

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 14 de octubre de 2015.

No. 82

Folleto Anexo

**LINEAMIENTOS GENERALES Y
ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA ESTATAL PARA EL PROCESO DE
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISÉIS.**

ACUERDO POR EL CUAL LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EMITE Y DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISÉIS.

ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, Secretario de Hacienda, con fundamento en los artículos 2 fracción I, 24 fracción II, 26 fracciones I, II, III, IV, XXI y LI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, 3, 8 fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, y

CONSIDERANDO

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chihuahua establecen en el artículo 134 y 170 respectivamente, que todo Ente Público que recaude, administre o ejerza recursos públicos, éstos se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y los artículos 21 y 30 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, se establecen a favor de la Secretaría de Hacienda, la facultad de emitir las normas, políticas y lineamientos a las que se sujetarán los Entes Públicos para la formulación de los programas operativos anuales y la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto a más tardar el 15 de Agosto de cada año.

III.- Que la Administración Pública Estatal, en su modelo de gestión, se conforma primeramente por los procesos de planeación, programación, presupuestación, transita por la ejecución, control y registro del gasto público mediante el seguimiento y monitoreo del avance en el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, para culminar en la evaluación del desempeño y resultados de las Políticas Públicas y Programas Estatales.

IV.- Que los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y las Políticas Públicas, se obligan a orientar sus programas y el gasto público al logro de objetivos y metas; y los resultados deberán ser medidos con objetividad a través de indicadores relacionados con la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

V.- Que es indispensable para la hacienda pública y la estructura gubernamental con la que cuenta el Estado, la existencia de lineamientos que además de coadyuvar a la aplicación de los preceptos contenidos en las leyes mencionadas en los considerandos anteriores, permitan establecer los procesos de programación y presupuestación para regular la Administración Pública Estatal.

En virtud de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Por el que se establecen los Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación del Ejercicio Fiscal dos mil dieciséis.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

Del Objeto y Aplicación de estos Lineamientos

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de los presentes lineamientos son de orden público y tienen por objeto:

- I. Establecer los Lineamientos Generales y Específicos de la Administración Pública Estatal para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal del año 2016, a través de normas, políticas y procedimientos que regulen los procesos que conforman el Modelo de Gestión Pública para Resultados de la Entidad;

- II. En forma específica a los procesos de Planeación, Programación y Presupuestación que realizan los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal, con implicaciones directas en los procesos de Seguimiento, Monitoreo y Ejecución del Gasto Público.

ARTÍCULO 2. Los presentes lineamientos se rigen así mismos, dentro del ámbito Federal:

- I. Por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM);
- II. Por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF);
- III. Por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (LFyRCF);
- IV. Por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH);
- V. Por la Ley de Planeación de la Federación (LP);
- VI. Por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG);
- VII. Ley General de Desarrollo Social (LGDS);
- VIII. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIPI); y
- IX. Por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables de carácter federal que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO 3. Los presentes lineamientos se rigen así mismos, dentro del ámbito Estatal:

- I. Por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua (CPELSCH);
- II. Por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE);
- III. Por la Ley de Planeación del Estado (LPE);
- IV. Por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público (LPECGyGP);
- V. Por la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua (LASECH);
- VI. Por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua (LTAIPECH);
- VII. Por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua (LEPECH);
- VIII. Por la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Chihuahua (LDSECH);
- IX. Por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua (LIMHECH); y
- X. Por otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables de carácter estatal que se emitan en la materia.

ARTÍCULO 4. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Acciones Afirmativas:** Las medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades de las mujeres respecto de los hombres;
- II. **Ayudas y Subsidios:** Las asignaciones de recursos federales o estatales, previstos en los presupuestos de los Entes Públicos, que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;
- III. **Ciclo Presupuestario/Proceso Presupuestario:** Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas;
- IV. **Costeo:** Asignación de recursos financieros y cuantificación de insumos necesarios para la realización de las Actividades de los Programas presupuestarios;
- V. **Constitución Política del Estado:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua;

- VI. **Con Impacto Presupuestal:** El que implica la modificación de los recursos financieros autorizados y que tiene afectación en el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas presupuestarios de la Administración Pública Estatal;
- VII. **Coordinación de Pbr/SED:** Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño adscrita a la Dirección General de Egresos de la Secretaría de Hacienda.
- VIII. **Dependencias:** Las Secretarías, Coordinaciones, Órganos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas que dependan directamente del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. **Dependencias Cabeza de Sector:** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, quienes tienen la responsabilidad de coordinar a las entidades paraestatales sectorizadas en su institución en función de sus atribuciones;
- X. **Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación:** Hace referencia a la Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda dependiente de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XI. **Entes Públicos:** Se refiere a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Organismos Autónomos por disposición constitucional; Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Organismos Desconcentrados del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. **Entidades Paraestatales:** Los Organismos Descentralizados, Fideicomisos Públicos y Empresas Públicas que conforman la Administración Pública Paraestatal;
- XIII. **Equidad de Género:** Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XIV. **Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas de gobierno y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- XV. **FUSPED:** Formato Único de Seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016;
- XVI. **GpR Gestión Pública para Resultados:** Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Tiene interés en cómo se realizan las cosas, aunque cobra mayor relevancia en qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público, y la reducción de brechas de desigualdad social y de género;
- XVII. **Indicador de Desempeño o Indicador para Resultados:** Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados. Un indicador de desempeño o para resultados es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño o para resultados pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión;
- XVIII. **Lenguaje incluyente:** Lenguaje que se utiliza para redactar cualquier documento público o privado que permita visibilizar a la mujer y al hombre, dando claridad a su situación, condiciones, características, atención, privilegios, derechos y oportunidades, evitando el uso de palabras neutras o genéricas que oculten la existencia de la mujer o el hombre. Se evitará el uso del lenguaje discriminatorio o excluyente que implique un trato desigual u ofensivo para las mujeres y los hombres en su diversidad;
- XIX. **MIR Matriz de Indicadores para Resultados:** La MIR facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas presupuestarios, la construcción de la MIR permite focalizar la atención de un Programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados;
- XX. **MML:** Metodología de Marco Lógico como herramienta de planeación o Matriz de Marco Lógico correspondiente a cada uno de los Programas presupuestarios de los Entes Públicos;
- XXI. **MML Matriz de Marco Lógico:** Matriz generada para cada uno de los Programas presupuestarios que elaboran los Entes Públicos de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales (bienes y servicios que entregan, así como de las actividades que se requieren para lograrlos), los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo;

- XXII. **MML Metodología de Marco Lógico:** Herramienta de planeación que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de Programas presupuestarios; basada en la estructuración y solución de problemas, enfocada a lograr resultados significativos y tangibles; con ella es posible analizar en forma sistemática y lógica los objetivos. Contribuye además, a mejorar el diseño y la lógica interna de los Programas presupuestarios; la definición de los objetivos, indicadores y metas, sintetizados en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como coadyuvar a homologar los términos de la comunicación entre los actores que intervienen en los procesos de planeación y de presupuestación;
- XXIII. **Monitoreo:** Es el proceso de comparación de los logros alcanzados con las metas programadas, en razón a la frecuencia de medición y disponibilidad de las fuentes de información, que en períodos específicos, permite a los administradores y a las partes involucradas en la intervención para el desarrollo, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos y metas para determinar en qué medida se está ejecutando un programa o política pública, en función de los resultados previstos.
- XXIV. **Órganos Autónomos:** Órganos Autónomos determinados por disposición constitucional; los cuales de acuerdo a la Constitución Política del Estado vigente son: Comisión de Derechos Humanos, Instituto Estatal Electoral, Tribunal Estatal Electoral e Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXV. **Padrón de Beneficiarios:** Relación de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales, estatales y especiales, cuyos criterios de selección y perfil socioeconómico se establece en las reglas de operación de los Programas presupuestarios;
- XXVI. **PASH:** Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXVII. **PbR Presupuesto basado en Resultados:** Proceso que integra, de forma sistemática en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los Programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a estos, con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia;
- XXVIII. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Chihuahua 2010-2016;
- XXIX. **Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres o de los hombres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género;
- XXX. **Planeación:** En el Estado de Chihuahua la planeación del desarrollo es un derecho social que tiene como objetivo fundamental fortalecer el binomio sociedad-gobierno con el fin de mejorar la calidad de vida de la población. En esta virtud el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2010-2016 que se presenta a la comunidad chihuahuense es el instrumento de gobierno que refleja las razones, sentimientos, exigencias y aspiraciones de una sociedad viva y en movimiento;
- XXXI. **Planes de Desarrollo:** Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo;
- XXXII. **PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;
- XXXIII. **POA Programa Operativo Anual:** De Gasto de Operación y de Inversión Pública. Es un instrumento que convierte los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo; precisa los compromisos a cumplir en el período, definiendo concretamente qué se va a hacer, cuando se va a hacer y de que recursos se dispone para realizarlo;
- XXXIV. **Poderes:** Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial;
- XXXV. **Política Pública:** Es el conjunto de iniciativas, decisiones y acciones de gobierno que proponen adecuar, continuar o generar nuevas realidades para la resolución de los problemas que tiene la sociedad y que, simultáneamente, son competencia del Estado;
- XXXVI. **Principio de Igualdad:** Posibilidad y capacidad de ser titulares cualitativamente de los mismos derechos, sin importar las diferencias;
- XXXVII. **Presupuestación:** Es la acción encaminada a estimar y a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un período determinado; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto que permitan una eficaz y eficiente gestión pública financiera;

- XXXVIII. **Presupuesto de Egresos:** Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua, comprende la asignación total de los recursos para un ejercicio fiscal con los que operará el Estado, el cual es aprobado por el Honorable Congreso del Estado;
- XXXIX. **Programa:** Es un conjunto de actividades ordenadas en componentes que persiguen un objetivo o propósito común;
- XL. **Programación:** La planeación debe concretarse a través de la programación, para establecer la vinculación entre lo estratégico y lo operativo, bajo una perspectiva anual mediante la aplicación de las acciones en las que participan los diferentes Entes Públicos, de acuerdo con las directrices contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo (PED), que comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan dichas unidades administrativas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas;
- XLI. **Pp Programa presupuestario:** Oferta de solución a un problema que padece una población específica (población objetivo – beneficiarios); es una unidad de asignación de recursos que se identifique financiera y contablemente, así como una “unidad básica de gerencia y control de resultados”;
- XLII. **Programas Sectoriales, Regionales, Estatales y Especiales:** Programas que se derivan del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016;
- XLIII. **Progresividad de los Derechos Humanos:** Los derechos humanos son progresivos, es decir, que una vez que se ha logrado un avance en el ejercicio y tutela de un derecho, no puede éste después limitarse o restringirse, sino que requiere seguir avanzando en su cumplimiento;
- XLIV. **ROP Reglas de Operación de los Programas:** Las reglas de operación establecen las disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos. Bajo el enfoque del PbR, las reglas de operación se fortalecen, pues se integran al proceso presupuestario y se vinculan con los resultados de los programas sujetos a éstas;
- XLV. **Reprogramación de Objetivos y Metas:** Acción que constituye la verificación y análisis del proceso de programación, que permite la selección adecuada y oportuna de medidas correctivas necesarias, al detectarse los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas por cada Programa presupuestario, propiciando un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado;
- XLVI. **Secretaría:** Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- XLVII. **SED Sistema de Evaluación del Desempeño:** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados y el impacto social de los Programas presupuestarios, enfatizando en la calidad de los bienes, servicios públicos y la satisfacción del ciudadano;
- XLVIII. **Seguimiento:** Es una función continua y sistemática de recopilación e integración de información respecto del avance de los indicadores y de las metas de los Programas presupuestarios, en períodos mensuales o trimestrales, que proporcione información relevante para la revisión de los objetivos y metas establecidos;
- XLIX. **Sin Impacto Presupuestal:** El que implica la modificación de los elementos de Programas presupuestarios, Matrices de Marco Lógico, Programas Operativos Anuales, Matrices de Indicadores, vinculación de Oficinas en los programas, Acciones y Recursos destinados a la Igualdad, Alineaciones a los Programas presupuestarios, Misión y Visión, o cualquier otro dato relacionado con el diseño de los Programas presupuestarios; todos ellos sin afectación de los recursos financieros autorizados;
- L. **Sistema:** Se refiere a los sistemas informáticos que se utilizan como herramienta para llevar a cabo el control e integración de datos requeridos por los diferentes procesos de la Gestión Pública para Resultados, tales como: Sistema Hacendario PbR/SED, Módulo del Presupuesto, Módulo de Presupuesto de Servicios Personales, etc.;
- LI. **Transversalidad en Equidad de Género:** Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas;
- LII. **Transparencia:** La rendición de cuentas consiste en informar y explicar a los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente y clara para dar a conocer sus estructuras, funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública. A través de la rendición de cuentas, los ciudadanos pueden estar informados de las acciones del gobierno y la

manera de realizarlas. Con la transparencia, se da a conocer si el gobierno está haciendo correctamente lo que difunde y publica a la ciudadanía;

- LIII. **Unidad Responsable:** Áreas administrativas al interior de los Entes Públicos, que deben rendir cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática que les fue autorizada;

ARTÍCULO 5. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para los siguientes Entes Públicos:

- I. Dependencias del Poder Ejecutivo;
- II. Entidades Paraestatales;

ARTÍCULO 6. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente ordenamiento será sancionado en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7. Los presentes Lineamientos serán complementados por disposiciones específicas, manuales o instructivos correspondientes que se emitirán por la Secretaría y sus áreas competentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Modelo de Gestión Pública y Ciclo Presupuestario

ARTÍCULO 8. El Modelo de Gestión Pública que se lleve a cabo en la Administración Pública del Estado debe encontrarse dentro del marco de la Gestión para Resultados en cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 9. Los componentes del Modelo de Gestión Pública para Resultados que contempla el presente ordenamiento son los siguientes:

- I. Planeación del Desarrollo;
- II. Programas de Gobierno y Políticas Públicas;
- III. Presupuesto basado en Resultados; y
- IV. Mejoramiento del Gasto y la Gestión.

ARTÍCULO 10. Los procesos que conforman el Ciclo Presupuestario y que dan motivo a los presentes lineamientos son:

- I. Planeación;
- II. Programación;
- III. Presupuestación;
- IV. Seguimiento; y
- V. Monitoreo;

CAPÍTULO TERCERO

De los Responsables de los Procesos del Ciclo Presupuestario

ARTÍCULO 11. Cada Ente Público acreditará una funcionaria o funcionario público Responsable a fin de garantizar la correcta aplicación de los presentes lineamientos al interior de su institución, así como la adecuada utilización de los Sistemas Informáticos.

A su vez, las Dependencias Cabeza de Sector confirmará a una funcionaria o funcionario público Responsable que asumirá la función de liderar a las Entidades Paraestatales sectorizadas en su institución a fin de homologar criterios y procedimientos en el sector al que represente.

ARTÍCULO 12. Para cada uno de los casos mencionados en el artículo anterior, deberá acreditarse un enlace titular, que responda por todo el ciclo presupuestario. Adicionalmente se podrán acreditar más funcionarios(as) responsables que representen o atiendan a las diferentes funciones que abarca el Modelo de Gestión Pública para Resultados.

ARTÍCULO 13. La funcionaria o funcionario público acreditado(a) como enlace titular poseerá pleno conocimiento de las funciones que conllevan el ciclo presupuestario y contar con facultad para la toma de decisiones, además de corresponder a un puesto de rango no menor al de Jefe de Departamento.

ARTÍCULO 14. La funcionaria o funcionario público acreditado(a) como enlace titular tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- I. Remitir y formalizar la cédula de acreditación correspondiente firmada por el titular del Ente Público ante la Secretaría. Se enviará en forma impresa o bien en forma digital por email y/o medios magnéticos. Formato SH-ACR1 y SH-ACR2;
- II. Consolidar en forma integral los procesos del ciclo presupuestario desde la planeación hasta la evaluación, garantizando a cabalidad la aplicación de los presentes lineamientos, en los tiempos o plazos que así se establezcan;
- III. Coordinar a otros funcionarios acreditados como responsables de un área o función específica para que estos a su vez concreten los procesos bajo su encomienda;
- IV. Asegurar que todos los actores implicados en los diferentes procesos que conforman el modelo de gestión se encuentren debidamente involucrados, y que estos abarquen a las áreas directivas, administrativas, así como a los operadores de los Programas presupuestarios, manteniendo una adecuada interacción con los mismos para la correcta interpretación de los lineamientos y directrices emitidas en el presente ordenamiento;
- V. Verificar la aplicación de procedimientos, integración de datos y utilización de los sistemas informáticos instrumentados;
- VI. Presentarse a todos los procesos de capacitación que al respecto se lleven a cabo;
- VII. Validar la asignación de los usuarios que acceden a los diferentes sistemas informáticos y verificar el nivel de responsabilidad dentro de los mismos;
- VIII. Asegurar que cada Programa presupuestario precise a la funcionaria o funcionario titular responsable de su ejecución y operación bajo el esquema y alcance del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, quién velará por la veracidad de la información proporcionada e integrada a los sistemas informáticos, así como de contar con la evidencia y soporte documental, mismos que estarán debidamente organizados, archivados y resguardados, incluso los registros administrativos requeridos, ya sea en papel, digitalizados en medios magnéticos o generados e integrados en forma electrónica;
- IX. Recopilar y validar la información generada por los sistemas informáticos para efectos de publicación en las páginas o portales de internet de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para Difusión y Transparencia; y
- X. Ser el enlace único ante la Secretaría.

ARTÍCULO 15. Cada una de las Unidades Administrativas involucradas en el ciclo presupuestario, que dependen de la Secretaría, en especial las que se encuentran adscritas a la Dirección General de Egresos, cuentan con la facultad y atribución de inducir este proceso y serán quienes vigilen la aplicación de los presentes lineamientos.

Estas Unidades Administrativas, asignarán un responsable de atender a cada uno de los Entes Públicos, así como brindar la asesoría y asistencia técnica formal requerida, a través de la o el responsable acreditado(a). Directorio SH-ANT1.

CAPÍTULO CUARTO

De los Sistemas Informáticos y su Uso

ARTÍCULO 16. Para la aplicación de los presentes lineamientos y con el objetivo de llevar a cabo los distintos procesos que conforman el Modelo de Gestión Pública para Resultados, la Secretaría pone al servicio de los Entes Públicos los siguientes sistemas informáticos:

- I. Sistema Hacendario PbR/SED y Módulo del Presupuesto;
- II. Módulo de Presupuesto de Servicios Personales para Burócratas y Magisterio;
- III. Módulo de Presupuesto de Servicios Personales para Nóminas de Infraestructura Rural y para Caminos y Apoyo a Municipios;
y

IV. Módulo de Presupuesto de Servicios Personales para Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO 17. El registro de usuarios para acceder a los diferentes sistemas informáticos se notificará por escrito y enviados en forma digital por email y/o medios magnéticos a las diferentes Unidades Administrativas responsables de los procesos que conforman el Modelo de Gestión Pública para Resultados, en razón a su ámbito de competencia y estructura interna. Directorio SH-ANT2.

Para atender a lo establecido en este artículo, se utilizará el formato de Creación y Mantenimiento de Usuarios. Formato SH-SINF1.

ARTÍCULO 18. Los Entes Públicos serán responsables de depurar a los usuarios registrados en el sistema que no tengan facultades para accederlos o causen baja.

ARTÍCULO 19. Los usuarios registrados que no hayan utilizado los Sistemas en un plazo de seis meses serán dados de baja por la Secretaría.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCESO DE PLANEACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

De la Formulación del Plan Estatal de Desarrollo

ARTÍCULO 20. Los Entes Públicos formularán de manera conjunta con la ciudadanía el Plan Estatal de Desarrollo de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Programas de Desarrollo que se derivan del PED 2010-2016

ARTÍCULO 21. Los Entes Públicos Cabeza de Sector o instituciones responsables de la emisión de un programa sectorial, estatal, regional, especial o institucional capturarán en el Sistema Hacendario PbR/SED los catálogos de indicadores estratégicos de dichos programas, previamente validados por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación a más tardar el día 18 de Septiembre de 2015.

ARTÍCULO 22. Los Entes Públicos Cabeza de Sector o instituciones responsables de la emisión de un programa sectorial, estatal, regional, especial o institucional serán quienes garantizarán la integridad y confiabilidad de la información capturada.

CAPÍTULO TERCERO

De la Misión y Visión de los Entes Públicos

ARTÍCULO 23. Cada Ente Público contará con una Misión y Visión validada por su Titular, en el caso de las Entidades Paraestatales, también deberá ser aprobada por la Dependencia Cabeza de Sector.

ARTÍCULO 24. La Misión y Visión se redactarán bajo los principios y elementos metodológicos que define la Planeación Estratégica y se sustentará en el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, así como contemplar las facultades conferidas a los Entes Públicos en la Ley Orgánica que les corresponde.

ARTÍCULO 25. A su vez, la Misión y Visión será validada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación e integrada al Sistema Hacendario PbR/SED.

ARTÍCULO 26. En caso de requerirse por parte del Ente Público una adecuación a su Misión y Visión para el ejercicio fiscal del año 2016, ésta se establecerá a más tardar el 30 de Septiembre de 2015, y se aceptarán para su validación solamente los siguientes argumentos:

- I. Haya sufrido cambios en los objetivos y fines estratégicos para los que fueron creados sus Programas presupuestarios;
- II. Innovaciones en la estructura del Ente Público (reingeniería de procesos y/o de organización).

CAPÍTULO CUARTO

De la Alineación a los Planes y Programas

ARTÍCULO 27. El Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 se encuentra debidamente alineado a nivel de eje estratégico al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, acción realizada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación. Este documento se podrá consultar en el Sistema Hacendario PbR/SED en el apartado de Ayuda.

ARTÍCULO 28. Las Dependencias Cabeza de Sector o instituciones responsables de la emisión de un programa sectorial, estatal, regional, institucional o especial garantizarán que éstos se encuentren correctamente alineados a nivel de Objetivo al Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, asimismo, alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; cabe señalar que esta alineación es abierta a cualquier elemento del PND.

ARTÍCULO 29. Las Dependencias Cabezas de Sector o instituciones responsables del programa sectorial, estatal, especial o regional de que se trate será el responsable de incorporar esta alineación al Sistema Hacendario PbR/SED, misma que será validada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación.

ARTÍCULO 30. Los Programas presupuestarios en su contexto integral se alinearán al PED a más tardar el día 30 de Septiembre de 2015, identificando el objetivo, estrategia y exclusivamente seleccionando la línea de acción prioritaria a la que más contribuya en razón a su impacto social, económico y financiero. De preferencia se sugiere que los programas sean alineados a un sólo objetivo estratégico por programa, salvo algunas ocasiones donde se puede dar a más de uno, siempre y cuando las líneas de acción de los objetivos seleccionados queden identificadas en los componentes y actividades del programa y de forma priorizada. Para los Programas presupuestarios de nueva creación utilizar Formato SH-APD1.

ARTÍCULO 31. Bajo el mismo enfoque que se plantea en el artículo anterior, todos los programas presupuestarios se alinearán al Plan Nacional de Desarrollo a más tardar el 30 de Septiembre de 2015. El Plan Nacional de Desarrollo contempla estrategias transversales, mismas que habrán de ser consideradas dentro de la alineación de los Programas presupuestarios.

ARTÍCULO 32. Los Componentes y Actividades de cada Programa presupuestario se alinearán al PED, así como a su programa sectorial, estatal, regional o especial, en caso de contar con uno, a nivel línea de acción, a más tardar el 30 de Septiembre de 2015.

ARTÍCULO 33. Identificar dentro de sus Programas presupuestarios, si están ejecutando alguna acción que contribuya al Programa Chihuahuense para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2011-2016, para lo cual se alinearán los componentes y actividades del Programa presupuestario a nivel línea de acción.

Dicha alineación deberá quedar a más tardar el 30 de Septiembre de 2015. Posteriormente el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación emitirá un reporte de los Programas presupuestarios alineados al Programa Chihuahuense para la igualdad entre Mujeres y Hombres 2011-2016, para conocimiento y efectos conducentes de los Entes Públicos responsables de este Programa de Desarrollo.

ARTÍCULO 34. Todas las alineaciones de los Programas presupuestarios al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales y Estatales deberán ser capturadas por parte de los Entes Públicos y serán los únicos responsables de dicha información en el Sistema Hacendario PbR/SED.

Los responsables de realizar las alineaciones de los Programas presupuestarios a los Planes y Programas de Desarrollo, garantizarán que las mismas estén priorizadas y validadas por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, en caso contrario eliminar del sistema aquellas alineaciones que no tengan dicha validación.

TÍTULO TERCERO

DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales del Proceso de Programación

ARTÍCULO 35. Cada Ente Público, acorde a la asignación de recursos, determinará el número de Programas presupuestarios con los que operará para el ejercicio fiscal del año 2016; para concretarlos, cada Programa presupuestario contará con una denominación y una definición clara, precisa y breve que identifique sus bienes y servicios.

ARTÍCULO 36. Para los Programas presupuestarios de inversión pública se aplicará por igual lo dispuesto en el presente ordenamiento, según se establece para los Programas presupuestarios de gasto de operación, salvo caso expreso.

ARTÍCULO 37. Para los Programas presupuestarios coordinados con la Federación, el nombre del programa corresponderá a la denominación federal, será necesario también especificar el Ente Público federal y el ramo administrativo o general al que pertenecen. Además, se requiere establecer relación entre el catálogo de estructura programática federal con el catálogo de estructura programática estatal.

ARTÍCULO 38. Los Programas presupuestarios definirán su alcance de metas en un período anual, con vigencia acorde al ejercicio fiscal del año 2016, si se diera el caso de que existan Programas presupuestarios que en su vigencia anual, especialmente los convenidos con la Federación, ésta comprendiera parte del ejercicio presupuestal del ciclo presupuestario, para concluir en el año subsecuente, se especificará su fecha de inicio y término que corresponda.

ARTÍCULO 39. Los Programas presupuestarios contemplarán todas las fuentes de financiamiento con las que operarán, sin importar su procedencia, ya sean estos federales, estatales, municipales, de ingresos propios o cualquier otra índole. Las fuentes de financiamiento de recursos federales estarán siempre vinculadas al programa federal del cual provienen estos recursos.

ARTÍCULO 40. Los Programas presupuestarios contendrán una definición, identificando el eje de desarrollo, tema y subtema al que se alinean, su clasificación funcional, las oficinas o unidades responsables de su ejecución, así como las diversas fuentes de financiamiento de los recursos públicos con los que operarán.

ARTÍCULO 41. A los Programas presupuestarios de nueva creación para el ejercicio fiscal 2016, ya sean de Gasto Operativo o de Inversión Pública, se solicitará aprobación mediante oficio a la Dirección General de Egresos, puntualizando con precisión los argumentos que los sustentan. Formatos SH-PRGO6P, SH-PRGOE y SH-PRGI6.

ARTÍCULO 42. La interrelación de los programas que cuentan con recursos federales transferidos, corresponderá sólo a un programa estatal, el cual aportará al cumplimiento de sus objetivos en relación a los componentes y a los beneficiarios a los que se les entregan. Se solicitará su aprobación mediante oficio a la Dirección General de Egresos. Formato SH-INPR7.

ARTÍCULO 43. La Coordinación de PbR/SED será la instancia responsable de la aprobación de los Programas presupuestarios de nueva creación, así como de la interrelación de los programas con recurso federal, previa validación de los Departamentos adscritos a la Dirección de Presupuesto para los Pp de Gasto Operativo; para los de Inversión Pública corresponde su validación a la Dirección de Programas de Inversión.

ARTÍCULO 44. Asimismo, el Re-diseño a los Programas presupuestarios ya existentes, se comunicará mediante oficio a la Coordinación de PbR/SED, argumentando todos los elementos de justificación a que haya lugar. Formato SH-PRG7.

ARTÍCULO 45. La Secretaría determinará la codificación de las categorías programáticas que correspondan de conformidad con los catálogos definidos para ello.

ARTÍCULO 46. Los Programas presupuestarios que contengan proyectos o componentes y actividades, que destinen bienes, y recursos directos o indirectos a la población y sean beneficiarios a través de ayudas y subsidios, las cuales pueden ser económicas o en especie, o bien, mediante la prestación de servicios, contarán con:

- I. Reglas de Operación, las cuales serán elaboradas por el Ente Público responsable de la ejecución de los programas, de acuerdo a las "Disposiciones Específicas para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios que otorguen ayudas y subsidios, con enfoque social y económico en el Estado de Chihuahua";
- II. Las Reglas de Operación estarán sujetas a la validación del Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación a más tardar el 20 de Noviembre de 2015, previa solicitud del Ente Público;
- III. Las cuales, para el ejercicio fiscal del año 2016, se oficializarán mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado, a los 30 días hábiles posteriores a la promulgación del Presupuesto de Egresos;
- IV. Deberán estar metodológicamente vinculadas con la Matriz de Indicadores correspondiente, de acuerdo al "Manual para la construcción y vinculación del contenido de las reglas de operación con la matriz de indicadores";
- V. Asimismo, contarán con un Padrón de Beneficiarios, correspondiente a los programas presupuestarios que contengan proyectos o componentes y actividades, que destinen bienes, y recursos directos o indirectos a la población y sean beneficiarios a través de ayudas y subsidios, que opere el Ente Público responsable;
- VI. El Padrón de Beneficiarios se sujetará a la estructura y formato armonizado, el cual es denominado, "Disposiciones Específicas para la Elaboración del Padrón de Beneficiarios de los Programas presupuestarios del Estado de Chihuahua, con enfoque

social y económico que entregan Ayudas y Subsidios a la población en forma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia”.

ARTÍCULO 47. La elaboración de las Reglas de Operación e integración del Padrón de Beneficiarios es responsabilidad del Ente Público que tenga a cargo la operación de los programas presupuestarios anteriormente señalados.

ARTÍCULO 48. Se establecerá claramente el titular de cada Programa presupuestario, identificando con precisión la unidad responsable a la que representa, de conformidad con la estructura orgánica autorizada.

ARTÍCULO 49. Los Entes Públicos se apegarán a las metodologías y procedimientos que emita la Coordinación de PbR/SED, con respecto al Programa Operativo Anual, Matriz de Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados.

ARTÍCULO 50. Los Entes Públicos atenderán a las recomendaciones derivadas de los diagnósticos de diseño de los Programas presupuestarios Pp, apegándose a las “Disposiciones Específicas que tienen por objeto regular el proceso de Revisión y Actualización del Programa Operativo Anual y la Matriz de Indicadores para Resultados”.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Matriz de Marco Lógico y Matriz de Indicadores para Resultados

ARTÍCULO 51. Todos los Programas presupuestarios sin excepción se definirán bajo los preceptos que establece el Presupuesto basado en Resultados y su diseño se realizará mediante la aplicación de la Metodología de Marco Lógico.

ARTÍCULO 52. Las distintas etapas del diseño de los Programas presupuestarios serán documentadas de conformidad con la metodología de Marco Lógico mediante el llenado de los formatos que se anexan al presente ordenamiento: la definición del programa, el análisis de involucrados, el planteamiento del problema, árbol del problema, árbol de objetivos, análisis de alternativas de solución y la determinación de su población objetivo. Estos formatos se incorporarán al Sistema Hacendario PbR/SED, a través de la pantalla de Etapas del Diseño de la MML, tarea que habrá de realizar el Responsable acreditado. Formatos SH-PRG1 al SH-PRG4 y SH-DPMML9.

ARTÍCULO 53. Para cada Programa presupuestario se elaborará una Matriz de Marco Lógico, un Programa Operativo Anual y una Matriz de Indicadores para Resultados. Para los Programas presupuestarios de nueva creación utilizar Formato SH-MIR1.

ARTÍCULO 54. Los programas federales contendrán su propia matriz de indicadores para resultados y ésta corresponderá a la emitida por el gobierno federal, reflejando el alcance de metas y objetivos convenidos con este ámbito de gobierno, para darle congruencia al proceso y evitar redundancia de información, además de unificar esfuerzos.

ARTÍCULO 55. También aplican a los criterios del artículo anterior, los programas federales que por alguna disposición legal o normativa aplicable los recursos asignados a éstos no sean radicados en esta Secretaría.

ARTÍCULO 56. Los programas federales o especiales que por sus características y alcance aporten al logro de objetivos y metas de un Programa presupuestario ya establecido en el ámbito estatal, podrán ser asociados a éstos, determinando con precisión el origen de los recursos, así como el alcance de las metas con las que se participa o contribuye a nivel de componentes y actividades.

ARTÍCULO 57. La Matriz de Marco Lógico de cada Programa presupuestario considerará:

- I. El Fin al cual contribuye en los términos del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Atender a la solución de un problema, el cual define el propósito del programa;
- III. Población de referencia;
- IV. Población potencial;
- V. Población postergada;
- VI. Población objetivo o beneficiarios (La información de los beneficiarios, cuando correspondan a personas, estará desagregada por mujeres y hombres y de ser posible identificada por grupos y rangos de edad);
- VII. Objetivos y supuestos en los cuatro niveles o ámbitos de la MML, (Fin, propósito, componentes y actividades);
- VIII. En congruencia con el problema que atiende cada Programa presupuestario, los componentes harán referencia a los bienes y servicios que el Programa presupuestario entrega a los beneficiarios, y en sus actividades establecerán las principales acciones para lograr su consecución, atendiendo a su lógica vertical.

ARTÍCULO 58. Cada Programa presupuestario, incluirá como mínimo 2 y máximo 6 componentes (productos o servicios).

ARTÍCULO 59. Se identificarán y enunciarán cuando menos 2, máximo 3 actividades principales que implican costos, y se presentarán en orden cronológico; siendo estas las tareas a cumplir para lograr cada uno de los componentes.

ARTÍCULO 60. Los componentes y actividades se numerarán de conformidad con el catálogo de Componente-Actividad definido por la Secretaría.

ARTÍCULO 61. En cada componente y actividad se identificará el tipo de bien y servicio o acción de que se trate: bien o servicio con valor público directo a la población, bien o servicio institucional, estrategia de transversalidad de la política de género o acción afirmativa para reducir la desigualdad entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 62. La Matriz de Indicadores para Resultados contendrá los indicadores para medir el impacto o cambio generado en sus beneficiarios, permitiendo la evaluación del desempeño y de los resultados obtenidos, para optimizar la toma de decisiones.

ARTÍCULO 63. Los Indicadores para resultados especificarán claramente los objetivos y metas a alcanzar de acuerdo a su frecuencia de medición, además de precisar su alcance sexenal de la Administración Gubernamental en funciones.

ARTÍCULO 64. Los Indicadores para resultados serán estratégicos y de gestión, y referenciar a las dimensiones de eficacia, eficiencia, calidad y economía.

ARTÍCULO 65. Para cada Indicador de desempeño o para resultados contenido en la MIR se elaborará una ficha técnica, la cual integrará el total de los datos que la conforman.

ARTÍCULO 66. Asimismo, cada Indicador para Resultados estipulará su línea base y meta en congruencia con la unidad de medida y fórmula del indicador establecida; la línea base contemplará el comportamiento de años anteriores y será acorde a su frecuencia de medición.

ARTÍCULO 67. Cada Indicador para Resultados determinará su alcance sexenal, el cual integrará una línea base al inicio de la Administración, así como su meta programada a alcanzar a la conclusión de la misma.

ARTÍCULO 68. Los Entes Públicos por cada Programa presupuestario seleccionarán los indicadores más relevantes y estratégicos para presentar al Honorable Congreso del Estado como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos; para ello se considerará lo siguiente:

- I. Los indicadores seleccionados deben ser los más relevantes del programa, a nivel de Fin, Propósito o Componente, mínimo 1, máximo 5 indicadores;
- II. Garantizarán la confiabilidad de la información y su oportunidad de acuerdo a la frecuencia de medición;
- III. Dentro de lo posible, al menos uno de los indicadores seleccionados corresponderá a un indicador de género.

CAPÍTULO TERCERO

De los Programas Operativos Anuales

ARTÍCULO 69. El Programa Operativo Anual es el instrumento de vinculación del Programa presupuestario con el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 70. Los Programas Operativos Anuales corresponderán a un Programa presupuestario y contarán con la siguiente información como requisito mínimo:

- I. Objetivos y metas anuales que se pretendan alcanzar para los componentes y actividades, los beneficiarios que apliquen a cada una de ellas, así como la justificación de los mismos;
- II. La calendarización de las metas físicas y financieras de conformidad con sus períodos de ejecución; entregando conjuntamente al anteproyecto los criterios de calendarización para los recursos financieros.
- III. Los Entes Públicos efectuarán la calendarización mensual de los recursos financieros en el Módulo del Presupuesto a más tardar el 15 de Diciembre de 2015.
- IV. Su alcance presupuestal, se definirá en congruencia con el techo presupuestal asignado, priorizando por grado de importancia sus objetivos y metas; incluirá los capítulos del objeto del gasto: Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas.

- V. Para el caso de los servicios personales de Burócratas, Magisterio Estatal y Entidades Paraestatales el techo presupuestal, no contempla los recursos asignados a éstos;
- VI. Los programas operativos anuales de inversión pública considerarán los techos presupuestales que para este fin se le asignen a este tipo de Programas presupuestarios.

CAPÍTULO CUARTO

De los Programas Operativos Anuales de Inversión Pública

ARTÍCULO 71. Todos los Programas presupuestarios coordinados por la Dirección de Programas de Inversión serán definidos y diseñados mediante el Presupuesto basado en Resultados y estarán sujetos a los lineamientos que se presentan en este ordenamiento.

ARTÍCULO 72. Para los programas federales de inversión, el Ente Público que gestiona los recursos ante el Gobierno Federal, será el responsable de la elaboración de la MML, MIR y POA, independientemente de quién sea el ejecutor de las obras y acciones.

ARTÍCULO 73. El alcance de los objetivos y metas de los programas federales de inversión reflejarán los acuerdos convenidos con el Gobierno Federal.

ARTÍCULO 74. Para los Programas presupuestarios de Inversión Normal Estatal, el Ente Público solicitante de los recursos y que a su vez administrará la obra o acción solicitada, será el responsable de la elaboración de la MML, MIR y POA, independientemente de quién sea el ejecutor de las obras y acciones.

ARTÍCULO 75. Los Entes Públicos responsables de elaborar la MML, MIR y POA, serán quienes se encarguen de llevar a cabo el proceso de Seguimiento y Monitoreo, además de atender los requerimientos de información del proceso de Evaluación.

ARTÍCULO 76. Los Entes Públicos ejecutores de las obras y acciones de un Programa presupuestario colaborarán con la instancia que coordina y administra dicho programa, a fin de que ésta última pueda cumplir con las tareas que le exigen los procesos del Ciclo Presupuestario, en los plazos que se establezcan.

ARTÍCULO 77. Para la aprobación de los recursos de ejecución de las obras o acciones, se requerirá cumplir con las normas, políticas y lineamientos establecidos en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO QUINTO

De la Reprogramación de Objetivos y Metas

ARTÍCULO 78. Cualquier modificación a los Programas presupuestarios, a su Matriz de Marco Lógico, Matriz de Indicadores para Resultados, Programa Operativo Anual, así como a los objetivos y metas trazados se realizará mediante una solicitud de Reprogramación de Objetivos y Metas con o sin impacto presupuestal.

ARTÍCULO 79. Las solicitudes de Reprogramación de Objetivos y Metas con Impacto Presupuestal se dirigirán para su revisión, validación y autorización a la Coordinación de PbR/SED y a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría.

ARTÍCULO 80. Las solicitudes de Reprogramación de Objetivos y Metas sin Impacto Presupuestal se enviarán para su revisión, validación y autorización a la Coordinación de PbR/SED.

ARTÍCULO 81. En el caso de las Entidades Paraestatales las solicitudes de Reprogramación de Objetivos y Metas se efectuarán a través de su Cabeza de Sector.

ARTÍCULO 82. Los Entes Públicos se apegarán a las “Disposiciones Específicas que tienen por objeto regular el proceso de Reprogramación de Objetivos y Metas del Programa Operativo Anual y la Matriz de Indicadores para Resultados, correspondientes a los Programas presupuestarios previstos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal 2016”.

CAPÍTULO SEXTO

De la Incorporación de la Perspectiva de Género

ARTÍCULO 83. Todos los Programas presupuestarios deberán incorporar la perspectiva de género en su diseño.

ARTÍCULO 84. Para incorporar la perspectiva de género en un Programa presupuestario se atenderá a lo siguiente:

- I. La definición del problema partirá de un análisis de género, considerando los diferentes tipos de inequidad tales como: de acceso, de capacidad de decisión, de retribuciones, de control de recursos, de oportunidad y de reconocimiento; todos ellos

en el contexto económico, político, social o cultural, así como sus efectos en las relaciones y condiciones de la vida de las personas;

- II. Aplicar un lenguaje incluyente;
- III. Desagregar los beneficiarios por sexo, grupos y rangos de edad;
- IV. Buscar reducir brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;
- V. Mandatos y recomendaciones internacionales sobre derechos humanos y equidad de género;
- VI. Plantear en el propósito del programa políticas de cobertura universal;
- VII. Construir metas bajo el principio de progresividad de los derechos humanos;
- VIII. Atención de manera eficaz y de forma diferenciada a mujeres y hombres;
- IX. Establecer acciones que incorporen la transversalidad de la perspectiva de género permanente y sistemáticamente en las políticas públicas;
- X. Determinar acciones afirmativas de carácter temporal que permitan reducir las brechas de desigualdad a quienes se encuentren en situación de desventaja y de menor representatividad ya sean mujeres u hombres y asignar recursos para llevarlas a cabo;
- XI. Alinearse al Programa Chihuahuense de Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- XII. Seleccionar al menos un indicador de género para presentar al Honorable Congreso del Estado.

TÍTULO CUARTO

DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 85. A fin de articular adecuadamente los procesos del Modelo de Gestión Pública para Resultados, será necesario vincularlos a través de la generación de combinaciones acorde a la estructura programática y presupuestal definida por esta Secretaría.

ARTÍCULO 86. Las combinaciones de los Programas presupuestarios para el manejo de la MML, MIR y POA se conforma con los segmentos de: Entidad, Dependencia, Programa presupuestario, Eje de desarrollo/Objetivo Estratégico General.

ARTÍCULO 87. Las combinaciones presupuestales para integrar la asignación de los recursos en los anteproyectos del presupuesto de egresos se conformará con los segmentos de: Entidad, Objeto del Gasto, Tipo de Gasto, Tipo de Operación, Concepto de Percepción, Estructura Orgánica, Clasificación Funcional del Gasto, Estructura Programática, Componente y Actividad MML, Eje de Desarrollo/Objetivo Estratégico General, Distribución Geográfica, Fuente de Financiamiento y Clave de Obra; esta última es exclusiva de Inversión Pública.

ARTÍCULO 88. Con la finalidad de regionalizar adecuadamente el destino de los recursos públicos es de gran importancia identificar el Municipio, tomando en cuenta el impacto del gasto conforme al lugar físico donde se prestan los bienes o servicios o donde se otorgan las ayudas y subsidios de conformidad con el Catálogo de Distribución Geográfica.

ARTÍCULO 89. El alta de nuevos segmentos asociados a los Programas presupuestarios como son: oficina, fuente de financiamiento, clasificación funcional del gasto, eje de desarrollo/oficina multisectorial, se solicitarán para su aprobación mediante oficio a la Dirección General de Egresos. Formato SH-ASAP8.

ARTÍCULO 90. La Coordinación de PbR/SED será la instancia responsable de la aprobación de los nuevos segmentos asociados a los Programas presupuestarios, previa validación de los Departamentos adscritos a la Dirección de Presupuesto para los Pp de Gasto Operativo; para los de Inversión Pública corresponde su validación a la Dirección de Programas de Inversión.

ARTÍCULO 91. Los valores de los segmentos atenderán a lo asentado por esta Secretaría en los Catálogos e Instructivos que se adjuntan a este ordenamiento. Catálogos del SH-CAT1 al SH-CAT13 e Instructivos del SH-INS2 al SH-INS13.

TÍTULO QUINTO**DEL PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN****CAPÍTULO PRIMERO****Disposiciones Generales del Proceso de Presupuestación**

ARTÍCULO 92. La asignación de recursos financieros al Presupuesto de Egresos se realizará en términos monetarios y expresará las cuantificaciones de los insumos, en los Programas Operativos Anuales al nivel de actividades para los Programas presupuestarios de gasto de operación y al nivel de componente para los programas de inversión pública, a fin de alcanzar el logro de los objetivos y metas planteados, de conformidad con los recursos humanos y materiales requeridos.

CAPÍTULO SEGUNDO**De los Anteproyectos del Presupuesto de Egresos**

ARTÍCULO 93. Los Entes Públicos elaborarán los anteproyectos del presupuesto de egresos se elaborarán bajo la Técnica de Presupuesto base Cero para cada uno de los Programas presupuestarios a más tardar el 30 de Septiembre de 2015.

ARTÍCULO 94. La integración de los anteproyectos del presupuesto de egresos, se ajustará estrictamente a los techos presupuestales y se distribuirán los recursos de tal manera que permitan atender las prioridades y metas estratégicas, así como las necesidades más apremiantes.

ARTÍCULO 95. Se analizará la pertinencia de cada Programa presupuestario, en cabal cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo, a fin de detectar coincidencias, duplicidades, similitudes, complementariedades en sus objetivos y alcances; así como acciones que no generen valor público y que no atiendan a una relevancia política o estratégica.

ARTÍCULO 96. Se reducirán los costos operativos de las instituciones en la ejecución de los Programas presupuestarios bajo su responsabilidad, poniendo especial atención en las partidas relativas a alimentación, telefonía, comunicación social, asesorías y consultorías, viáticos, pasajes, materiales y suministros, impresiones y fotocopiado, así como en congresos y convenciones, entre otros.

ARTÍCULO 97. Optimizar el uso de los recursos mediante la fusión o eliminación de procesos, estructuras, funciones que no aporten a la cadena de valor en la producción de bienes o servicios.

ARTÍCULO 98. En cumplimiento al enfoque de austeridad, no se aceptarán propuestas adicionales que excedan el techo presupuestal asignado.

ARTÍCULO 99. Los Entes Públicos presupuestarán racionalmente sus requerimientos, calculando el monto anual a ejercer en las partidas presupuestales estrictamente necesarias para el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 100. La asignación de recursos se efectuará de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, tipo de gasto, tipo de operación, estructura orgánica, clasificación funcional, programa presupuestario, componente-actividad, eje de desarrollo/objetivo estratégico general, distribución geográfica y fuente de financiamiento como se establece en los catálogos emitidos para ello.

ARTÍCULO 101. Las asignaciones que proyecten los Entes Públicos se integrarán en pesos, sin decimales y sin el factor inflacionario.

ARTÍCULO 102. La carga de la propuesta de presupuesto se efectuará directamente al Módulo del Presupuesto. Este proceso será realizado por las áreas administrativas de los Entes Públicos, utilizando para ello las herramientas que se proporcionan a través de este sistema, así como en su guía de operación.

ARTÍCULO 103. Los Entes Públicos del Sector Paraestatal que cuenten con ingresos propios proporcionarán una estimación de dichos ingresos para que éstos sean contemplados en forma congruente tanto en la iniciativa de Ley de Ingresos como en el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 104. Se capturará en el Módulo del Presupuesto la memoria de cálculo, la cual contemplará el costeo de los insumos que requieren los Programas presupuestarios para cada una de las actividades planteadas para concretar los componentes (bienes y servicios) que se generan a través del Programa presupuestario.

ARTÍCULO 105. Los recursos del Programa presupuestario se justificarán plenamente en los siguientes términos:

- I. Emitir justificación del presupuesto solicitado y del gasto al mes de Julio de 2015, en donde desde un contexto general se expliquen hacia donde van dirigidos los recursos;
- II. Emitir justificación a nivel de Objeto del Gasto (detalle de la estructura) del presupuesto solicitado.

ARTÍCULO 106. Los Entes Públicos serán los encargados de dar de alta, en congruencia con lo establecido en la matriz de marco lógico a nivel de componente y actividad, las combinaciones presupuestales necesarias para la integración del anteproyecto de presupuestos de egresos.

ARTÍCULO 107. Asimismo, en el caso de las Entidades Paraestatales, para sustentar las partidas asignadas en el anteproyecto del presupuesto de egresos, integrarán los archivos que se detallan a continuación:

- I. Inventario de Bienes Muebles - Flotilla Vehicular Formato SH-PP1;
- II. Relación de Personal con Telefonía Celular Formato SH-PP2;
- III. Relación de Contratos por Honorarios de Servicios Profesionales Formato SH-PP3;
- IV. Plantilla de Personal Entidades Paraestatales Formato SH-PP4;
- V. Servicios de Arrendamientos Formato SH-PP5;
- VI. Relación de Ayudas y Subsidios Formato SH-PP6;
- VII. Prestaciones Independientes al Empleado Formato SH-PP7.

ARTÍCULO 108. Asimismo, en el caso de las Dependencias, para sustentar las partidas asignadas en el anteproyecto del presupuesto de egresos, integrarán los archivos que se detallan a continuación:

- I. Relación de Contratos por Honorarios de Servicios Profesionales Formato SH-PP3;
- II. Servicios de Arrendamientos Formato SH-PP5;
- III. Relación de Ayudas y Subsidios Formato SH-PP6.

ARTÍCULO 109. A través del Departamento de Presupuesto se codificará el Catálogo de Estructura Orgánica con base a los organigramas autorizados por la Secretaría de la Contraloría para el ejercicio fiscal; se podrán realizar modificaciones hasta el día 30 de Septiembre de 2015.

ARTÍCULO 110. Asimismo, cabe destacar que no existirá crecimiento en las plantillas de plazas, desde el punto de vista del recurso público asignado a las mismas.

ARTÍCULO 111. Al concluir con el proceso de integración del anteproyecto de presupuesto de egresos cada Ente Público remitirá su propuesta a la Secretaría, a más tardar el 30 de Septiembre de 2015 con los siguientes documentos adjuntos, suscritos por su Titular:

- I. Oficio de remisión de la propuesta del presupuesto de egresos;
- II. Propuesta de presupuesto agrupada por fuente de financiamiento, programa, distribución geográfica y unidad responsable (PRRSDE02);
- III. Propuesta de presupuesto agrupada por eje de desarrollo/objetivo estratégico general, programa, componente y actividad (PRRSDE025);
- IV. Reporte de verificación de congruencia presupuestal entre la propuesta de presupuesto y el programa operativo anual de conformidad con su matriz de marco lógico (PRBRREP029);
- V. Reporte de Costeo y Justificación Presupuestal por programa, actividad, oficina, fuente de financiamiento, objeto del gasto (PRBRREP090);
- VI. Programas Operativos Anuales (PRBRREP092);
- VII. Matrices de Indicadores para Resultados (PRBRREP050);
- VIII. Organigrama 2016 validado por la Dirección de Modernización y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría, el cual será codificado y cotejado por la Secretaría;

- IX. En el caso de las Entidades Paraestatales, las propuestas de servicios personales a fin de que sean cuantificadas centralmente por el Departamento de Entidades Paraestatales, se entregarán a más tardar el 8 de Septiembre de 2015;
- X. Las plantillas de plazas y solicitudes de prestaciones de las Dependencias se enviarán a la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el 30 de Agosto de 2015.
- XI. Criterios de calendarización para los recursos financieros; en congruencia con el techo presupuestal asignado, así como con la calendarización de las metas físicas.

ARTÍCULO 112. Respecto al uso del Módulo de Presupuesto para la captura de las propuestas de presupuesto, el Sistema permanecerá disponible del 15 de Agosto al 30 de Septiembre de 2015. Con el fin de garantizar la integridad de la información y asegurar que no se realice ninguna alteración posterior a la entrega formal de su presupuesto, este se cerrará a partir del 1 de Octubre del presente.

CAPÍTULO TERCERO

De la Vinculación Presupuestal con el Programa Operativo Anual

ARTÍCULO 113. Las asignaciones de recursos de los anteproyectos de presupuesto de egresos se realizarán en congruencia con lo establecido en el programa operativo anual de conformidad con los objetivos y metas determinados para cada componente y actividad en la matriz de marco lógico.

ARTÍCULO 114. El Módulo del Presupuesto, no permitirá la integración de la propuesta de presupuesto de egresos si los Programas presupuestarios de los Entes Públicos no tienen integrados en el Sistema Hacendario PbR/SED su Matriz de Marco Lógico, Matriz de Indicadores para Resultados y Programa Operativo Anual según corresponda.

ARTÍCULO 115. Es en el nivel de las actividades, donde habrá de determinarse el Costeo de los diferentes insumos que se requieren para llevar a cabo cada una de las actividades que permitirán generar los bienes y servicios que entregan los Programas presupuestarios.

ARTÍCULO 116. El Costeo de los insumos aplica para los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos o naturales necesarios para su operación.

ARTÍCULO 117. Para poder integrar la propuesta de presupuesto será obligatorio concluir dentro del Sistema Hacendario PbR/SED la integración del POA, MML y MIR de cada Programa presupuestario.

ARTÍCULO 118. Una vez integrada la propuesta de presupuesto de egresos para cada Programa presupuestario no se podrá modificar el contenido de la Matriz de Marco Lógico.

ARTÍCULO 119. No se aceptarán propuestas de presupuesto, si los programas operativos anuales no tienen definidas metas y beneficiarios y el presupuesto asignado al programa no coincide con la propuesta de presupuesto.

ARTÍCULO 120. Al integrar la propuesta de presupuesto, se especificará a qué componente y actividad corresponde cada uno de los recursos asignados.

ARTÍCULO 121. Todas las partidas del objeto del gasto se asignarán específicamente a las actividades para las cuales son requeridas o solicitadas.

Los anteproyectos de presupuesto de egresos que generen los Entes Públicos no aceptarán partidas de carácter genérico (C0000).

ARTÍCULO 122. La asignación de partidas de carácter genérico ya no aplicará para ninguna partida del objeto del gasto.

ARTÍCULO 123. Los Programas presupuestarios considerarán todas las fuentes de financiamiento con que opera el programa, sean éstas federales, estatales, municipales, de terceros o de ingresos propios.

CAPÍTULO CUARTO

De la Presupuestación de los Servicios Personales

ARTÍCULO 124. En la captura de los anteproyectos de presupuesto de egresos de los Entes Públicos, no se integrará el capítulo 1000 de Servicios Personales; dicho rubro será incorporado por la Secretaría al momento en que se presente el Proyecto de Presupuesto de Egresos al Honorable Congreso del Estado.

Podrán determinarse algunos casos de excepción, en donde el Ente Público cuantificará su propuesta de presupuesto de servicios personales. La Secretaría les notificará a dichos Entes Públicos con la oportunidad requerida.

ARTÍCULO 125. Las Dependencias entregarán su propuesta de la plantilla de plazas y prestaciones a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría.

ARTÍCULO 126. Las Entidades Paraestatales entregarán su propuesta de presupuesto de egresos, su plantilla de plazas y prestaciones solicitadas para el próximo ejercicio fiscal a la Dirección de Presupuesto.

ARTÍCULO 127. La entrega de la plantilla de plazas y sus prestaciones será entregada en tiempo y forma, atendiendo a los plazos determinados en razón al esquema de pago que pertenezcan.

ARTÍCULO 128. La propuesta de la plantilla de plazas y prestaciones correspondientes al capítulo de servicios personales, para todos los esquemas de pago, sin excepción, se identificará en su detalle por programa presupuestario, componente y actividad en plena congruencia con su matriz de marco lógico.

ARTÍCULO 129. La plantilla de plazas y prestaciones, especificará todo el detalle de los segmentos de la estructura presupuestal definida para el ejercicio fiscal del año 2016.

ARTÍCULO 130. No se autorizarán nuevas plazas; recategorizaciones y modificaciones al tiempo extra fijo. Tener presente que aunque las disposiciones legales, reglamentos y funciones de cada uno de los Entes Públicos justifiquen un crecimiento en plazas, la disponibilidad de recursos financieros es la que determinará la plantilla autorizada.

ARTÍCULO 131. Se realizará una revisión exhaustiva a los servicios personales a fin de ajustar o re-direccionar estos recursos en la ejecución de las acciones prioritarias y esenciales.

CAPÍTULO QUINTO

De los Servicios Personales de Burócratas

ARTÍCULO 132. Para la elaboración de las propuestas de servicios personales de Burócratas, el Departamento de Personal de la Dirección de Recursos Humanos proporcionará a las dependencias el día 15 de Agosto del presente año, la plantilla vigente autorizada a la primera quincena de Agosto, la cual será validada y remitida a dicho Departamento, a más tardar el día 30 de Agosto de 2015.

ARTÍCULO 133. La metodología y procedimientos a seguir para plantear las propuestas que modifiquen la plantilla vigente autorizada por parte de las dependencias será normada por la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 134. La Dirección de Recursos Humanos costeará la plantilla de plazas y prestaciones solicitadas y consolidará la propuesta integral de servicios personales de Burócratas.

ARTÍCULO 135. La propuesta de servicios personales de Burócratas tendrá plena congruencia a nivel de componente y actividad con su Programa presupuestario y Matriz de Marco Lógico según corresponda.

ARTÍCULO 136. La propuesta de servicios personales de Burócratas se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 30 de Septiembre de 2015, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 137. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Burócratas se llevará a cabo a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

CAPÍTULO SEXTO

De los Servicios Personales de Magisterio Estatal

ARTÍCULO 138. Para la elaboración de la propuesta de servicios personales, el Departamento de Personal Magisterial de la Dirección de Recursos Humanos tomará como base la plantilla vigente autorizada a la primera quincena de Agosto de 2015.

ARTÍCULO 139. El Departamento de Personal Magisterial para la formulación de la propuesta de presupuesto de servicios personales del Magisterio Estatal establecerá una estrecha coordinación con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

ARTÍCULO 140. Entre ambas instancias asignarán a la Plantilla de plazas de Magisterio Estatal el Componente y Actividad al que pertenecen, en plena congruencia con los Programas presupuestarios y su Matriz de Marco Lógico.

ARTÍCULO 141. La propuesta de servicios personales de Magisterio Estatal se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 30 de Septiembre de 2015, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 142. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Magisterio Estatal se realizara a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Servicios Personales de Magisterio Federal

ARTÍCULO 143. Para la elaboración de la propuesta de servicios personales del Magisterio Federal, la entidad de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua tomará como base la plantilla vigente autorizada a la segunda quincena de Septiembre de 2015.

ARTÍCULO 144. Las propuestas de servicios personales del Magisterio Federal se agruparán por Programa presupuestario, componente y actividad en estricta congruencia con la Matriz de Marco Lógico según corresponda.

ARTÍCULO 145. La propuesta de servicios personales de Magisterio Federal se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 30 de Septiembre de 2015, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

CAPÍTULO OCTAVO

De los Servicios Personales de Infraestructura Rural

ARTÍCULO 146. La propuesta de servicios personales de Infraestructura Rural se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 30 de Septiembre de 2015, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 147. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Infraestructura Rural se llevará a cabo a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

ARTÍCULO 148. El Departamento de Infraestructura Rural para elaborar la propuesta de servicios personales se apegará a la normatividad emitida por la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con las disposiciones aplicables al personal Burócrata.

ARTÍCULO 149. Esta propuesta de servicios personales forma parte del presupuesto de egresos de la Secretaría de Desarrollo Rural y se integrará a nivel de componente y actividad en plena congruencia con su Programa presupuestario y Matriz de Marco Lógico.

CAPÍTULO NOVENO

De los Servicios Personales de las Entidades Paraestatales

ARTÍCULO 150. Para la propuesta de servicios personales de las Entidades Paraestatales, el Departamento de Entidades Paraestatales de la Secretaría proporcionará a éstas, el día 15 de Agosto del presente año, la plantilla vigente autorizada, a fin de ser actualizada, validada y remitida a dicho Departamento, a más tardar el día 8 de Septiembre de 2015.

ARTÍCULO 151. Para plantear las propuestas que modifiquen la plantilla vigente autorizada, las entidades paraestatales se ajustarán a los procedimientos establecidos tanto por la Dirección General de Administración, como por la Dirección General de Egresos.

ARTÍCULO 152. Las Entidades Paraestatales enviarán su plantilla propuesta tanto a la Dirección General de Administración como al Departamento de Entidades Paraestatales en las fechas límite.

ARTÍCULO 153. La plantilla de plazas y sus prestaciones especificarán en el detalle, al Programa presupuestario, componente y actividad que corresponda en plena congruencia con su Matriz de Marco Lógico.

ARTÍCULO 154. Las Entidades Paraestatales serán las responsables de identificar la plantilla de plazas a nivel de componente y actividad dentro del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales de Entidades Paraestatales.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los Servicios Personales de Nomina de Caminos y Apoyo a Municipios

ARTÍCULO 155. La propuesta de servicios personales de Caminos y Apoyo a Municipios se entregará a la Dirección de Presupuesto a más tardar el 30 de Septiembre de 2015, incluyendo todos los elementos de justificación presupuestal requeridos.

ARTÍCULO 156. El cálculo de la propuesta de servicios personales de Caminos y Apoyo a Municipios se realizará a través del Módulo de Presupuesto de Servicios Personales.

ARTÍCULO 157. La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas elaborará la propuesta de servicios personales en apego a la normatividad emitida por la Dirección de Recursos Humanos de conformidad con las disposiciones aplicables al personal Burócrata.

ARTÍCULO 158. Esta propuesta se integrará en plena congruencia a nivel de componente y actividad con su Programa presupuestario y Matriz de Marco Lógico.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

Del Resto de los Capítulos del Objeto del Gasto

ARTÍCULO 159. En lo relativo al capítulo del objeto del gasto de Materiales y Suministros, los Entes Públicos determinarán los recursos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas, aplicando el costeo de los insumos a nivel de actividad, prevaleciendo criterios de priorización y racionalidad.

ARTÍCULO 160. La propuesta de las Dependencias correspondiente a los arrendamientos, vigilancia, limpieza de instalaciones, fumigaciones y arrendamiento de fotocopiado será validada por la Dirección General de Administración previo a su incorporación al anteproyecto de presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 161. Los Entes Públicos definirán la propuesta de reuniones oficiales, comunicación social y publicidad de manera conjunta con la Coordinación de Relaciones Públicas y la Coordinación de Comunicación Social respectivamente; teniendo plena congruencia a nivel de componente y actividad con su Programa presupuestario y Matriz de Marco Lógico correspondiente.

ARTÍCULO 162. Los requerimientos de Servicios Básicos de las Dependencias serán canalizados, cuantificados, presupuestados y validados a través de la Dirección General de Administración, mediante la normatividad que para ello emita.

Las partidas específicas a considerar serán las siguientes:

- I. Agua;
- II. Energía eléctrica;
- III. Gas;
- IV. Telefonía celular;
- V. Telefonía tradicional;
- VI. Servicios integrales y otros servicios;
- VII. Servicios de telecomunicaciones y satélites (salvo aquellos que por su prioridad deben ser considerados por la dependencia).

ARTÍCULO 163. Los requerimientos de algunos Servicios de Mantenimiento serán canalizados, cuantificados, presupuestados y validados a través de la Dirección General de Administración, mediante la normatividad que para ello emita.

Las partidas específicas a considerar serán las siguientes:

- I. Conservación y Mantenimiento menor de Inmuebles ;
- II. Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte.

ARTÍCULO 164. El techo presupuestal asignado para el presupuesto del ejercicio fiscal del año 2016, se aplicará para cubrir los requerimientos de los programas prioritarios y apoyos con enfoque social y económico.

ARTÍCULO 165. Las propuestas correspondientes a las plantillas de plazas bajo el esquema de Subsidios a Programas de Gobierno, serán validadas, normadas y administradas por la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 166. Del anteproyecto del presupuesto de egresos se excluirán los conceptos que integran el capítulo del objeto del gasto de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

TÍTULO SEXTO**DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO****CAPÍTULO PRIMERO.****Del Seguimiento de la Ejecución del Plan Estatal de Desarrollo**

ARTÍCULO 167. Es competencia de la Coordinación de PbR/SED el seguimiento de la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016.

ARTÍCULO 168. El seguimiento de la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 se llevará a cabo monitoreando el avance del cumplimiento de las Líneas de Acción establecidas en el PED.

ARTÍCULO 169. La integración del informe de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 se llevará a cabo a través del Formato Único de Seguimiento FUSPED, establecido por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación.

ARTÍCULO 170. Los Entes Públicos Cabezas de Sector o Entidades Paraestatales responsables de la emisión de un programa sectorial, estatal, regional, institucional o especial capturarán el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 mediante el FUSPED establecido, y tendrán la obligación de integrar la información proveniente de los Entes Públicos del sector al que pertenecen.

ARTÍCULO 171. El Formato Único de Seguimiento será entregado y validado por los titulares de los Entes Públicos o Entidades Paraestatales responsables a la Coordinación de PbR/SED mediante oficio a más tardar el día 21 de Septiembre de 2015.

ARTÍCULO 172. El seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016, para el cuarto trimestre de 2015, se entregará a la Coordinación de PbR/SED a más tardar el día 15 de Enero de 2016.

ARTÍCULO 173. Para el ejercicio fiscal 2016, el seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 correspondiente al cierre de la presente Administración, se realizará mediante el Formato Único de Seguimiento establecido, y entregará a la Coordinación de PbR/SED a más tardar el día 29 de Julio de 2016, estimando los meses de Agosto y Septiembre del mismo año.

ARTÍCULO 174. Los Entes Públicos o Entidades Paraestatales serán los responsables de la calidad y validez de la información capturada en el Formato Único de Seguimiento del PED 2010-2016.

ARTÍCULO 175. La Coordinación de PbR/SED emitirá un informe de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo al cierre de la presente Administración, con fecha al 30 de Septiembre de 2016.

CAPÍTULO SEGUNDO**Del Seguimiento de los Indicadores Estratégicos de los Programas de Desarrollo que se derivan del PED 2010-2016**

ARTÍCULO 176. Los Entes Públicos capturarán y darán seguimiento en el Sistema Hacendario PbR/SED, el avance en el grado de cumplimiento de Objetivos y Metas de los indicadores estratégicos de los programas sectoriales, estatales, regionales, especiales e institucionales del avance real al 30 de Agosto de 2015 e informar a la Coordinación de PbR/SED a más tardar el 30 de Septiembre de 2015 sobre su cumplimiento mediante el mecanismo que sea determinado para ello.

ARTÍCULO 177. La recopilación e integración en el Sistema de los Indicadores Estratégicos será llevada a cabo por las Unidades Responsables encargadas de la ejecución de los programas y validada por los responsables acreditados de los Entes Públicos.

ARTÍCULO 178. Los responsables de los programas asegurarán la evidencia y soporte documental de los datos, así como su debido resguardo, como los registros administrativos establecidos para sus controles y procedimientos formales de los medios de verificación de forma sistemática y periódica.

ARTÍCULO 179. El seguimiento de objetivos y metas de los Indicadores Estratégicos de los programas se realizarán en forma trimestral, con cierres e informes trimestrales y anuales atendiendo lo siguiente:

- I. Frecuencia de medición, métodos de cálculo y unidad de medida;
- II. Se integrará en el sistema en razón a la fecha de disponibilidad establecida en las fuentes de información de las variables del indicador y con la periodicidad que marca la frecuencia de medición.
- III. Seguimiento en el grado de avance en forma trimestral y anual, registrando la información disponible en cada período.

ARTÍCULO 180. El cierre del ejercicio fiscal 2015 se llevará a cabo en el Sistema Hacendario PbR/SED a más tardar el día 15 de Enero de 2016.

Los Entes Públicos realizarán su proceso de recopilación, integración, consolidación y validación en fechas previas a las referidas.

ARTÍCULO 181. Los Entes Públicos generarán y capturarán los indicadores estratégicos definidos a nivel objetivo a todos los Programas Sectoriales, Estatales, Especiales o Institucionales en el Sistema Hacendario PbR/SED, a más tardar el día 15 de Enero de 2016.

Asimismo, los informes de seguimiento de sus indicadores estratégicos sexenales, al cierre de la administración 2010-2016 serán al tercer trimestre en el Sistema Hacendario PbR/SED, a más tardar el 29 de Julio de 2016, estimándose los meses de Agosto y Septiembre.

ARTÍCULO 182. En caso de que exista diferencia entre los avances registrados y las metas programadas al período que se reporta, los Entes Públicos sustentarán las causas de dicha variación.

ARTÍCULO 183. Los informes de seguimiento tanto de carácter anual y sexenal se suscribirán por el responsable del programa y por el Titular del Ente Público.

ARTÍCULO 184. Los informes de seguimiento de los Indicadores Estratégicos de los programas sectoriales, estatales, especiales o institucionales se publicarán en la página de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de los Entes Públicos en los tiempos que establece dicha Ley.

CAPÍTULO TERCERO

Del Seguimiento a los Programas presupuestarios

ARTÍCULO 185. Los Entes Públicos informarán e integrarán en el Sistema Hacendario PbR/SED, el avance en el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los siguientes elementos:

- I. Población Objetivo de los Programas presupuestarios
- II. Los Indicadores estratégicos de los Planes y Programas;
- III. La Matriz de Indicadores para Resultados;
- IV. Los indicadores para resultados y de género presentados al Honorable Congreso del Estado;
- V. Los Programas Operativos Anuales; y
- VI. Las acciones realizadas con los Recursos destinados para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

ARTÍCULO 186. El seguimiento se realizará en forma trimestral y anual para cada ejercicio fiscal según corresponda a través del Sistema Hacendario PbR/SED.

ARTÍCULO 187. Los Entes Públicos se apegarán a las metodologías y procedimientos que establezca la Secretaría a través de la Dirección General de Egresos

ARTÍCULO 188. La recopilación e integración en el sistema será llevada a cabo por las Unidades Responsables encargadas de la ejecución de los Programas presupuestarios.

ARTÍCULO 189. Dicha información será validada por los responsables acreditados de los Entes Públicos.

ARTÍCULO 190. Los responsables de los Programas presupuestarios asegurarán la evidencia y soporte documental de los datos, así como su debido resguardo. Asimismo, los registros administrativos establecidos para su registro, los cuales contendrán todos los controles y procedimientos formales que les permitan dar fe de su contenido en forma sistemática y periódica.

ARTÍCULO 191. El seguimiento de objetivos y metas de los Indicadores para Resultados se realizará en forma mensual, con cierres e informes del presupuesto autorizado, trimestrales y anuales atendiendo a lo siguiente:

- I. Frecuencia de medición, métodos de cálculo y unidad de medida;
- II. Se integrará en el Sistema en razón a la fecha de disponibilidad establecida en las fuentes de información de las variables del indicador y con la periodicidad que marca la frecuencia de medición, ya sea mensual, trimestral, semestral, anual, etc.; y
- III. Para los indicadores que cuenten con una frecuencia de medición anual y superior, se dará seguimiento en el grado de avance en forma trimestral y anual, registrando la información disponible en cada período.

ARTÍCULO 192. El registro del avance de las metas y beneficiarios de los programas operativos anuales se realizará, en forma mensual, con cierres e informes trimestrales y anuales atendiendo a lo siguiente:

- I. Calendarios de metas establecidos en el POA; y
- II. Se integrará en el sistema con periodicidad mensual, trimestral y anual.

ARTÍCULO 193. En caso de que exista diferencia entre los avances registrados y las metas programadas al período que se reporta, los Entes Públicos sustentarán las causas de dicha variación.

ARTÍCULO 194. La Secretaría de Hacienda a través de la Coordinación de PbR/SED realizará procesos de cierre en forma trimestral y anual, a los 25 días naturales posteriores a la conclusión del período correspondiente.

Los Entes Públicos llevarán a cabo su proceso de recopilación, integración, consolidación y validación en fechas previas a ésta.

ARTÍCULO 195. Una vez cerrado el período de cierre trimestral, los Entes Públicos emitirán informe de seguimiento del sistema, a fin de ser publicado en el Portal de Internet de cada institución.

ARTÍCULO 196. Los informes de seguimiento serán firmados por el responsable del programa, por el Titular del Ente Público; en el caso de las Entidades Paraestatales, también se suscribirá por la Dependencia Cabeza de Sector.

ARTÍCULO 197. Este informe se publicará en la página de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de los Entes Públicos en los tiempos que establece dicha Ley.

ARTÍCULO 198. Los Entes Públicos fiscalizadores tendrán derecho a acceder a la información integrada al respecto en el Sistema Hacendario PbR/SED, una vez cerrado el período trimestral o anual según corresponda, previa solicitud de los mismos.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 199. Los Entes Públicos publicarán en sus páginas de Internet su Misión y Visión una vez que ésta haya sido validada por el Departamento de Planeación y Evaluación.

ARTÍCULO 200. Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos del Estado por el Honorable Congreso del Estado, los Entes Públicos publicarán en sus páginas de Internet los objetivos y metas a lograr con los recursos públicos aprobados a través de los siguientes documentos:

- I. Matriz de Marco Lógico;
- II. Matriz de Indicadores para Resultados;
- III. Indicadores para Resultados y de Género presentados ante el Honorable Congreso del Estado como los más relevantes y estratégicos;
- IV. Programa Operativo Anual; y
- V. Las acciones a realizar con los Recursos destinados para la Igualdad de Mujeres y Hombres presentados.

ARTÍCULO 201. De conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, esta información se publicará durante los 30 días naturales posteriores a su aprobación.

ARTÍCULO 202. El seguimiento financiero y de objetivos y metas se publicará en las páginas de Internet trimestralmente dentro de los 30 días naturales posteriores al cierre del período que corresponda.

ARTÍCULO 203. La publicación se realizará en los formatos y de acuerdo a los procedimientos que defina la Secretaría y tendrán que ser generados directamente del Sistema Hacendario PbR/SED.

ARTÍCULO 204. Los Programas presupuestarios que operan con recursos federales, a su vez serán informados y/o publicados de conformidad con la normatividad emitida para ello por el Gobierno Federal en el tiempo y forma que este ámbito de gobierno determine.

ARTÍCULO 205. Los presentes lineamientos no eximen a los Entes Públicos de sus obligaciones respecto de las disposiciones que establecen en este sentido la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información

Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como de cualquier otra disposición legal aplicable.

ARTÍCULO 206. Una vez que los Entes Públicos hayan publicado la información que corresponda en las Páginas de su Portal de Internet y en la de Transparencia lo notificarán a la Secretaría mediante oficio dirigido a la Coordinación de PBR/SED.

FORMATOS, CATÁLOGOS E INSTRUCTIVOS ADJUNTOS

Número	Nombre	Tema	Objetivo
SH-ACR1	Cédula de Acreditación	Acreditación de Responsables	Acreditar al enlace titular Responsable del Ciclo Presupuestario para Gasto de Operación.
SH-ACR2	Cédula de Acreditación	Acreditación de Responsables	Acreditar al enlace titular Responsable del Ciclo Presupuestario para Inversión Pública.
SH-ANT1	Directorio de Asistencia Normativa y Técnica	Asistencia Normativa y Técnica	Servir de guía para establecer al responsable de atender a cada uno de los Entes Públicos en las diversas actividades del Ciclo Presupuestario.
SH-ANT2	Directorio de Asistencia Técnica Presupuestal	Asistencia Normativa y Técnica	Servir de guía para establecer al responsable de atender las dudas programáticas o presupuestales a cada uno de los Entes Públicos en las diversas actividades del Ciclo Presupuestario.
SH-APD1	Alineaciones a Planes de Desarrollo y Programas Sectoriales	Planeación	Formato para efectuar el llenado al determinar las diferentes Alineaciones a Planes de Desarrollo y Programas Sectoriales.
SH-ASAP8	Alta de Segmentos asociados a Programas	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar el alta de Segmentos asociados.
SH-DPMML9	Diseño de Programas en base a la Metodología de Marco Lógico	Programación	Formato para efectuar el llenado al definir el diseño de un Programa presupuestario en base a la Metodología del Marco Lógico.
SH-INPR7	Solicitud de Interrelación de Programas	Programación	Formato para efectuar el llenado al solicitar una Interrelación de Programas.
SH-MIR1	Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados	Programación	Formato para efectuar el llenado al definir la Matriz de Indicadores para Resultados de un Programa presupuestario.
SH-PRG1	Definición del Programa - Planteamiento del Problema	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar la Definición del Programa-Planteamiento del Problema.
SH-PRG2	Focalización de la Población Objetivo	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar la Focalización de la Población Objetivo.
SH-PRG3	Árbol del Problema	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar el Árbol del Problema.
SH-PRG4	Árbol de Objetivos	Programación	Formato para efectuar el llenado al determinar el Árbol de Objetivos.
SH-PRGI6	Alta de Programa presupuestario de Inversión Pública	Programación	Formato para solicitar la creación de nuevos Programas presupuestarios de Inversión Pública.

Número	Nombre	Tema	Objetivo
SH-PRGO6E	Alta de Programa presupuestario de Gasto Operativo de Entidades Paraestatales	Programación	Formato para solicitar la creación de nuevos Programas presupuestarios de Gasto Operativo bajo la competencia del Departamento de Entidades Paraestatales.
SH-PRGO6P	Alta de Programa presupuestario de Gasto Operativo de Presupuesto	Programación	Formato para solicitar la creación de nuevos Programas presupuestarios de Gasto Operativo bajo la competencia del Departamento de Presupuesto
SH-PP1	Inventario de Bienes Muebles (Flotilla Vehicular)	Presupuestación	Detallar el inventario de la flotilla vehicular con que cuente el Ente Público.
SH-PP2	Relación Personal con Telefonía Celular	Presupuestación	Detallar al personal que tiene como prestación el uso de Telefonía Celular en el Ente Público.
SH-PP3	Relación de Contratos por Honorarios de Servicios Profesionales	Presupuestación	Detallar todos los contratos por Honorarios de Servicios Profesionales que requiera el Ente Público.
SH-PP4	Plantilla de Personal	Presupuestación	Relación Plantilla de Plazas de las Entidades Paraestatales.
SH-PP5	Servicios de Arrendamientos	Presupuestación	Relacionar los servicios de arrendamiento que requiera llevar a cabo el Ente Público.
SH-PP6	Relación de Ayudas y Subsidios	Presupuestación	Relacionar las ayudas y subsidios que otorga el Ente Público.
SH-PP7	Prestaciones Independientes al Empleado	Presupuestación	Relacionar las prestaciones independientes de las Entidades Paraestatales por empleado y componente-actividad.
SH-SINF1	Creación y Mantenimiento de Usuarios	Sistemas Informáticos	Formato para el registro de usuarios para acceder a los diferentes sistemas informáticos.
SH-CAT1	Entidad	Catálogos	Entidades de Control.
SH-CAT2	Objeto del Gasto	Catálogos	Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC.
SH-CAT3	Tipo de Gasto	Catálogos	Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC.
SH-CAT4	Tipo de Operación	Catálogos	Clasifica los diferentes tipos de operación que se manejan en la Entidad.
SH-CAT5	Concepto de Percepción	Catálogos	Describe los diferentes conceptos de percepción de que se componen los servicios personales
SH-CAT6	Estructura Orgánica	Catálogos	Describe la estructura organizacional del Gobierno del Estado.
SH-CAT7	Clasificación Funcional del Gasto	Catálogos	Clasificador Funcional del Gasto emitido por el CONAC.
SH-CAT8	Estructura Programática	Catálogos	Describe la estructura de los diferentes Programas presupuestarios con que cuenta el Gobierno del Estado armonizado con la Tipología General emitida por el CONAC.

Número	Nombre	Tema	Objetivo
SH-CAT9	Componente-Actividad	Catálogos	Describe la estructura de la Matriz de Marco Lógico de un Programa presupuestario.
SH-CAT10	Eje de Desarrollo	Catálogos	Describe los ejes de desarrollo de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo del Estado.
SH-CAT11	Eje de Desarrollo/ Objetivo Estratégico General	Catálogos	Describe la estructura del Plan Estatal de Desarrollo por Eje, Tema y Subtema.
SH-CAT12	Distribución Geográfica	Catálogos	Describe los Municipios del Estado.
SH-CAT13	Fuente de Financiamiento	Catálogos	Describe las diferentes Fuentes de Financiamiento con las que opera el Gobierno del Estado.
SH-INS2	Objeto del Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC.
SH-INS3	Tipo de Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC.
SH-INS4	Tipo de Operación	Instructivos Catálogos	Clasifica los diferentes tipos de operación que se manejan en la Entidad.
SH-INS7	Clasificación Funcional del Gasto	Instructivos Catálogos	Clasificador Funcional del Gasto emitido por el CONAC.
SH-INS8	Estructura Programática	Instructivos Catálogos	Describe la estructura de los diferentes Programas presupuestarios con que cuenta el Gobierno del Estado armonizado con la Tipología General emitida por el CONAC.
SH-INS11	Eje de Desarrollo/ Objetivo Estratégico General	Instructivos Catálogos	Describe la estructura del Plan Estatal de Desarrollo por Eje de desarrollo, Tema y Subtema.
SH-INS12	Distribución Geográfica	Instructivos Catálogos	Describe los Municipios del Estado.
SH-INS13	Fuente de Financiamiento	Instructivos Catálogos	Describe las diferentes Fuentes de Financiamiento con las que opera el Gobierno del Estado.

Los Directorios, Catálogos e Instructivos, así como los formatos para su llenado serán entregados por la Secretaría de Hacienda a los Entes Públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos, disposiciones específicas, manuales, instructivos, formatos, catálogos que se deriven de los mismos, serán de observancia obligatoria para las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo Estatal.

SEGUNDO.- Para su aplicación y seguimiento el presente ordenamiento entra en vigor a partir del 15 de Agosto de 2015, y aplicará para los procesos que conforman el ciclo presupuestario para el ejercicio fiscal del año 2016.

Dado en el Despacho del C. Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a 14 del mes de Agosto de 2015.

EL SECRETARIO DE HACIENDA. ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL. Rúbrica.

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Ciclo Presupuestario 2016



SH-ACR1

CÉDULA DE ACREDITACIÓN DEPENDENCIA/ENTIDAD

Gasto de Operación

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____ 2015.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2016 ante la Secretaría de Hacienda.

Dependencia / Entidad: _____

Enlace titular:

El enlace titular será el o la responsable de coordinar y garantizar la adecuada y oportuna realización de los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto de su dependencia o entidad, considerando como requisito indispensable que una de sus atribuciones sea la toma de decisiones (se sugiere que el enlace titular tenga un puesto mínimo de Jefe de Departamento).

NOTA: ES IMPORTANTE RESALTAR QUE DENTRO DE LOS RESPONSABLES ACREDITADOS, SE VEAN REPRESENTADOS TANTO LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, COMO EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Seleccionar los procesos del cual será responsable:

Planeación y Programación ☐ PbR ☐ Perspectiva de Género ☐ Elaboración de Presupuesto ☐ Evaluación del Desempeño ☐ Seguimiento de Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNGIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.



SECRETARÍA DE HACIENDA

Dirección General de Egresos

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Ciclo Presupuestario 2016



SH-ACR1

CÉDULA DE ACREDITACIÓN CABEZA SECTOR

Gasto de Operación

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____ 2015.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2016 ante la Secretaría de Hacienda.

Dependencia Cabeza de Sector: _____

Enlace titular:

El enlace titular de la Dependencia Cabeza de Sector será el o la responsable de coordinar a las Entidades Paraestatales sectorizadas en su Dependencia, a fin de garantizar que los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto, se realicen en forma oportuna con criterios homologados y congruentes dentro del sector.

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Seleccionar los procesos de coordinación con las entidades paraestatales del cual será responsable como enlace cabeza de sector:

Planeación y ☐ PbR ☐ Perspectiva de ☐ Elaboración de ☐ Evaluación del ☐ Seguimiento de ☐
Programación ☐ Género ☐ Presupuesto ☐ Desempeño ☐ Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA CABEZA DE SECTOR

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DEL SECTOR A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNGIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.



SECRETARÍA DE HACIENDA

Dirección General de Egresos

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Ciclo Presupuestario 2016



SH-ACR2

CÉDULA DE ACREDITACIÓN DEPENDENCIA / ENTIDAD

Inversión Pública

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____ 2015.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2016 ante la Secretaría de Hacienda, en lo que respecta a Inversión Pública.

Dependencia / Entidad: _____

Enlace titular:

El enlace titular, en lo que respecta a Inversión Pública, será el o la responsable de coordinar y garantizar la adecuada y oportuna realización de los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto de su dependencia o entidad, considerando como requisito indispensable que una de sus atribuciones sea la toma de decisiones (se sugiere que el enlace titular tenga un puesto mínimo de Jefe de Departamento).

NOTA: ES IMPORTANTE RESALTAR QUE DENTRO DE LOS RESPONSABLES ACREDITADOS, SE VEAN REPRESENTADOS TANTO LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, COMO EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Seleccionar los procesos del cual será responsable:

Planeación y Programación ☐ PbR ☐ Perspectiva de Género ☐ Elaboración de Presupuesto ☐ Evaluación del Desempeño ☐ Seguimiento de Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LO QUE RESPECTA A INVERSIÓN PÚBLICA, EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNGIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.



SECRETARÍA DE HACIENDA

Dirección General de Egresos

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Ciclo Presupuestario 2016



SH-ACR2

CÉDULA DE ACREDITACIÓN CABEZA DE SECTOR

Inversión Pública

Chihuahua, Chihuahua a ____ de _____ 2015.

Acreditación de las y los servidores(as) públicos(as) que fungirán como enlace(s) para el proceso de Presupuesto basado en Resultados, Perspectiva de Género, Sistema de Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal del año 2016 ante la Secretaría de Hacienda, en lo que respecta a Inversión Pública.

Dependencia Cabeza de Sector: _____

Enlace titular:

El enlace titular de la Dependencia Cabeza de Sector será el o la responsable de coordinar a las Entidades Paraestatales sectorizadas en su Dependencia, respecto a Inversión Pública, a fin de garantizar que los procesos de Planeación, Programación, Presupuesto basado en Resultados, Presupuestación, incorporación de la Perspectiva de Género, Seguimiento Trimestral al avance en el Grado de Cumplimiento de objetivos y metas, así como Evaluación del Desempeño y Ejecución del Gasto, se realicen en forma oportuna con criterios homologados y congruentes dentro del sector.

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Enlace 2:

Título profesional	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nombre (s)	
Puesto/cargo	
Domicilio oficial	
Correo electrónico	
Teléfono y extensión de oficina	
Teléfono celular	
Nombre jefe inmediato	
Puesto/cargo jefe inmediato	
Teléfono y extensión de oficina de Jefe inmediato	

Seleccionar los procesos de coordinación con las entidades paraestatales del cual será responsable como enlace cabeza de sector:

Planeación y Programación ☐ PbR ☐ Perspectiva de Género ☐ Elaboración de Presupuesto ☐ Evaluación del Desempeño ☐ Seguimiento de Objetivos y Metas ☐

* Pueden existir varios enlaces con diferente responsabilidad, sin embargo dentro de lo posible, se recomienda que sea la misma persona.

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA CABEZA DE SECTOR

EL O LA QUE SUSCRIBE, ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES ENCOMENDADAS EN LO QUE RESPECTA A LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PRESUPUESTACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL AVANCE EN EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, ASÍ COMO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y EJECUCIÓN DEL GASTO DEL SECTOR A SU CARGO, ASÍ MISMO DESIGNA AL PERSONAL RESPONSABLE, CONSIDERANDO QUE POSEE AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GASTO Y CUENTA CON FACULTAD DE TOMA DE DECISIONES; COMPROMETIÉNDOSE A EVITAR LA ROTACIÓN EN EL PERSONAL ACREDITADO COMO PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO A FIN DE NO RETRASAR LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES EMPRENDIDAS O NOTIFICAR POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, SI TERMINARA DE FUNGIR EN EL ENCARGO ENCOMENDADO.



SH-APD1

Secretaría de Hacienda

FORMATO DE ALINEACIÓN A PLANES DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

Período: mm/aaaa

Datos Generales									
Ente Público	Clave	Descripción							
Programa	Clave	Descripción							
Definición del Programa		Beneficiarios							
		Tipo	Cobertura	Grupo	Total	Hombres	Mujeres		

NOTA: Cada programa deberá agregar todas las alineaciones requeridas y en todos los casos se deberá priorizar el nivel de alineación, enumerando de forma consecutiva, siendo el 1 el más importante

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo Periodo 2013-2018		Nivel de Priorización
Eje Tema Subtema Objetivo Estrategia Línea de Acción		
Alineación al Plan Estatal de Desarrollo Periodo 2010-2016		Nivel de Priorización
Eje Tema Subtema Objetivo Estrategia Línea de Acción		
Alineación al Programa Sectorial Periodo 2010-2016		Nivel de Priorización
Programa Sectorial Tema Subtema Objetivo Estrategia Línea de Acción		

SH-ASAP8

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Segmentos Asociados a Programas Presupuestarios



Período: mm/aaaa

Instrucciones:

Capture la información que se solicita apoyándose en el Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua.
Para indicar la Estructura en la que se encuentra el programa, marque con una (x) la opción que corresponda.

ESTRUCTURA	Presupuesto basado en Resultados 2016 ☐	Programas Presupuestarios sin MML 2016 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PUBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
EJE DESARROLLO/OBJETIVO	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		

* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos:
1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado al ejecutar el programa.

SEGMENTOS NUEVOS PARA ASOCIAR AL PROGRAMA

OFICINA(S)	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción

*En caso de que el programa sea **Multisectorial** (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al Catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al Catálogo de Estructura Orgánica.

EJES MULTISECTORIALES ESTRUCTURAS ORGÁNICAS	EJES -MULTISECTORIALES		ESTRUCTURAS ORGÁNICAS	
	Clave	Descripción	Clave	Descripción

Observaciones Generales del Programa

--

Firmas

Solicita
Alta de Segmentos de Programa

Valida
Solicitud de Alta de Segmentos de

Valida
Alta de Segmentos de Programa

Autoriza
Alta de Segmentos de Programa

Firma y Sello

Ente Público Responsable
y/o Gestor

Firma y Sello

Instancia Responsable de Validar la
Solicitud

Firma y Sello

Departamento de Programación
Orientada a Resultados

Firma y Sello

Coordinación de Presupuesto basado en
Resultados y Sistema de Evaluación del
Desempeño

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Departamento de Programación Orientada a Resultados

Nota: La Instancia responsable de efectuar la Validación de la Solicitud de Interrelación de Programa, corresponde a los Departamentos de la Dirección de Presupuesto para los Programas de Gasto Operativo; para los de Inversión Pública la Validación de la Solicitud corresponde a la Dirección de Programas de Inversión.



FORMATO DE DISEÑO DE PROGRAMAS EN BASE A LA METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

Período: mm/aaaa

Datos del Programa		Definición del Programa
Estructura		
Entidad		
Ente Público		
Programa		

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo Período: 2010-2016	
Eje	
Tema	
Subtema	
Objetivo	
Estrategia	
Línea de Acción	

Beneficiarios							
Población	Definición	Cobertura	Grupo	Total Cantidad	Desagregación por Sexo		Edad Desde Hasta
					Mujeres Cantidad	Hombres Cantidad	
Población de Referencia							
Población Potencial							
Población Postergada							
Población Objetivo							
Fuente de Información	* Agregar los datos de la fuente de información de donde se obtienen los datos para determinar y cuantificar los diversos tipos de población de preferencia que sean fuentes públicas que se puedan encontrar en algún sitio de internet)						

Árbol del Problema		Árbol de Objetivos		Matriz de Marco Lógico	
Efectos del Problema	Fines de la solución del Problema	Nivel	Resumen Narrativo	Supuestos	
1		Fin			
1.1					
Nota: Agregar todos los niveles requeridos considerando los niveles inmediatos al problema como los más importantes					
Problema que atiende el programa	Objetivo de Solución del problema	Propósito			
Causas del Problema	Medios para la solución del problema	Componentes y Actividades			
1	1	CO1			
1.1	1.1	CO101			
2	2	CO102			
2.1	2.1	CO2			
		CO201			
Nota: Agregar todos los niveles requeridos	Nota: Agregar todos los niveles requeridos	CO202			

SH-INPR7

Secretaría de Hacienda

FORMATO DE SOLICITUD DE INTERRELACIÓN DE PROGRAMAS



Período: mm/aaaa

Instrucciones: Marque con una cruz la opción deseada o capture la información que se solicita apoyándose del Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2016, el convenio y reglas de operación del programa y el Catálogo de Estructura Programática del Gobierno Federal

Datos del Programa Federal a Interrelacionar

PROGRAMA FEDERAL	Clave Gobierno Federal	Nombre del Programa Federal	
	Clave Federal del Catálogo Estatal	Nombre del Programa Federal del Catálogo Estatal	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO PROGRAMA FEDERAL	Clave del Catálogo Estatal	Descripción de la Fuente de Financiamiento del Catálogo Estatal	
COMPONENTES (BIENES O SERVICIOS) SEGÚN CONVENIO Y/O REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL	1		POBLACIÓN OBJETIVO/BENEFICIARIOS SEGÚN CONVENIO Y/O REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		

Datos según Catálogo Estatal del Programa Vigente (Estructura Programática Activa estatal o clave Federal Vigente para Interrelacionar Programas de Ejercicios Anteriores)

ESTRUCTURA	Inversión Pública 2015 ☐	Presupuesto basado en Resultados 2015 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PÚBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		POBLACIÓN OBJETIVO / BENEFICIARIOS
EJE DE DESARROLLO	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción
OFICINAS	Clave	Descripción
COMPONENTES DEL PROGRAMA ESTATAL CON LOS QUE SE INTERRELACIONA EL PROGRAMA FEDERAL	Referencia	Resumen Narrativo

Observaciones Generales del Programa

--

Firmas

Solicita
Interrelación de Programa

Valida Solicitud
Interrelación de Programa

Valida
Interrelación de Programa

Autoriza
Interrelación de Programa

Firma y Sello

Ente Público Responsable
y/o Gestor

Firma y Sello

Instancia Responsable de Validar la Solicitud

Firma y Sello

Departamento de Programación
Orientada a Resultados

Firma y Sello

Coordinación de Presupuesto
basado en Resultados
y Sistema de Evaluación del
Desempeño

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Departamento de Programación Orientada a Resultados

Nota: La Instancia responsable de efectuar la Validación de la Solicitud de Interrelación de Programa, corresponde a los Departamentos de la Dirección de Presupuesto para los Programas de Gasto Operativo; para los de Inversión Pública la Validación de la Solicitud corresponde a la Dirección de Programas de Inversión.

SH-MIR1

Secretaría de Hacienda

FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS



Chihuahua
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

Período: mm/aaa

Datos del Programa Presupuestario																					
Ente Público		Programa																			
Definición del Programa		Beneficiarios del Programa																			
MATRIZ DE INDICADORES																					
NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	INDICADORES							FUENTES DE INFORMACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS										
		Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula del Indicador	Descripción de la fórmula	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición				Unidad Medida Variable	Valores de las Variables	Línea Base	Meta						
IN	Objetivo superior a corto plazo que define la meta general del programa significativa																				
PROPOSITO	situación de esa (objetivo del programa)																				
COMPONENTES	Productos o servicios que produce o entrega el programa	C01																			
		C02																			
ACTIVIDADES	Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los Componentes que producen o entrega el programa	C0301																			
		C0302																			
		C0303																			
		C0304																			

SH-PRG1

Secretaría de Hacienda

FORMATO DE DEFINICIÓN DEL PROGRAMA - PLANTEAMIENTO DEL PROBL

Chihuahua
Gobierno del Estado

Período: mm/aaaa

Ente Público		
Misión	Visión	
Programa presupuestario		

Definición del Programa Paso 1: Establecer una definición clara que describa el alcance del programa, derivada de la integración de la descripción de los bienes y servicios que entrega, la identificación de población objetivo y el cambio, impacto que genera en dicha población. La definición debe estar directamente relacionada con el nombre del programa.
Problema Central Paso 2: De la Definición del Programa identificar la necesidad exógena que se debe atender (Problema Central).
Problema a Resolver Paso 3: Al Problema Central, aplicarle la pregunta ¿Qué sucede con..?; anotar la respuesta y redactar el problema como un hecho negativo y escrito en afirmativo. Que sucede con... (Problema Central)?

Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 58

SH-PRG2

Secretaría de Hacienda

FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Chihuahua
Gobierno del Estado

Período: mm/aaa

Ente Público							
Programa presupuestario							
Definición del Programa Presupuestario							
Problema a Resolver							

Concepto	Definición de la Población	Población					
		Total		Mujeres		Hombres	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
<u>Población de Referencia</u> Corresponde a la población global (con o sin problema), que habita un espacio territorial determinado y se toma como referencia para el cálculo, comparación y análisis de la población objetivo.							
<u>Población no afectada por el problema</u> Población no considerada a ser atendida por el programa.							
<u>Población Potencial (Población con Problema)</u> Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por el), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo.							
<u>Población Postergada</u> Es la población que a pesar de tener las mismas características que la población objetivo el programa no está en condiciones reales de atender.							
<u>Población Objetivo del Programa</u> Es el número de beneficiarios potenciales del programa (personas, familias, empresas, instituciones). Es aquella parte de la población potencial a la que el programa está en condiciones reales de atender.							

Notas: * Es muy importante establecer con la mayor claridad, los criterios para la focalización en la selección de la población a atender con el programa (Población Objetivo). La focalización, se puede realizar mediante diferentes criterios, Por ejemplo: (Lineamientos de política, Ubicación espacial, Grupos etarios, Género, Nivel de Ingreso, Grupos Vulnerables, Límites Administrativos, Limitaciones técnicas, Etnias). * Una vez determinada la Población Objetivo del Programa, se deberán cotejar los datos contra los capturados en la Matriz de Indicadores a nivel Beneficiarios. * La población potencial es igual a la suma de la Población postergada y la población objetivo del programa.

Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 68

SH-PRG3

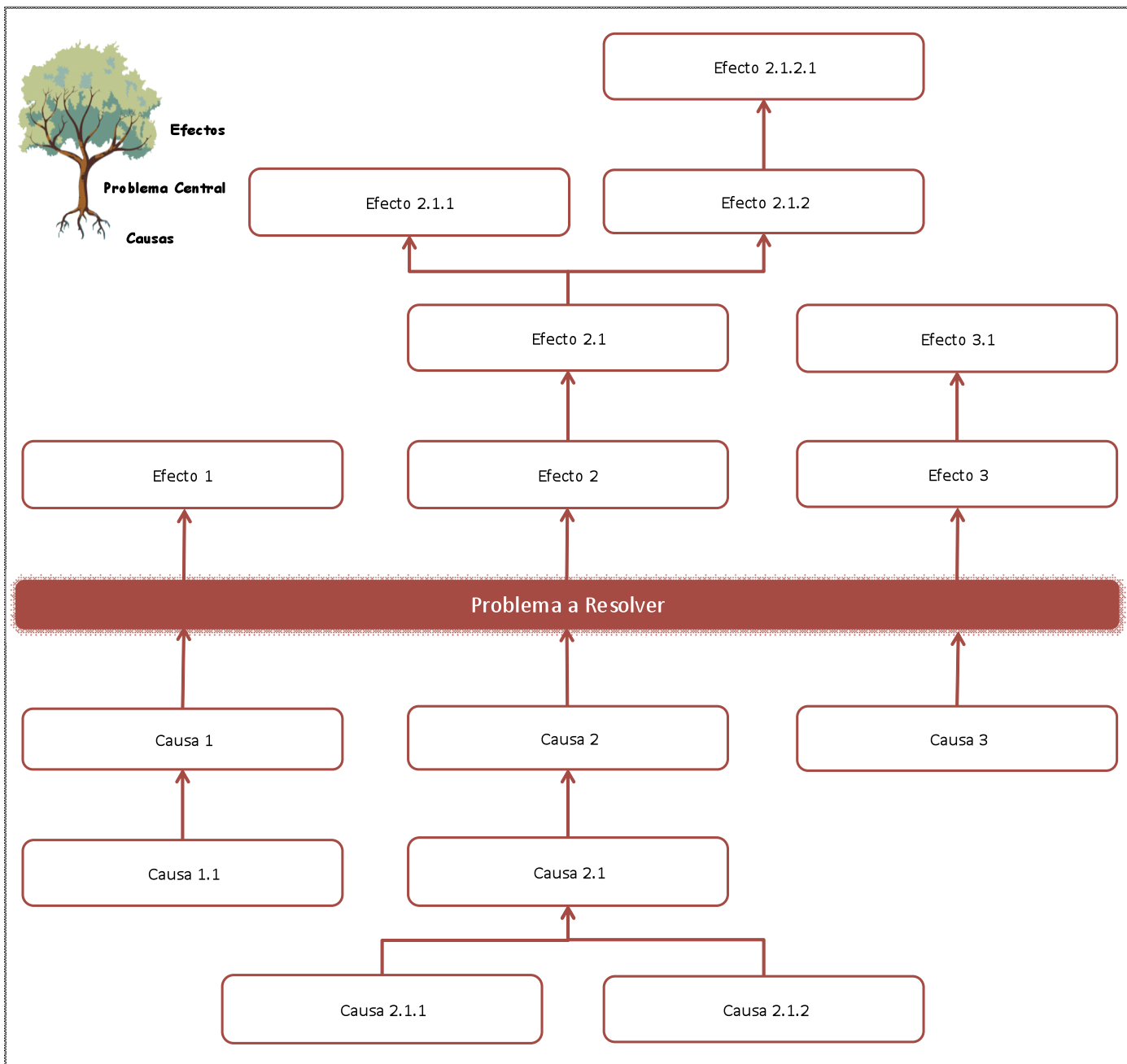
Secretaría de Hacienda

ÁRBOL DEL PROBLEMA



Período: mm/aaaa

Ente Público		
Programa presupuestario		



Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 68

SH-PRG4

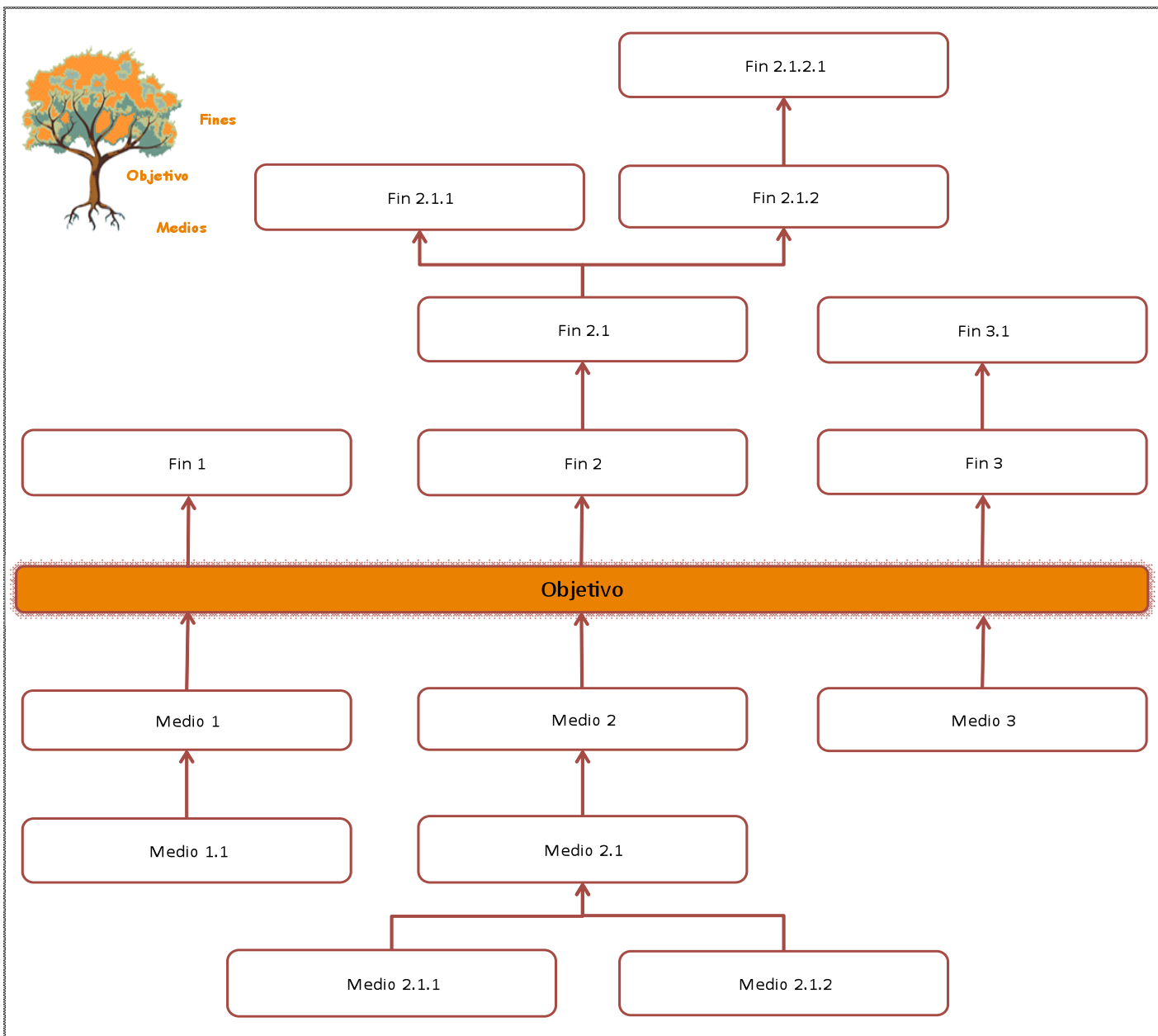
Secretaría de Hacienda

ÁRBOL DE OBJETIVOS

Chihuahua
Gobierno del Estado

Período: mm/aaaa

Ente Público	
Programa presupuestario	



Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, a partir de Formulación de programas con la metodología de marco lógico CEPAL - Serie Manuales No. 68

SH-PRGI6

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Programas Presupuestarios de Inversión Pública



Período: mm/aaaa

Instrucciones:

Capture la información que se solicita apoyándose del Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua. Para las preguntas de "sí", "no" o para seleccionar una opción, marque con una (x) la que corresponda. En caso de que el programa sea de nueva creación, únicamente capture la descripción del nombre del programa.

ESTRUCTURA	Inversión Pública Pbr 2015	Programas Presupuestarios sin MML 2015
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PUBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		

* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos:
 1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado de ejecutar el programa.

SEGMENTOS ASOCIADOS AL PROGRAMA		
EJE DE DESARROLLO OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL	Clave	Descripción
OFICINA(S)	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA																											
* En caso de que el programa aporte a un Programa Federal la clave y nombre de este la asigna el Gobierno Federal y puede encontrarse en el Convenio del Programa o en el Catálogo de Estructura Programática Federal.																											
* En caso de que el programa sea Multisectorial (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al catálogo de Estructura Orgánica.																											
¿Aporta a Programa Federal?	No ☐ Sí ☐	CLAVE FEDERAL	DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL																								
¿Es Multi-Sectorial?	No ☐ Sí ☐	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">EJES - MULTISECTORIALES</th> <th colspan="2">ESTRUCTURAS ORGANICAS</th> </tr> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>		EJES - MULTISECTORIALES		ESTRUCTURAS ORGANICAS		Clave	Descripción	Clave	Descripción																
EJES - MULTISECTORIALES		ESTRUCTURAS ORGANICAS																									
Clave	Descripción	Clave	Descripción																								

Anexos Necesarios para la Autorización del Diseño del Programa en Base a la MML <table border="1"> <tr> <td>Anexo Convenio</td> <td>No ☐ Sí ☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Reglas de Operación</td> <td>No ☐ Sí ☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML</td> <td>No ☐ Sí ☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo</td> <td>No ☐ Sí ☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados</td> <td>No ☐ Sí ☐</td> </tr> <tr> <td>Anexo Programa Operativo Anual</td> <td>No ☐ Sí ☐</td> </tr> </table>	Anexo Convenio	No ☐ Sí ☐	Anexo Reglas de Operación	No ☐ Sí ☐	Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML	No ☐ Sí ☐	Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo	No ☐ Sí ☐	Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados	No ☐ Sí ☐	Anexo Programa Operativo Anual	No ☐ Sí ☐	Observaciones Generales del Programa * Justificar el motivo en caso de no requerir MML y la no inclusión al Pbr. * Justificar el motivo en caso de no incluir algún anexo para el diseño del programa.
Anexo Convenio	No ☐ Sí ☐												
Anexo Reglas de Operación	No ☐ Sí ☐												
Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML	No ☐ Sí ☐												
Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo	No ☐ Sí ☐												
Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados	No ☐ Sí ☐												
Anexo Programa Operativo Anual	No ☐ Sí ☐												

Firmas			
Solicita Alta de Programa	Valida Solicitud de Alta	Valida Alta de Programa	Autoriza Alta de Programa

Firma y Sello Ente Público Responsable y/o Gestor	Firma y Sello Dirección de Programas de Inversión	Firma y Sello Departamento de Programación Orientada a Resultados	Firma y Sello Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño
---	--	---	---

Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

Departamento de Programación Orientada a Resultados

SH-PRG06E

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Programas Presupuestarios de Gasto Operativo



Período: mm/aaaa

Instrucciones:

Capture la información que se solicita apoyándose en el Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua. Para las preguntas de "sí", "no" o para seleccionar una opción, marque con una (x) la que corresponda. En caso de que el programa sea de nueva creación, únicamente capture la descripción del nombre del programa.

ESTRUCTURA	Presupuesto basado en Resultados 2015 ☐	Programas Presupuestarios sin MML 2015 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PÚBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		
* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos: 1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado de ejecutar el programa.		

SEGMENTOS ASOCIADOS AL PROGRAMA		
EJE DE DESARROLLO OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL	Clave	Descripción
OFICINA(S)	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA																			
* En caso de que el programa aporte a un Programa Federal la clave y nombre de este la asigna el Gobierno Federal y puede encontrarse en el Convenio del Programa o en el Catálogo de Estructura Programática Federal. * En caso de que el programa sea Multisectorial (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al Catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al Catálogo de Estructura Orgánica.																			
¿Aporta a Programa Federal?	No	Sí	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">CLAVE FEDERAL</td> <td colspan="2">DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	CLAVE FEDERAL		DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL													
	CLAVE FEDERAL			DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL															
¿Es Multi-Sectorial?	No	Sí	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">EJES - MULTISECTORIALES</td> <td colspan="2">ESTRUCTURAS ORGANICAS</td> </tr> <tr> <td>Clave</td> <td>Descripción</td> <td>Clave</td> <td>Descripción</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	EJES - MULTISECTORIALES		ESTRUCTURAS ORGANICAS		Clave	Descripción	Clave	Descripción								
EJES - MULTISECTORIALES		ESTRUCTURAS ORGANICAS																	
Clave	Descripción	Clave	Descripción																

Anexos Necesarios para la Autorización del Diseño del Programa en Base a la MML	Observaciones Generales del Programa																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>No</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>Anexo Convenio</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anexo Reglas de Operación</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anexo Programa Operativo Anual</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		No	Sí	Anexo Convenio			Anexo Reglas de Operación			Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML			Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo			Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados			Anexo Programa Operativo Anual			*Justifica el motivo en caso de no requerir MML y la no inclusión al PBR. *Justifica el motivo en caso de no incluir algún anexo para el diseño del programa.
	No	Sí																				
Anexo Convenio																						
Anexo Reglas de Operación																						
Anexo Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML																						
Anexo Formato de Alineación a Planes de Desarrollo																						
Anexo Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados																						
Anexo Programa Operativo Anual																						

Firmas			
Solicita Alta de Programa	Valida Solicitud de Alta	Valida Alta de Programa	Autoriza Alta de Programa

Firma y Sello Ente Público Responsable y/o Gestor	Firma y Sello Departamento de Entidades Paraestatales	Firma y Sello Departamento de Programación Orientada a Resultados	Firma y Sello Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño
--	---	--	--

SH-PRG06P

Secretaría de Hacienda

Formato de Alta de Programas Presupuestarios de Gasto Operativo



Período: mm/aaa

Instrucciones:

Capture la información que se solicita apoyándose del Catálogo Contable de Gobierno del Estado de Chihuahua.
 Para las preguntas de "sí", "no" o para seleccionar una opción, marque con una (x) la que corresponda.
 En caso de que el programa sea de nueva creación, únicamente capture la descripción del nombre del programa.

ESTRUCTURA	Presupuesto basado en Resultados 2015 ☐	Programas Presupuestarios sin MML 2015 ☐
ENTIDAD	Clave	Descripción
ENTE PÚBLICO	Clave	Descripción
PROGRAMA	Clave	Descripción
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA		

* La Definición del Programa la determina el ejecutor del programa y se compone de tres elementos:
 1) Que bienes o servicios entrega, 2) A quien va dirigido el programa, y 3) El resultado esperado de ejecutar el programa.

SEGMENTOS ASOCIADOS AL PROGRAMA		
EJE DE DESARROLLO OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL	Clave	Descripción
OFICINA(S)	Clave	Descripción
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	Clave	Descripción
FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO	Clave	Descripción

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA			
* En caso de que el programa aporte a un Programa Federal la clave y nombre de este la asigna el Gobierno Federal y puede encontrarse en el Convenio del Programa o en el Catálogo de Estructura Programática Federal.			
* En caso de que el programa sea Multisectorial (Que el programa contribuya desde distintos Entes Públicos a distintos ejes del Plan Estatal de Desarrollo) se deben llenar los datos en apego al catálogo de Gobierno del Estado de Eje Desarrollo/ Objetivo Estratégico General y al catálogo de Estructura Orgánica.			
¿Aporta a Programa Federal?	No ☐ Sí ☐	CLAVE FEDERAL	DESCRIPCIÓN PROGRAMA FEDERAL
¿Es Multi-Sectorial?	No ☐ Sí ☐	EJES - MULTISECTORIALES	
		Clave	Descripción
		Clave	ESTRUCTURAS ORGANICAS
			Descripción

Anexos Necesarios para la Autorización del Diseño del Programa en Base a la MML		Observaciones Generales del Programa
Anexa Convenio	No ☐ Sí ☐	* Justificar el motivo en caso de no requerir MML y la no inclusión al PBR. * Justificar el motivo en caso de no incluir algún anexo para el diseño del programa.
Anexa Reglas de Operación	No ☐ Sí ☐	
Anexa Formato de Diseño de Programas Presupuestarios en base a la MML	No ☐ Sí ☐	
Anexa Formato de Alineación a Planes de Desarrollo	No ☐ Sí ☐	
Anexa Formato de Excel de Matriz de Indicadores Para resultados	No ☐ Sí ☐	
Anexa Programa Operativo Anual	No ☐ Sí ☐	

Firmas

Solicita
Alta de Programa

Valida
Solicitud de Alta

Valida
Alta de Programa

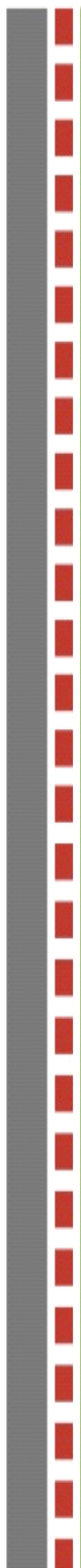
Autoriza
Alta de Programa

Firma y Sello
Ente Público Responsable
y/o Gestor

Firma y Sello
Departamento de Presupuesto

Firma y Sello
Departamento de Programación
Orientada a Resultados

Firma y Sello
Coordinación de Presupuesto basado en
Resultados y Sistema de Evaluación del
Desempeño



a) Nombre del Ente:
b) Período:

[illegible]



FORMATO SH-PP2

a) Nombre del Ente:
b) Período:

C) RELACIÓN DE PERSONAL CON TELEFONÍA CELULAR

d) Cuenta	e) Estructura Orgánica	f) Estructura Programática	g) Componente/ Actividad	h) Municipio	i) Fuente de Financiamiento	j) Nombre del Prestador de Servicios	k) Usuario	l) Importe del Contrato	m) Justificación
3151 1	____0000000001	1118203	C0101	18	110115	Radio móvil Dipsa SA de CV	xxx	\$ 6,450.00	



c) RELACIÓN DE CONTRATOS POR HONORARIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES

[illegible]

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

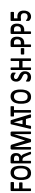
DIRECCIÓN GENERAL DE



FORMATO SH-PP4

a) Nombre del Ente:																			
b) Período:																			
c) PLANTILLA DE PERSONAL																			
d) Cuenta	e) Estructura Orgánica	f) Estructura Programática	g) Componente /Actividad	h) Municipio	i) Fuente Financiamiento	j) No. de Empleado	k) RFC	l) Nombre completo del Empleado	m) Área de Adscripción	n) Puesto	ñ) Fecha de Ingreso	o) Tipo de Movimiento	p) Fecha de Movimiento	q) Sueldo Mensual	r) Compensación	s) Aguinaldo de Compensación	t) Otras Percepciones	u) Régimen de Seguridad Social	v) Régimen Laboral
11311_000000000	1118203	C0101	18	110116	155111	ROMAG7052700X	XXX	XXX	Finanzas	Analista	16/02/2005	Alta	12/04/2015	\$7,785.23	\$1,500.00	\$6,000.00	\$2,227.00	ICHISAL	Base
																		PCE	Eventual
																		ISSSTE	

SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE EGR



b) Período:

c) SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS

[illegible]

DIRECCIÓN GENERAL DE



FORMATO SH-PP6

a) Nombre del Ente:
b) Período:

c) RELACIÓN DE AYUDAS Y SUBSIDIOS

[illegible]



FORMATO SH-PP7

a) Nombre del Ente:										
b) Período:										
c) PRESTACION ESTRUCTURA										
d) Cuenta	e) Concepto de Percepción	f) Estructura Orgánica	g) Estructura Programática	h) Componente/Actividad	i) Municipio	j) Fuente de Financiamiento	k) No. de Empleado	l) RFC	m) Nombre completo del Empleado	n) Puesto
1542 1	OR732	0000000001	1118203	C0101	18	110116	155111	ROMA670927xxx	xxx	ANALISTA
									xxx	

* Nota: Tomar como base la información del reporte prestación estructura

SH-SINFI

Secretaría de Hacienda

REGISTRO DE USUARIOS

SISTEMA HACENDARIO PAR/SED Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO


Chihuahua
Estado del Norte

DATOS DE USUARIO															PRESUPUESTO			PAR/SED		
ID EMPLEADO	NOMBRES	A. PATERNO	A. MATERNO	R.F.C	DEPENDENCIA	PUESTO	TELEFONO	EXT.	CORREO ELECTRONICO	USUARIO PRESUPUESTO	PROGRAMAS	USUARIO PAR/SED	ROL(es) PAR/SED	PROGRAMAS PAR/SED	ESTRUCTURA					
1										SI		SI	RESPONSABLE DEPENDENCIA		BASADO EN RESULTADOS					
2										SI		SI	RESPONSABLE DEPENDENCIA		BASADO EN RESULTADOS					
3										SI		SI	RESPONSABLE DEPENDENCIA		BASADO EN RESULTADOS					
4										SI		SI	RESPONSABLE DEPENDENCIA		BASADO EN RESULTADOS					
5										SI		SI	RESPONSABLE DEPENDENCIA		BASADO EN RESULTADOS					

SIN TEXTO