiscal 2017 se deberá considerar el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública del Estado de Baja California, que fue modificado y publicado el 31 de julio de 2015 en el P.O.E. No. 36 Sección I.
- 5.12.- Con la finalidad de integrar en tiempo y forma la apertura programática, así como las unidades ejecutoras de gasto, las Dependencias y Entidades remitirán a más tardar el 12 de septiembre el formato de unidades ejecutoras por programa, utilizando la estructura programática validada por la Dirección de Planeación y Evaluación en los términos establecidos en el Lineamiento 5.11 del presente documento, así como la estructura orgánica que la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional tenga a bien validar.

- 5.13.- El instrumento para elaborar el presupuesto de los programas y proyectos, será el **Sistema Integral de Programación y Presupuestación Estatal (SIPPE)**, por lo que las Dependencias y Entidades deberán capturar su propuesta de Presupuesto de Egresos en dicho sistema, de acuerdo a la clave presupuestaria que le corresponda y dentro del plazo que se establezca para tal fin.
- 5.14.- La Secretaría de Planeación y Finanzas Publicará en los portales de institucionales de transparencia gubernamental, así como en el portal www.monitorbc.gob.mx el **proyecto** de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017 que someterá a la aprobación del Congreso Local.
- 5.15.- Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos, la Secretaría de Planeación y Finanzas diseñará y publicará los reportes necesarios en los portales de transparencia del Gobierno Estatal, asegurando que se pongan a disposición de la ciudadanía la información en lenguaje ciudadano.

Componente Programático

- 5.16.- La coordinación de los trabajos de programación-presupuestación del gasto público 2017 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.
- 5.17.- La programación del gasto público se sustentará en la estructura programática validada por la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) de acuerdo a los Lineamientos de Planeación, misma que deberá estar alineada con el Plan Estatal de Desarrollo actualizado y responderá a la clasificación programática y funcional emitida por el CONAC.
- 5.18.- Para dar sustento a los resultados planteados en los Programas Presupuestarios, las Dependencias y Entidades Paraestatales utilizarán elementos de la Metodología del Marco Lógico Fin, Propósito, Componentes (Metas), Actividades (Acciones) e Indicadores en apego a los Lineamientos de Planeación (lineamientos 10,11, 12 y 13).

El Fin se relacionará al Objetivo General del Eje Temático al que atienda la Dependencia o Entidad de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo. 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 (Fin)?. En sí es el equivalente al objetivo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público.

- 5.19.- En atención a lo anterior, los **Programas CON Fines de Política Pública** deberán construir una MIR en el Formato UDES-02-217, atendiendo a la **GUÍA PARA ELABORACIÓN DE MATRICES DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR'S) DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**, que está publicada en el portal de www.monitorbc.gob.mx
- 5.20.- Por su parte los **Programas SIN Fines de Política Pública**, deberán llenar el formato UDES-03-2017 el cual contempla elementos de la Metodología de Marco Lógico y deberán contar con el Fin, el Propósito, los componentes que serán las metas, las actividades y los indicadores que permitan monitorear y evaluar su desempeño.
- 5.21.- En cuanto a los **Programas Administrativos**, estos tendrán los siguientes elementos básicos para su registro: Identificar Fin, el Propósito, componentes que serán las metas, las actividades y los indicadores que permitan monitorear y evaluar su desempeño, mismos que se registrarán directamente en el SIPPE y el SEI respectivamente.
- 5.22.- En cuanto al desarrollo e implementación de indicadores para el seguimiento y evaluación de los Programas Operativos Anuales se debe atender lo siguiente:
- a) En los Programas Operativos Anuales únicamente se incluirán los indicadores que estén en el nivel del Propósito y Componentes de la MIR, los cuales deben ser registrados en el Sistema Estatal de Indicadores (SEI) cumpliendo con los requerimientos técnicos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas, para efecto del seguimiento dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Dichas mediciones (Propósito y Componentes) 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.

- b) Los Indicadores a nivel de FIN de los Programas CON Fines de Política Pública, por su carácter estratégico, se medirán al concluir la presente Administración Estatal, ya que se constituyen como un insumo para la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, por lo tanto, no contarán con meta anual de cumplimiento dentro del POA.
 - c) Los indicadores ubicados a nivel Componente de la MIR que se implementen en el SEI, deberán ser los de mayor relevancia y pertinencia para la medición de las Metas de cada Programa en su conjunto, por lo que no es necesario desarrollar e implementar un indicador para cada Componente (Meta).
 - d) Los indicadores ubicados a nivel Actividad de la MIR por su carácter operativo, no requerirán el desarrollo de fichas técnicas, ni se implementarán en el SEI.
- 5.23.- En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño en su vertiente de Gasto Federalizado, para el ejercicio fiscal 2017 se implementan los indicadores relativos al avance en el ejercicio de los recursos Federales a nivel Fondo; es decir, para cada Programa Presupuestario Federal PPF (recursos provenientes de convenios, transferencias o subsidios) y para cada Fondo del Ramo 33 que se ejerza, invariablemente se deberá incluir el siguiente indicador **“avance en el ejercicio de los recursos del “nombre del Fondo o Programa Presupuestario Federal”** en donde una variable será el importe ejercido y la segunda variable será el valor total del Fondo o Programa Presupuestario de acuerdo al importe publicado o convenido.
- 5.24.- Dichos indicadores deberán registrarse en el Programa con Fin de Política Pública que muestre una mayor pertinencia al Fondo o PPF y será en el Programa Operativo Anual de la instancia ejecutora, con excepción de aquellos Fondos o PPF que sean ejercidos por más de una entidad ejecutora, en este caso, el indicador será registrado en el POA del Normativo.
- 5.25.- De entrada, se registrarán los indicadores de los Fondos y/o PPF que integran el Presupuesto Inicial y durante el ejercicio, al realizarse los procesos de ampliación de recursos por parte de las Dependencias y Entidades producto de la suscripción de convenios y la radicación de recursos, será un requisito indispensable dar de alta el indicador de avance en el ejercicio de los recursos en el Programa Operativo Anual correspondiente.
- 5.26.- Con el propósito de dar un debido seguimiento a las recomendaciones emitidas en las evaluaciones externas realizadas a los programas estatales y recursos federales ejercidos por el Poder Ejecutivo del Estado, los programas presupuestarios del Gobierno Estatal la Secretaría de Planeación y Fianzas llevarán el seguimiento de las mismas, en coordinación con el COPLADE para los trabajos que deriven de este lineamiento.
- 5.27.- Las unidades ejecutoras responsables de los programas estatales y de los programas presupuestarios del Gasto Federalizado que fueron evaluados, deberán considerar en su programación en la medida de sus posibilidades, la atención a las recomendaciones en los términos que emita la Secretaría de Planeación y Finanzas.

5.28.- 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.

5.29.- Las metas serán de dos tipos:

- a) Metas de Gasto Corriente, que se refiere a aquellas cuyos recursos presupuestarios se asignarán a través del SIPPE.
- b) Metas de Inversión Pública, aquellas a realizarse con recursos de Inversión Pública y cuyas acciones y requerimientos emanarán del Sistema Integral de Inversión Pública (SINVP); en donde cada una de las obras que se registren en el SINVP se constituirán como acciones en el POA (obras SINVP = acciones POA), estas metas de Inversión Pública a su vez se subdividen en:

1. Metas específicas: En el caso de que la obra registrada se constituya como una obra emblemática, corresponda a un Proyecto Estratégico y/o genere un gran impacto social, se deberá crear una meta específica a la cual se ligará la obra SINVP.
2. Metas genéricas: Con la intención de evitar que cada una de las obras se constituya como una meta, saturando el Programa Operativo Anual; el resto de las obras que no se ubiquen en el supuesto anterior, se podrán agrupar en metas genéricas.

5.30.- Las actividades institucionales y proyectos que se tengan contemplados deberán asociarse a un programa. 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. Las Actividades institucionales y/o Proyectos deberán alinearse a la Clasificación Funcional emitida por el CONAC.

5.31.- 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 2017 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.

5.32.- Las Dependencias y Entidades en la manera de lo posible, incluirán un programa, metas o acciones específicas para atender el Programa para la Atención de San Quintín, a las cuales le asignarán presupuesto. Al respecto se deberán transferir las acciones que hacen en los programas regulares a este específico.

5.33.- Las Dependencias y Entidades deberán identificar en su programación las metas y acciones encaminadas a la atención de los Niños, Niñas y Adolescentes, así como también aquellos compromisos programáticos planteados con Perspectiva de Género, a fin de identificar el presupuesto público que se destina para estos fines y darles seguimiento.

- 5.34.- Por cada una de las metas y acciones establecidas se deberá especificar la línea estratégica del PED actualizado, 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. Asimismo se procurará especificar las Líneas de Acción de los Programas Sectoriales, Estatales y Especiales emanados del PED según sea el caso.
- 5.35.- Las Líneas Estratégicas del PED actualizado, se enlistarán a nivel programa y éstas se asegurarán a metas o las acciones que las integran, por lo tanto no todas las Líneas Estratégicas que se asignen a un programa se reflejarán en metas.
- 5.36.- 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 Sin Fines de Política Pública y Administrativos, las unidades de medida podrán ser de carácter más operativo.
- 5.37.- Las calendarizaciones de las metas del gasto público se definirán de forma mensual, trimestral, semestral o anual, según las particularidades de cada Dependencia o Entidad y deberán reflejar cuándo se lograrán los resultados.
- 5.38.- No serán válidas metas sin acciones registradas; excepto las metas de Inversión Pública, en cuyo caso las obras emanadas del SINVP harán las veces de acciones.
- 5.39.- No existirán metas de Inversión Pública que no se sustenten en obras registradas en el SINVP, es decir, que no cuenten con asignación presupuestal.
- 5.40.- 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: Localidad, unidad de medida, cantidad anual, calendarización, grupo poblacional, así mismo indicarán tanto a la línea estratégica del PED como a la del Programa Sectorial, Estatal, Especial, según sea el caso a la que se orientan.
- 5.41.- Todas las acciones que requieran gasto corriente, deberán ser costeadas en el SIPPE, para lo cual se enlistarán los requerimientos para llevarlas a cabo. Los requerimientos serán calendarizados, en el mes que se utilizarán.
- 5.42.- Las Dependencias y Entidades que ejecutan recursos Federales de Inversión Pública que son recibidos en el transcurso del Ejercicio Fiscal (Ramo 23, Convenios, Subsidios, etc.), solamente deberán reflejar en sus Programas Operativos Anuales metas genéricas referentes a la Aportación Estatal destinada para empatar estos Recursos Federales, en los casos en los que aplique; las metas específicas se registrarán en los POAS una vez que se oficialicen las asignaciones presupuestales y se conozcan las acciones específicas a realizarse.
- 5.43.- Todas las unidades administrativas deberán estar sustentadas con metas o acciones orientadas a su razón de ser.

- 5.44.- 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, este listado es parte de la Clasificación Administrativa del Gasto por Programa.
- 5.45.- Con la finalidad de hacer más transparente la asignación presupuestal, para el ejercicio presupuestal 2017 continua el 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 trasferencias que se realizan a las diferentes Entidades Paraestatales.
- 5.46.- 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

- 5.47.- 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.
- 5.48.- Los proyectos definidos podrán ser:
- a) Estratégicos
 - b) Institucional
- 5.49.- Las obras que se registren en el Sistema de Inversión Pública, se deberán ligar a metas de Inversión Pública (ya sean específicas o genéricas), las cuales a su vez deberán estar ligadas a proyectos y actividades institucionales registradas en el SIPPE, debiendo asegurar una correcta alineación.
- 5.50.- El registro de las partidas del grupo de Servicios Personales se presupuestará tanto en Dependencias como en Entidades por unidad administrativa, siendo así como se ejercerá el recurso.
- 5.51.- El costo de plantilla de cada unidad administrativa se incluirá en la meta más representativa de cada unidad administrativa, y se le asignará una acción genérica que será informada por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 5.52.- Los Fideicomisos sin estructura que forman parte del activo del gobierno, no se considerarán como un Ramo Presupuestario dentro de la Clasificación Administrativa, pero si se reflejarán sus resultados en las metas de la Coordinadora de Sector.
- 5.53.- Para este ejercicio, se presupuestarán los recursos que correspondan al Estado aportar a los fideicomisos sin estructura en la partidas específicas de la partida genérica 75400 por lo que será necesario programar de manera general una meta y acción que permita identificar a cada uno de los fideicomisos.

Componente Presupuestal

- 5.54.- 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.
- 5.55.- 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 10000, 20000 y 30000), para evitar la distorsión en el costo unitario de los resultados.
- 5.56.- 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.
- 5.57.- Para el costeo de los proyectos se deberán prever los recursos que se requieran para el logro del mismo, en las partidas presupuestales relativas a los grupos: 20000, 30000, 40000, 50000 y 60000. En el caso de requerirse dentro del Proyecto, se podrán costear partidas del grupo de Servicios Personales.
- 5.58.- 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:

22105	Agua y hielo para consumo humano.
26101	Combustibles.
31101	Servicio de energía eléctrica.
31301	Servicio de agua potable.
31401	Servicio telefónico tradicional.
31501	Servicios de telefonía celular.
32201	Arrendamientos de edificios y locales.
32301	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional, recreativo y de bienes informáticos.
33801	Servicio de vigilancia y monitoreo.
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.
34501	Seguros de bienes patrimoniales.
35801	Servicios de limpieza.
35902	Servicios de fumigación.

- 5.59.- 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.
- 5.60.- 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.
- 5.61.- Tratándose de partidas donde se requiera disponibilidad anual, 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.
- 5.62.- Con la finalidad de fortalecer el proceso de compras consolidadas y de acuerdo a lo indicado por la Oficialía Mayor de Gobierno, las Dependencias deberán de presupuestar en el mes de enero todos los requerimientos de las partidas 21101 Materiales, útiles y equipos menores de oficina, 21401 Materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicaciones y 21601 Material de limpieza, que requerirán en todo el año; el proceso a detalle será informado y normado por la O.M.

Por lo anterior, el presupuesto de las partidas anteriores que se encuentre en el mes de enero será el presupuesto a ejercer a través del proceso de compras consolidadas, y el resto del presupuesto programado en los siguientes meses podrá ser ejercido de manera directa; el importe de este último no podrá ser mayor al primero.

- 5.63.- La disponibilidad presupuestal será validada con base en el presupuesto programado que resulte de la calendarización del recurso.
- 5.64.- En el caso de las Entidades, se podrá presupuestar recursos federales derivado de convenios siempre y cuando se cuente con la validación previa de la Dirección de Planeación y Evaluación y que además estos recursos convenidos sean recurrentes y se destinen a la atención de temas sustantivos como puede ser el pago de nómina o adquisición de insumos indispensables para la operación.
- En el ejercicio una vez que se cuente con el importe oficial a convenir se realizarán los ajustes respectivos a las metas, acciones y requerimientos.
- 5.65.- Sí 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.
- 5.66.- Las Entidades deberán enviar a través de la Dependencia Coordinadora de Sector 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.

- 5.67.- 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.
- 5.68.- En las Entidades además de atender lo descrito en el Lineamiento 5.22, 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.
- 5.69.- 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.

6.- Lineamientos específicos por grupo 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.

Servicios personales.

- 6.1.- Para el ejercicio fiscal 2017 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 Paraestatales, mismas que deberán ser remitidas a la Secretaría de Planeación y Finanzas a más tardar el 09 de septiembre de 2016.

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

- 6.2.- Las Dependencias y Entidades Paraestatales en proceso de compactación de estructuras, que señala el punto anterior, deberán turnar a la Secretaría de Planeación y Finanzas, el día 15 de septiembre de 2016 el proyecto de 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 Paraestatales, 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 y las demás dependencias normativas la validación de las modificaciones correspondientes; dicha gestión deberá realizarse por oficio de Titular a Titular.

- 6.3.- En las Dependencias las previsiones de gasto correspondientes al capítulo 10000 "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.

- 6.4.- 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 28 de septiembre al 07 de octubre de 2015, en la siguiente ruta del SIRHB:

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

Para el caso de las Entidades Paraestatales 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.

- 6.5.- Para realizar el costeo de la plantilla, 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 12 de octubre de 2016, el costeo de este rubro se podrá verificar en la siguiente ruta del SIRHB:
- Reportes.
 - Programación y presupuestación.
 - De plantilla.
 - Nueva estructura.
- 6.6.- Para todas las plazas que estén adscritas a una Dependencia o Entidad Paraestatal 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.
- 6.7.- En la conformación de la plantilla de personal para el ejercicio presupuestal 2017, 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.
- 6.8.- 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 (13403, 13404 y 13405 que corresponden a la Compensación del 22% pensionados del magisterio federalizado y magisterio federal no transferido y pensionados del magisterio federal no transferido).
- 6.9.- Las Entidades Paraestatales deberán remitir a más tardar el día 28 de septiembre de 2016 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.

En relación a este numeral, se señala que estos formatos deberán remitirse de manera paralela a la Secretaría de Planeación y Finanzas para que la revisión de estructura de plazas se apegue a la estructura organizacional validada; y a la Oficialía Mayor de Gobierno, para la revisión de sueldo y conceptos de pago, así como de cálculos y costeo de plantilla.

- 6.10.- 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.

- 6.11.- 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.
- 6.12.- 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 2017 cumplirá 25 años o más de servicio.
- 6.13.- 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 gravidez, 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 para el caso de burocracia; en el caso del Magisterio, se considerarán la cobertura de interinatos siempre y cuando se emanen de las licencias que den origen a los mismos, según lo contemplado en el Manual de Normatividad de Trámites de la Secretaría de Educación y Bienestar Social, debiendo solicitar su autorización ante la Oficialía Mayor de Gobierno y la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 6.14.- 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.
- 6.15.- 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. (16102 Reserva para ajustes de personal base).
- 6.16.- 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.
- 6.17.- Referente al presupuesto para Pensión Humana, la Oficialía Mayor de Gobierno gestionará 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. (15301 Pensión Humanitaria).
- 6.18.- 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 2016, a la cual se adicionará la programación detallada autorizada para el ciclo escolar 2016-2017, 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 30 de septiembre de 2016.
- 6.19.- 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 y la Oficialía Mayor de Gobierno:

- a) Se deberá mantener actualizada la base de datos de centros de trabajo con excedentes.
- b) La solicitud de creación de nuevas plazas y horas para el ciclo escolar 2017-2018, se deberá fundamentar con información estadística actualizada, que muestre la demanda educativa (alumnos) por centro de trabajo en el que se solicita la plaza - hora; 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, siempre y cuando no existan plazas – horas vacantes y/o excedentes; 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.
- c) Toda cobertura de demanda educativa en nivel de educación básica, deberá ser cubierta a través de excedentes en los centros de trabajo, debiendo solicitar a la Secretaría de Planeación y Finanzas; así como a la Oficialía Mayor de Gobierno, el cambio de adscripción y recategorización de las plazas y horas, señalando el centro de trabajo actual y al cual debe reubicarse, debiendo argumentar su solicitud con la documentación soporte que evidencia su excedente y su actual requerimiento, con un tiempo mínimo de dos semanas de antelación a su cobertura.

6.20.- 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.

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

- 6.21.- 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.
- 6.22.- 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, deberán considerar que este recurso se ha de calendarizar para su afectación en el mes de enero; este mismo criterio deberán utilizar para el servicio de fotocopiado. En el caso de las Entidades se podrá calendarizar el recurso en el mes en que se tenga que renovar las pólizas.
- 6.23.- 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: (35501 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte).
- a) 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.
 - b) Tratándose de aeronaves, tomar en cuenta los servicios recomendados por el fabricante, así como los servicios requeridos por tiempo de vuelo.

- 6.24.- 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. (33604 Otros Servicios de Apoyo Administrativo).

En la partida de gasto 21201.- 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.

En el caso de las Entidades Paraestatales, deberán de continuar presupuestando los gastos relacionados por la publicación en la partida que corresponda.

- 6.25.- Tratándose de adquisiciones con recursos de Inversión Pública la publicación de convocatorias de licitaciones se cubrirán con cargo a Gastos Indirectos.
- 6.26.- 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. (37903 Hospedajes y pasajes de Invitados).
- 6.27.- Corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social, el INDE y el 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). (44101 Ayudas Sociales a Personas, 44102 Ayudas para Traslado de Personas, 44103 Otras Ayudas).
- 6.28.- 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. (45902 Jubilados ISSSTE; 45901 Veteranos de la revolución; 44103 Otras Ayudas, sólo lo del día del bombero; 15901 Otras prestaciones).
- 6.29.- 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 44501 Organizaciones no gubernamentales. Se deberá conservar el mismo nivel de apoyo otorgado en 2015 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.

6.30.- Tratándose de inversión en equipamiento (partidas de los conceptos 51000 a 56000):

- 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.

6.31.- No procederá nuevos arrendamientos para oficinas públicas, únicamente en aquellos casos que justifiquen la mejora en los servicios, o disminución del costo de arrendamiento, previamente autorizado por Oficialía Mayor.

6.32.- Para la presupuestación de las partidas del concepto (58000) se atenderá a lo dispuesto en el grupo de partidas de inversión pública.

6.33.- 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 previo análisis de las Dependencias Ejecutoras de Gasto:

- a) 22102 Alimentación del personal en Centros de Readaptación Social.
- b) 24902 Material asfáltico.
- c) 26101 Combustibles.
- d) 23802 Combustible para la venta.
- e) 31101 Servicio de energía eléctrica.
- f) 31201 Gas butano y propano para la preparación de alimentos.
- g) 31301 Servicio de agua potable.
- h) 31401 Servicio de telefonía tradicional.
- i) 31501 Servicio de telefonía celular.
- j) 31701 Servicios de Acceso a Internet, redes y procesamiento de información.
- k) 32201 Arrendamientos de edificios y locales.
- l) 33801 Servicio de vigilancia y monitoreo.
- m) 35501 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.
- n) 35801 Servicios de limpieza.
- o) 35902 Servicio de fumigación.
- p) 41524 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 en coordinación con 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.

Lineamientos generales para la Programación de la Inversión Pública.

- 6.34.- En este apartado los presentes lineamientos tienen como propósito llevar a cabo una adecuada Programación y Presupuestación de la Inversión Pública 2017 que permita:
- a) 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 2017.
 - b) Un adecuado alineamiento entre el Presupuesto de Inversión Pública y el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 y los Programas Operativos Anuales.
 - c) Una efectiva programación y presupuestación de la inversión pública atendiendo las necesidades de cada región del Estado.
 - d) Fortalecer la coordinación entre el Estado, la Federación y los Municipios para lograr el mayor impacto social en las obras y acciones ejecutadas.
- 6.35.- El proceso de Programación y Presupuestación de la Inversión Pública es de ámbito y responsabilidad sectorial, por lo que el Coordinador de Sector es el guía y líder que conducirá y validará este proceso.
- 6.36.- Se notificará a cada Normativo la asignación presupuestal (techo) que le corresponda ejercer durante el año 2017, identificándose aquéllas obras y/o programas cuyo compromiso sea ineludible y por lo tanto deberán presupuestar obligatoriamente dentro de su techo.
- 6.37.- Se solicitará a cada Normativo la propuesta de inversión que presente viabilidad de ejecución y se realizarán reuniones de trabajo en donde se sustente dicha viabilidad para cada uno de los proyectos que integran su propuesta, revisando la pertinencia de las obras al Fondo asignado e identificando su alineación a las metas que integran sus Programas Operativos Anuales.
- 6.38.- Para guiar los trabajos de Programación de la Inversión Pública 2017 se deberá designar un funcionario de segundo nivel o en su caso le corresponderá al Director de Inversión o su equivalente de la Dependencia, quien deberá coordinarse con el responsable del Programa Operativo Anual de la Dependencia.
- 6.39.- El registro de la propuesta de obras y acciones se realizará mediante el Sistema Integral de Inversión Pública (SINVP), las cuales se transferirán al SIPPIE para que formen parte integral del Programa Operativo Anual.
- 6.40.- La capacitación de usuarios se realizará mediante talleres impartidos por la Dirección de Inversión Pública en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 6.41.- El SINVP es el único conducto oficial por el que se recibirán las propuestas de inversión a considerarse en el Programa Anual de Inversión 2017, la cual deberá coincidir con la propuesta validada por la Secretaría de Planeación y Finanzas durante el Proceso de Planeación de la Inversión Pública.

- 6.42.- Previa a la captura de las propuestas de inversión, los normativos o responsables de la misma, deberán asegurar con la Dirección de Planeación y Evaluación que la estructura de metas que integran el Programa Operativo Anual, se encuentre acorde y puedan alinearse, toda vez que las obras que se registren en el SINVP se constituyen como las acciones que componen las metas del POA.
- 6.43.- 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.
- 6.44.- 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.
- 6.45.- Así mismo se deberán programar y priorizar las obras o acciones en función de lo siguiente:
- a) La conclusión de obras y acciones que se encuentran en proceso.
 - b) Las obras, acciones, y proyectos estratégicos, los cuales se sustentan en el Plan Estatal de Desarrollo 2014 -2019.
 - c) Los recursos estatales vinculados a convenios con los Gobiernos Federal y Municipal (*pari passus*).
 - d) Las obras y acciones nuevas que cuenten con proyecto ejecutivo costeadado, dictamen de impacto ambiental, evaluación socioeconómica (cuando proceda) y dispongan de terrenos liberados.
 - e) 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.
 - f) 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 siguientes rangos:
 - ✓ Para todos los Estudios y Proyectos Ejecutivos
 - ✓ Para obras con inversión igual o mayor a 10 mdp
 - ✓ Adquisiciones que representen una inversión igual o mayor a 2 mdp
 - ✓ Todas aquéllas que la Secretaría considere solicitar.
- 6.46.- Establecer los datos generales de la obra y/acción:
- a) **Descripción de la obra y/o acción:** Mencionar primero la acción a realizar (construcción, rehabilitación, modernización, estudio, proyecto, etc), seguido del sujeto (carretera, hospital, escuela,) y complementado con: localización, tramos y las etapas cuando sea obra que se encuentre en proceso.
 - b) **Tipo:** Seleccionar la clasificación que corresponda, la cual puede ser:
 - **Infraestructura en Bienes de dominio Público.** Se refiere a obra pública en bienes de dominio público.
 - **Infraestructura en Bienes de dominio Propio.** Se refiere a obra pública en bienes propios.
 - **Bienes Muebles.** Adquisición de aquellos bienes que pueden ser transportados en un lugar a otro, por ejemplo equipos de oficina, de cómputo, de comunicaciones, etc

- **Bienes Inmuebles.** Adquisición de bienes que no son susceptibles de ser transportados de un lugar a otro, por ejemplo: terrenos, edificios, etc.
 - **Materiales y Suministros.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos requeridos para el equipamiento de obras.
 - **Infraestructura Transferencias.** Asignaciones destinadas a obras de infraestructura que serán transferidos a sus Instancias Ejecutoras.
 - **Deuda Pública.**
 - **Acciones. Operaciones destinadas al financiamiento de temas sociales.**
 - **Gastos Indirectos.** Son los gastos de supervisión y seguimiento atribuibles a las obras y que resultan necesarios para su ejecución.
- c) **Vinculación a las metas planteadas en el Programa Operativo Anual (POA):** Cada obra y/o acción deberá ser vinculada a las metas planteadas dentro del Programa Operativo Anual de la dependencia Normativa, así como al de la dependencia y/o Entidad Ejecutora, previamente registradas en el SIPPE, las cuales a su vez deberán estar ligadas a proyectos o actividades institucionales.
- d) **Ubicación del proyecto:** Indicar la ubicación geográfica de la obra y/o acción identificando municipio, localidad y colonia. (de acuerdo a las Localidades que marca el INEGI).
- e) **Inversión Total:** Registrar el monto con IVA incluido y costos indirectos de la inversión total requerida, desagregándolo en tipos de fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal, etc).
- f) **Fechas Compromiso:** Calendarizar las fechas programadas de los procesos de aprobación, contratación y ejecución de las obras y/o acciones.
- g) **Beneficios esperados del Proyecto:** Redactar de manera concreta en que consiste el proyecto, resaltando sus principales características, y dar una idea clara del impacto social que se tendrá.
- h) Especificar cuándo 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.
- i) **La modalidad de ejecución:** Especificar la forma de ejecución del proyecto y/o programa (contrato o administración directa).
- j) **Metas:** Especificar la cantidad, unidad de medida.
- k) **Beneficiarios:** Indicar el número de personas que son favorecidas por la obra y/o acción. La cual debe ser congruente con lo señalado en la Nota Técnica que en su caso corresponda, así como con los campos de captura del POA, asimismo en el caso de ser factible la desagregación según la perspectiva de género.
- 6.47.- 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.
- 6.48.- Presupuestar las aportaciones estatales de aquellas obras y acciones a ejecutar en el ejercicio 2017 por las Dependencias, que mediante convenios administrativos se acuerden con los órdenes de Gobierno Federal y Municipal.
- 6.49.- Respecto a la información que en materia de inversión pública se deberá entregar por parte de las Dependencias y Entidades, se solicita lo siguiente:

- 1) 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, el listado del personal con el que iniciarán en 2017, para lo cual, tomarán como base el formato RPP-01 y PP-01 que serán proporcionados por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 2) Tratándose de recursos de refrendo que serán ampliados en el presupuesto correspondiente al ejercicio 2017, 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 2016), 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 2017 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).

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-fuente de financiamiento.
- 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 21101 “Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina” y 21601 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., lo anterior para facilitar el proceso de compras consolidadas.
- 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 SIPPE (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 2017.

La información que esté capturada en el SIPPE 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.

Información a entregar por las Dependencias.

- 8.1 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 SIPPE.
 - 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.

Información a entregar por las Entidades Paraestatales.

- 8.2 El Titular de cada Entidad deberá presentar la Dependencia Coordinadora 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 SIPPE.
 - 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 2016-2017 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.

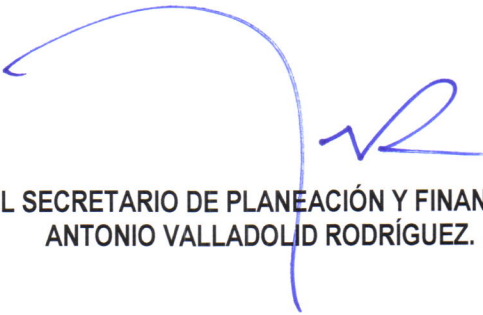
En atención al Art. 35 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público, las Entidades deberán entregar tres tantos de la información de forma impresa y además deberán de remitir la información en dispositivo electrónico; se requiere que cada formato contenga el nombre y firma del titular de la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

9 Formatos para la programación - presupuestación.

Se podrán consultar los formatos que apoyarán a la formulación de las propuestas en la dirección de internet www.monitorbc.gob.mx

Los presentes Lineamientos para la Programación y Presupuestación Basada en Resultados del del Ejercicio Fiscal 2017, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 26 de agosto de 2016.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping arch followed by a smaller, more complex scribble.

**EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ.**