

I

Presupuesto

Basado en Resultados

## Presupuesto Basado en Resultados (PbR).

### Objetivo

Establecer aspectos generales para la formulación del gasto público para el ejercicio fiscal 2009, disposiciones que deben observar los Organismos Públicos para la elaboración de su anteproyecto preliminar, el cual constituye la base para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2009 (PPEE 2009).

### Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente instrumento normativo son de observancia obligatoria para los organismos públicos responsables de la planeación, programación y presupuestación de sus programas, proyectos y actividades, así como de la administración eficiente y eficaz del ejercicio de los recursos, con especial atención a los parámetros de medición y evaluación del desempeño.

Para la integración del programa de inversión anual, los Organismos Públicos, deben considerar de manera prioritaria los proyectos estratégicos, sujetarse al proceso de revisión y aprobación en las reuniones del subcomité sectorial, presentando la ficha FIBAP, debidamente validada, para el proceso de concertación correspondiente.

Los poderes: Legislativo y Judicial, así como los Organismos Autónomos atendiendo a las previsiones de ingreso y del gasto público estatal, formularán sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto de Egresos y lo remitirán oportunamente, para que previo análisis de sus dependencias normativas, en su caso, sea incorporado al Proyecto de Presupuesto de Egresos.

### Marco Jurídico

La planeación, programación, presupuestación e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009 tienen su base jurídica de acuerdo a lo siguiente:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Chiapas

a) **Leyes:**

1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
2. Ley de Coordinación Fiscal
3. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas
4. Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas
6. Ley de Ingresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2009
7. Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
8. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas
9. Ley de Planeación para el Estado de Chiapas
10. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas

b) **Código:**

11. Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas

c) **Decreto:**

12. Presupuesto de Egresos Federal
13. Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2008

d) **Reglamentos:**

14. Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas
15. Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas

e) **Acuerdos:**

16. JNormas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas
17. Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes

18. Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial del Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado
19. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto
20. Normas y Reglas de Operación de Recursos Federalizados
21. Subsidios y Convenios

f) **Lineamientos:**

22. Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal

g) **Marco Rector:**

23. Plan Nacional de Desarrollo
24. Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012
25. Programas Sectoriales
26. Otros Ordenamientos Presupuestarios Vigentes

## Generalidades

Durante la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, debe llevarse a cabo un análisis, priorizando las acciones a desarrollar, incorporando datos administrativos, programáticos y económicos, cimentados en la visión de tener un Chiapas Solidario, fortalecido y renovado, enfocando así cada uno de los proyectos a cumplir los objetivos, indicadores y metas, en el marco del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2006-2012.

Por lo anterior se les recomienda que en el proceso de formulación y presupuestación, articulen eficiente y eficazmente el Plan de Desarrollo con el Programa Estratégico, así como con los indicadores y que éstos puedan ser medibles a fin de lograr la optimización de los recursos y que el Presupuesto de Egresos sea una herramienta real en la ejecución del gasto y que la gestión pública incida en la obtención de resultados.

De acuerdo a los artículos 342 y 344 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, debe ser elaborado por los Organismos Públicos, de acuerdo a la normatividad, techo financiero y en los plazos que determine la Secretaría de Hacienda.

## Calendario de Actividades

Las fechas y plazos señalados permitirán cumplir oportunamente con la entrega del Proyecto de Presupuesto de Egresos; para ello se presenta el “Calendario de Actividades para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2009”, mismo que establece en forma breve acciones que deberán ser atendidas oportunamente, con sustento en el Presupuesto basado en resultados, los programas, proyectos y acciones.

Es importante comentar que si durante la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, es necesario realizar ajustes, actualizaciones, modificaciones a la metodología que se detalla en el presente lineamiento, se incorporarán nuevos elementos, estos se darán a conocer en su momento vía página web de la Secretaría de Hacienda [www.haciendachiapas.gob.mx](http://www.haciendachiapas.gob.mx), o en su caso al Organismo Público que corresponda, para que se tomen las medidas necesarias y se lleven a cabo las acciones que permitan reflejar dichos cambios.

Calendario para la Formulación del PPEE 2009

	Mes Quincena	Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Envío de Proyecto PEE 2009 al H. Congreso del Estado. Inicia Sesión la LXIV Legislatura	Ultimo Cuatrimestre 1 de Octubre al 31 de Diciembre														
<b>Proceso de Formulación con Organismos Públicos</b>															
a) Entrega de Instrumentos Normativos para la Formulación del PEE 2009.	25 de Junio														
b) Entrega del SAPE 2009 - SIAHE.	09 al 11 de Julio														
c) Concertación de PPEE 2009 (90 OP).	04 al 29 de Agosto														
Proyectos Institucionales.															
Proyectos de Inversión.															
d) Recepción del PPEE 2009 debidamente concertado.	18 de Agosto al 05 de Septiembre														
Proyectos Institucionales.															
Proyectos de Inversión.															
e) Consolidación del PPEE 2009.	08 al 26 de Septiembre														
f) Integración del Paquete Hacendario 2009: Elaboración del Decreto de Presupuesto de Egresos; Libro Cuarto del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, Exposición de Motivos, Estrategia Institucional ... Anexos (Presentaciones, cuadros, gráficas).	Septiembre al 17 de Octubre														
g) Comunicado del Presupuesto Aprobado 2009.	20 días después de la Aprobación														
h) Ministración de Recursos.	15 al 19 de Diciembre														
i) Instalación del SIAHE.	12 al 30 de Enero de 2009														

Nota: Los plazos y términos podrán ajustarse.

Con el propósito de eficientar el uso y llenado de cada uno de los formatos por parte de las áreas y líderes responsables en los Organismos Públicos, para su requerimiento óptimo y amplio, en términos de calidad y conocimiento. Se presenta el siguiente directorio que permite precisar las áreas que brindarán asesoría, respecto a cada uno de los componentes del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y/o operación del Sistema Computarizado, conocido como: "SAPE 2009".

Atención de consultas

Para cualquier duda o aclaración, se encuentra a disposición el siguiente grupo de trabajo:

Aspecto	Responsable	Contacto
Integración del Presupuesto, Techo Financiero, Entrega de Anteproyecto y demás información relevante	Dirección de Presupuesto	Tel: 61 8 72 00 ext. 33340
Normatividad Presupuestaria, Problemas con el Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Estrategia Institucional, Carátula de Proyecto (Institucional e Inversión), Integración de Recursos Humanos, Catálogos de Presupuesto, Capacitación, Cálculo de Recursos Humanos usando el SAPE, Y demás información relevante.	Dirección de Política del Gasto	Tel:61 8 72 00 Ext. 33323 33325 33326 33327

Formato / Descripción	Dirección responsable de la información	Extensión
SH-PEA 01 Analítico de Partidas	Operación_ Dirección de Presupuesto	33340
	Sistema_ Dirección de Política del Gasto	33323
SH-PEA 02 Carátula del Proyecto Institucional	Dirección de Política del Gasto	33325
SH-PEA 02.1 Carátula del Proyecto de Inversión	Dirección de Política del Gasto.	33325
SH-PEA 03 Integración de Recursos Humanos	Operación_ Dirección de Presupuesto	33340
	Sistema_ Dirección de Política del Gasto	33323
SH-PEA 04 Estrategia Institucional	Dirección de Política del Gasto	33326
SH-PEA 05 Estratégico Institucional Funcional por Organismo Público	Dirección de Política del Gasto.	33326

Para la formulación del Proyecto de Presupuesto, así como su captura a través del Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2009 (SIAHE-SAPE), los Organismos Públicos deberán observar, entre otros, lo siguiente:

- A) Apegarse a las diferentes disposiciones normativas correspondientes a la etapa de formulación.
- B) Considerar la optimización de los recursos, sus prioridades, metas estratégicas del Plan y Programa de Gobierno, así como sus obligaciones Institucionales.
- C) Reflejar en los proyectos el impacto de la aplicación de las acciones en cumplimiento al decreto que establece las medidas, lineamientos y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, emitidas por el ejecutivo estatal.
- D) Ajustarse al techo financiero comunicado y a la concertación.
- E) Examinar las estructuras programáticas incorporadas, con el fin de verificar que el contenido y la calidad, responda realmente al quehacer de las unidades responsables ejecutoras, de conformidad con las atribuciones que se consignan en los reglamentos interiores u otros ordenamientos legales, que dan sustento a las funciones de los Organismos Públicos.
- F) Destinar los recursos a las acciones sustantivas y altamente prioritarias, siendo capaces de expresarlas en términos cualitativos y cuantitativos
- G) Registrar el gasto público por Municipios y Regiones que se beneficien con la finalidad de conocer con precisión la derrama económica por municipio y en su caso la cobertura estatal
- H) El gasto relacionado con Ciencia y Tecnología, en cualquier Organismo Público, debe ser expresado en la Función T “Ciencia y Tecnología” misma que, no es exclusiva para la entidad denominada como tal, debiéndose anotar con el tipo de Gasto 8 “Capital Humano”.
- I) El proyecto presentado, debe permitir ser evaluado en cuanto al impacto de sus resultados en la sociedad chiapaneca.
- J) Enviar oportunamente, acorde a los tiempos establecidos la información que se requiere para integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

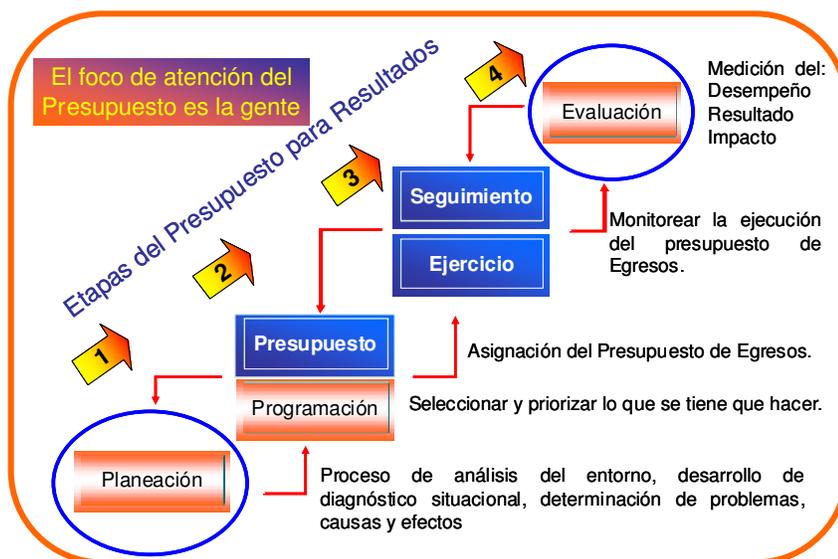
El PbR o gestión para resultados es una herramienta efectiva para mejorar la calidad del gasto público, ya del conocimiento de los Organismos Públicos en Chiapas, en proceso de perfeccionamiento y consolidación, que busca reformar el marco de actuación de las bases en que opera la gestión gubernamental, es decir, la finalidad de esta técnica innovadora no solamente es el cambio de ideas, pensamientos o de métodos de trabajo, sino la incorporación de una visión totalmente integral, profesional y con sentido estratégico para enfrentar los problemas públicos,

que se vea reflejado en un cambio de cultura<sup>1</sup> en la manera de desarrollar proyectos, de su evaluación y rendición de cuentas, que conlleve a obtener impactos fuertes en el bienestar de la sociedad y desarrollo sustentable para nuestro Estado.

La valía de esta importante técnica radica en que los presupuestos ya no deben focalizar al dinero como el único fin del presupuesto, sino que éste, desde su elaboración debe estar orientado al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad, es decir, como propuesta para integrar elementos cualitativos claros y precisos, debe iniciarse un proceso congruente sobre preguntas y respuestas:

- ✓ En qué se va gastar?
- ✓ Para qué se va gastar?
- ✓ Qué resolvemos en la sociedad?
- ✓ Quiénes son los beneficiarios?
- ✓ Qué situación prioritaria de la gente se va atender?

## Presupuesto Basado en Resultados



Con este esquema se demuestra que no se puede hablar de calidad o resultado si no se sigue el orden de las etapas; trabajar bien en la etapa dos, no se podrá sino se tiene bien elaborado la etapa uno, tampoco se puede hablar bien del punto cuatro, si no se hizo bien los tres puntos anteriores, principalmente el primero; este enfoque, obliga a todos los administradores públicos a reencauzar y revalorizar las formas de cómo se están haciendo las cosas. En esta lógica el ejercicio de la gestión presupuestaria y a la vez de la gestión gubernamental estará

<sup>1</sup> Para su implementación implica un profundo cambio cultural hacia el interior de los Organismos Públicos, en donde los titulares juegan un papel fundamental para encabezar este esquema de Presupuesto Basado en Resultados

desarrollándose en un proceso concatenado e irrestricto, **Planeación-Programación-Presupuestación-Evaluación**, es decir, para elaborar un presupuesto eficaz y eficiente primeramente debe existir un efectivo proceso de planeación-programación, y en consecuencia habrá una verdadera evaluación por desempeño y/o resultado.

La planeación no solo debe quedarse en la cuantificación de acciones y metas como hasta ahora se ha hecho, con el Presupuesto Basado en Resultados se inicia con el análisis del entorno-diagnóstico situacional en el que se considere necesidades y expectativas de la gente a resolver, según el área de cobertura y responsabilidad del Organismo Público y/o proyecto. Este modelo incorporado no busca sustituir lo implementado, sino reforzarlo a través de un ordenamiento de los procesos y de la inclusión de métodos lógicos para apoyar en la integración, evaluación y para una rendición de cuentas claras y oportunas.

El Presupuesto Basado en Resultados incorpora métodos prácticos que facilitan y elevan la calidad del gasto público; el primer paso estará enfocado a la integración de esquemas o matrices de información que en todo proceso y en todo tiempo debe permanecer.

Creación de matrices o esquemas sobre:

- Problemas-causa;
- Objetivos-estrategias-acción
- Indicadores-metas-beneficiarios,

La integración y alineamiento de estos tres elementos es indispensable e ineludible para la asignación y distribución eficiente del presupuesto público, sustancialmente una evaluación por desempeño y/o resultado.

Con esta iniciativa es común que al integrar el presupuesto de egresos en el razonamiento del presupuesto basado en resultados, se observen actitudes y argumentos de resistencia; sobre todo porque el modelo impulsado rompe con todo un esquema totalmente aprendido, que en su momento fue bueno, pero hoy ya no responde a las necesidades de un entorno cambiante y a una sociedad cada vez más exigente. Hoy en día, los gobiernos tienen un estado altamente democrático, que requieren de información precisa, clara y oportuna, para una toma de decisión efectiva que resuelva situaciones prioritarias de la sociedad.

No perdamos de vista que el presupuesto basado en resultados tiene como propósito principal la satisfacción a la gente y que prácticamente las deficiencias surgidas con el método de presupuestación anterior, tienen que transformarse con la implementación del Presupuesto Basado en Resultados. Como un primer punto de partida y como ejemplo es que el número adecuaciones y modificaciones a lo aprobado y autorizado, así como el de las metas físicas, se reduzcan en más del 50% por ciento.

Con el Presupuesto Basado en Resultados los servidores públicos tendrán que asumir un cambio de actitud y aptitud, lo que implica que para todos y en todos los procesos debe recomponerse las reglas del juego, o en su caso mejorarse, cada actor de una responsabilidad gubernamental, ineludiblemente debe involucrarse en lo siguiente:

- ✓ Efectuar análisis situacional, donde se pueda observar el tamaño de los problemas y las causas que la están propiciando
- ✓ Razonar y alinear el presupuesto en base a “Problemas-Objetivos-Indicadores”.
- ✓ En todas las etapas del presupuesto ponderar la calidad y no el volumen.
- ✓ Trabajo orientado a resultados.

- ✓ Transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Armonización y simplificación.

Para fortalecer y avanzar en la consolidación de un Presupuesto Basado en Resultados, se han incorporado técnicas metodológicas que tienen como finalidad establecer una filosofía de trabajo que permita apoyar a los servidores públicos en el desarrollo de las tareas diarias, **como son la planeación estratégica, el marco lógico, la construcción de indicadores y la evaluación por desempeño**. La primera se orienta a captar y procesar características y necesidades internas de las organizaciones y la interrelación con las necesidades del entorno económico y social; el segundo esta orientado a visualizar situaciones, necesidades y expectativas de los sectores de la sociedad. El tercero y cuarto surge a partir de lo obtenido en los dos puntos anteriores, es decir, es la determinación del tamaño de los problemas y los alcances en base a un parámetro establecido.

## Que es el Presupuesto Basado en Resultados?

Es una herramienta que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados, más que en los insumos y acciones realizadas, es decir, trabajo directamente relacionadas con indicadores, con el objeto de mejorar la eficiencia y eficacia del gasto público y en consecuencia la calidad de vida de la gente.

Durante todo el proceso de la gestión presupuestaria el presupuesto basado en resultados estará orientado en lo siguiente:

- Centrar las decisiones en los resultados: la atención y la toma de decisiones se hará siempre en los resultados, más que en los insumos y procesos.
- Alineamiento de la planeación, la programación y la evaluación: estos elementos deben diseñarse y alinearse dinámicamente para apoyar el logro de los resultados;
- Mantener la medición e información sencilla: los sistemas de información y de indicadores deben estar orientados a resultados, ser factibles de recopilar, susceptibles de comparar, oportunos, de bajo costo y sencillos de utilizar;
- Usar la información de resultados para el aprendizaje, la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la mejora del proceso.
- Instrumentar la matriz de indicadores, conforme a la metodología de marco lógico y del construcción de indicadores, herramienta que permite mejorar en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios.
- Impulsar la evaluación por desempeño. Para este proceso, es necesario la incorporación de objetivos claros y precisos, mismos que de manera periódica deberán monitorearse y evaluarse a través de los indicadores.
- Sinergia en el trabajo entre las áreas de planeación, financieros y evaluación, así como del grupo estratégico.

## Presupuesto de egresos 2009

Obviamente que nuestro proceso de presupuestación se seguirá implementando e instrumentando con el **Presupuesto Basado en Resultados**, nuestro reto y tarea elemental para este ejercicio, será el perfeccionamiento y consolidación de los elementos cualitativos, primordialmente los objetivos e indicadores.

Estos elementos son un compromiso con la sociedad, además es una obligatoriedad y responsabilidad emanados de ordenamientos federales; los artículos: **134** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; **48 y 49** de la **Ley de Coordinación Fiscal**; **85 y 110** de la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, entre otros, señalan que la evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores que permitan conocer los resultados, además de que las Entidades Federativas (incluidos sus municipios), deben entregar al Congreso de la Unión a través del Sistema de Formato Único, información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales que les sean transferidos (Fondos de Aportaciones, Subsidios y Convenios), así como las evaluaciones de los resultados del ejercicio.

Para los Organismos Públicos que integren proyectos con recursos del Ramo 33, Aportaciones Federales, retomarán los indicadores que publique la federación. Si éstos fueran publicados después de la elaboración del anteproyecto, cada dependencia construirá su indicador, similar a los que se trabajaron con la federación, con la posibilidad de su homologación una vez que la federación publique dichos indicadores.

## Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2009

### Estructura de la Información Cualitativa

El presupuesto de egresos, principalmente en lo correspondiente la parte cualitativa, se integrará de tres carátulas: Estrategia Institucional y Proyectos Institucional e Inversión, mismas que tendrán los siguientes elementos cualitativos:

#### Estrategia Institucional:

- ✓ **Misión y visión** de forma clara y concisa;
- ✓ Mínimo un **objetivo estratégico** y máximo diez;
- ✓ Mínimo un **indicador** por objetivo y máximo cinco; se recomienda que éste sea estratégico y este alineado a la esencia del OP y al impacto de sus beneficiarios.
- ✓ Alineación a los **objetivos del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012**
- ✓ Alineamiento a los **objetivos del Programa Sectorial 2007-2012**;
- ✓ **Evaluación cualitativa**; es decir, presentar el diagnóstico situacional del ámbito de competencia
- ✓ **Productos y/o Servicios**;
- ✓ **Clientes y/o usuarios**.
- ✓ **Registro Patrimonial**

**Carátula del Proyecto Institucional y/o de Inversión:**

- ✓ **Nombre del proyecto**, el cual expresa la acción relevante;
- ✓ **Propósito institucional**, ámbito de competencia del proyecto;
- ✓ **Situación actual y beneficios esperados**; debe expresar la problemática que pretende atenderse con el proyecto y lo que se espera alcanzar
- ✓ Mínimo un **objetivo** y máximo cinco;
- ✓ Mínimo **un indicador** por objetivo y máximo cinco;
- ✓ **Alineación** a los objetivos estratégicos-Plan de Desarrollo-Programas Sectoriales
- ✓ **Beneficiarios** por género; distribuidos por zona, origen y grado marginal, mínimo uno y máximo tres por proyecto;
- ✓ **Actividades físicas**; acciones relevantes del proyecto, mínimo una y máximo 10 por proyecto;
- ✓ **Registro patrimonial**, identificar el tipo de bien y la extensión en metros cuadrados donde se ubica y opera el área.

Dentro del proceso de la presupuestación, la carátula es el instrumento que permite registrar con precisión el área de cobertura del proyecto o de la institución, orientada principalmente a resolver una necesidad, expectativa o una situación emergente de la sociedad. Para efectos de facilitar la integración de los elementos cualitativos, se emite las siguientes ponderaciones:

- **Estrategia Institucional (PEA-04).**- Documento único, describe el ámbito de responsabilidad del organismo público y los fines señalados en la misma Ley Orgánica.

Para integrar la información debe considerar lo siguiente:

- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Chiapas o el marco legal que le da existencia.
  - ✓ Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012
  - ✓ Programa Sectorial 2007-2012
  - ✓ Guías Metodológicas
- **Proyecto Institucional (PEA-02).**- Es una propuesta específica de una área administrativa, la cual tiene como fin mejorar la producción de un bien o la prestación de un servicio, se recomienda que los proyectos se integren hasta el nivel de dirección, siempre y cuando estas persigan objetivos de gran impacto para lo que fueron creadas.

En este nivel de proyecto, es donde se centra la responsabilidad de fortalecer el Presupuesto Basado en Resultados, el desarrollo de las actividades estará enfocado a garantizar satisfacción a los beneficiarios. Debe quedar claro que toda la plantilla de personal de la estructura orgánica que dictamine la Secretaría de Administración, según el proyecto, deberá estar involucrado en los procesos de mejora de la gestión gubernamental.

Para su integración debe considerarse lo siguiente:

- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Chiapas o el marco legal que le da existencia.
- ✓ Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012
- ✓ Programa Sectorial 2007-2012
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Programa estratégico
- ✓ Guías Metodológicas

- **Proyecto de Inversión (PEA-02.1).**- esta orientada a la atención de las necesidades individuales y colectivas de las personas, que en la adecuada asignación de los recursos incrementan o conservan los activos fijos. Su rentabilidad y autorización son sometidos a una evaluación de costo beneficio, tendientes a la creación, ampliación y/o conservación de patrimonio del estado.

Para integrar la información deben tenerse los siguientes elementos:

- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Chiapas o el marco legal que le da existencia.
- ✓ Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012
- ✓ Programa Sectorial 2007-2012
- ✓ Programa estratégico
- ✓ Guías Metodológicas

Cada carátula ineludiblemente debe contener el nombre y firma del titular del Organismo Público, Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente, Coordinador del Grupo Estratégico y del Líder del proyecto.

## Ámbito de responsabilidad de la información cualitativa.

Cada Organismo Público en todo el proceso de la espiral presupuestaria es responsable de la calidad y veracidad de la información. Es importante destacar que al interior de cada institución, el líder de proyecto asume la responsabilidad ineludible de proporcionar e integrar toda la información cualitativa de o sus proyectos.

Por su parte las Unidades de Planeación y/o equivalentes, son los responsables de darle solidez y congruencia en los enfoques metodológicos a los elementos cualitativos de los proyectos, además del otorgamiento de asesorías y capacitación al interior del Organismo Público, para efectos de mejorar los procesos presupuestarios.

Dentro de todo el proceso presupuestario el Grupo Estratégico juega un papel importante, ya que de forma conjunta efectuará revisiones y propuestas de mejora a dichos planteamientos.

## Involucrados de la Información

<p><b>❖ Unidad de Planeación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Conocer la Normatividad.</li> <li>→ Sólida asimilación de la metodología</li> <li>→ Conocer los tiempos</li> <li>→ Descentralizar las responsabilidades</li> </ul>	<p><b>❖ Líderes de Proyectos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Conocer la Normatividad.</li> <li>→ Sólida asimilación de la metodología</li> <li>→ Conocer los tiempos</li> <li>→ Descentralizar las responsabilidades</li> </ul>	<p><b>❖ Grupo Estratégico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Conocer la Normatividad.</li> <li>→ Sólida asimilación de la metodología</li> <li>→ Conocer los tiempos</li> <li>→ Descentralizar las responsabilidades</li> </ul>
--	--	---

## Integración de la Información Cualitativa

Todos los elementos cualitativos requeridos en las carátulas son de importancia durante todo el proceso de la espiral presupuestaria, éstos son el insumo principal para una mejor toma de decisiones. Es oportuno señalar que los esfuerzos por mejorar los planteamientos han sido buenos, pero falta mayor precisión y congruencia metodológica. En este 2009 se buscará el perfeccionamiento y consolidación de elementos cualitativos que son el foco atención por áreas fiscalizadoras y que al final de cuentas son los que muestran el impacto de los recursos.

Los elementos cualitativos son:

- ✓ Objetivo
- ✓ Indicador
- ✓ Alineamiento al plan
- ✓ Beneficiarios

Priorizar la atención de los elementos arriba mencionados, significa centrar el análisis y precisión a factores que son claves para la evaluación del desempeño, que en la medida de su mejoramiento exige el replanteamiento de los demás términos de la carátula.

Para efectos de fortalecer la integración de los elementos cualitativos es necesario tener un método práctico para recopilar la información, durante el análisis es factible iniciar con base a preguntas y respuestas, entre otras se tienen las siguientes:

- ✓ ¿Cuál es la finalidad que se persigue con el proyecto?
- ✓ ¿Qué impacto concreto se espera alcanzar?
- ✓ ¿Qué bienes o servicios se deben producir?
- ✓ ¿Cómo se va hacer para producir dichos bienes o servicios?
- ✓ ¿Cuánto nos va a costar producirlos?
- ✓ ¿Cómo sabremos si se han cumplido los objetivos?
- ✓ ¿Con qué indicadores se van a medir?
- ✓ ¿Qué factores externos pueden comprometer el éxito?

### Objetivo:

Es el elemento que identifica y precisa la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos. Tiene dependencia directa del diagnostico situacional. Su construcción ya no debe responder el "qué" sino el **"para qué"**.

Los objetivos deben:

- Iniciar con verbo en infinitivo
- Estar orientados a resultados
- Constituir una idea singular
- Ser factibles
- Ser medibles
- Estar bien contruidos
- Ser dependiente del diagnóstico.

Los objetivos se construyen respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Qué debe lograr el Organismo Público o el proyecto para cumplir con su misión, visión y propósito institucional?
- ¿Qué debe lograr el Organismo Público o el proyecto para asegurar su contribución en el cumplimiento de los compromisos del sector?

### Indicador

Es una unidad elemental para la evaluación del presupuesto de egresos, utilizado como medida Standard para conocer el progreso y los logros de un proyecto, de la institución y de la capacidad de los servidores públicos involucrados. Normalmente son expresados en índices, cifras, hechos, opiniones o percepciones que sirven para analizar y medir los cambios de situaciones y condiciones específicas.

Son herramientas de gran utilidad para evaluar ¿dónde estamos? y ¿hacia dónde vamos? respecto de los valores y objetivos de un proyecto; el indicador es el insumo principal de la evaluación del desempeño o resultado

### ¿Para qué sirve un indicador?

- ✓ Instrumento para tomar decisiones fundamentadas
- ✓ Permite saber si estamos en la trayectoria y con la dinámica pertinente
- ✓ Forma parte de los instrumentos de seguimiento y evaluación
- ✓ Aporta elementos para la planeación del periodo siguiente
- ✓ Rendir cuentas claras y oportunas.
- ✓ Conocer el tamaño de los problemas
- ✓ Conocer los resultados
- ✓ Saber en que tanto se mejoró, quien fue nuestro beneficiario principal
- ✓ Integrar un sistema de información sobre resultados

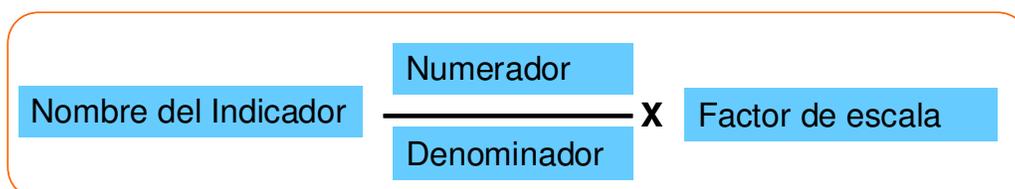
Para dar una orientación clara a donde se quiere llegar es necesario que los indicadores se expresen bajo dos elementos:

:

- Cualitativos
- Cuantitativos

### ¿Cómo se diseña un indicador?

El diseño de un indicador debe ser en general un cociente, que sirve como contexto de comparación:



Por lo general el **numerador** por sí solo no nos dice nada, ya que:

- ✓ No tiene termino base de comparación
- ✓ No responde si es suficiente con lo que se está haciendo.

El **denominador** es:

- ✓ Base Standard a lo que se quiere llegar en un periodo determinado.
- ✓ Cuantifica el universo o población total objetivo.

### Tipos de Indicadores

- ✓ **Estratégico:** son los parámetros de medición del cumplimiento de los objetivos estratégicos de los programas y/o actividades institucionales.
- ✓ **Proyecto:** Miden el logro de los objetivos del proyecto; permiten identificar la contribución que el proyecto aporta para el logro de los objetivos estratégicos.
- ✓ **Gestión:** proporcionan información sobre las funciones y procesos clave con los que opera el Organismo Público; mediante su consulta es factible detectar desviaciones que impidan en último término el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- ✓ **Servicio:** miden el cumplimiento de los estándares definidos para los servicios

### Dimensión de los indicadores:

✓ **Eficiencia:**

Relacionan productos con costos o recursos

- Costo medio anual por alumno
- Costo total por Km. de camino conservado
- Pacientes atendidos por médico
- Inversión percapita indígena
- Gasto promedio en problemas de los pueblos indígenas.

✓ **Impacto:**

Denota cumplimiento de la meta objetivo

- Disminuir el índice de analfabetismo indígena
- Reducir el déficit de viviendas con piso de tierra.
- Eliminar el tracoma en las zonas indígenas

✓ **Cobertura:**

Mide alcance de la meta objetivo

- Incremento de viviendas con piso firme
- Alumnos con instrucción primaria

✓ **Calidad:**

Evalúan atributos respecto a normas, referencias externas o satisfacción de los beneficiarios (usuarios)

- Ej. Confiabilidad de los datos informados
- Ej. Porcentaje de pacientes atendidos que se declaran satisfechos con la atención recibida

✓ **Alineación de recursos:**

Reflejan capacidad para generar y movilizar recursos financieros

- Ej. Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado
- Ej. Porcentaje de recuperación de créditos

**Formulas para los indicadores**

Para el registro de las formulas de los indicadores, es necesario que el líder del proyecto tenga claramente que quiere medir, para efectos de que el resultado a alcanzar, según la formula seleccionada no arroje un dato incongruente al planeamiento del objetivo y al que describe el nombre del indicador.

**1. (Numerador/Denominador) X 100**

Esta fórmula es la más común en su utilización. Es aplicada cuando la medición relaciona una cantidad universal y de ésta, que proporción se va a realizar, este indicador mide coberturas. Normalmente el numerador es igual o menor al denominador. Las descripciones del numerador y denominador no deben describir diferentes variables. Ejemplo,  $(100/500) \times 100$  y  $(100/100) \times 100$ .

**2. ((Numerador/Denominador)-1) X 100**

Esta formula en los indicadores no es muy usual, dado que su utilización está dirigida a los incrementos, se toma como base un año, periodo o hecho plasmado. La aplicación en la medición relaciona una cantidad base y de ésta, para un periodo futuro cuanto se incrementa; en la mayoría de estos casos se habla de incremento y en todos los movimientos el resultado deberá ser igual o mayor a uno. Normalmente la cantidad del numerador es mayor que el denominador. Este indicador en la evaluación trimestral reflejará porcentajes negativos, esto se debe porque el desarrollo es acumulativo, se espera, que al cierre del ejercicio, el resultado será, al año base mayor y positiva. Las descripciones del numerador y denominador no deben describir diferentes variables. Ejemplo,  $((500/300)-1) \times 100$ .

**3. (Numerador/Denominador)**

Relacionan productos con costos o recursos. Esta formula solamente se aplica cuando se desea conocer el costo, la unidad obtenida y el número de personas que se ocupan en las acciones realizadas. El resultado de esta operación, son números absolutos. Las descripciones del numerador y denominador si describen diferentes variables. Ejemplo,  $\$1000/10$  enfermeras,  $1000$  vacunas/ $10$  enfermeras.

**4. (Numerador X 1,000/Denominador)**

**5. (Numerador X 10,000/Denominador)**

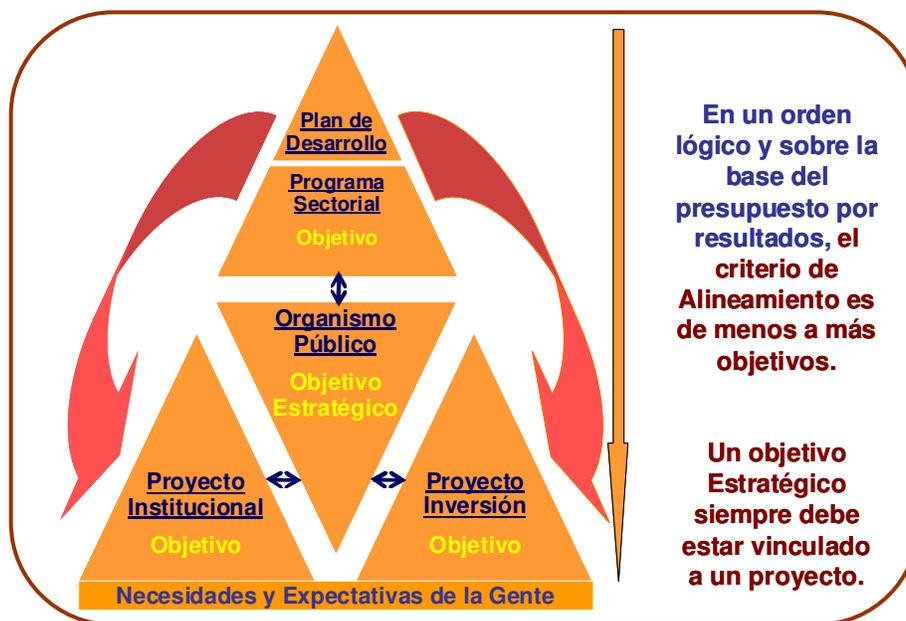
**6. (Numerador X 100,000/Denominador)**

Estas formulas son exclusivas del sector salud y en menor escala para aquellos organismos públicos que tengan indicadores que se midan en tasas.

## Alineamiento al Plan

Vincular los presupuestos públicos con las políticas públicas contenidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, es uno de los principales principios del Presupuesto Basado en Resultados.

### Esquema de Alineación



Todos los Organismos Públicos deben alinearse al plan, dentro de este proceso existe la posibilidad que en su mayoría los proyectos institucionales no localicen directamente objetivos vinculados a su proyecto, esto se debe a que el Plan es el marco de desarrollo del estado y los objetivos apuntan en esa orientación. Para los proyectos que se encuentren en este caso, retomarán los objetivos que tengan congruencia a su sector.

### Estructura del Plan

El Plan de Desarrollo está integrado por una estructura que alcanza una cobertura muy amplia, lo cual facilita la identificación de elementos que estén relacionados con las áreas administrativas:

## Estructura del Plan

- 5 Ejes
- 19 Grupos
- 95 Políticas Públicas
- 536 Objetivos
- 878 Estrategias

### Cinco ejes rectores:

1. Gobierno de Unidad y Promotor de la Democracia Participativa
2. Desarrollo Social y Combate a la Desigualdad
3. Chiapas Competitivo y Generador de Oportunidades
4. Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable
5. Estado de Derecho, Seguridad y Cultura de Paz

### Criterios de alineación

Todos los proyectos deben registrar a que objetivo del Plan están vinculados, el SAPE considera catálogos de objetivos y estrategias con la estructura del plan, el criterio de alineación es el siguiente:

- ✓ En cada ejercicio fiscal un Organismo Público podrá alinearse hasta en un máximo de 10 objetivos del Plan
- ✓ Por cada objetivo seleccionado del Plan, podrá registrar hasta un máximo de 5 estrategias.

La alineación se efectuará de forma eslabonada con un criterio genérico de lo general/global a un plano particular que son los objetivos estratégicos y los proyectos; es decir, la vinculación se realizará de menor a mayor número de objetivos, tomando como punto de partida el Plan, acorde a lo siguiente:

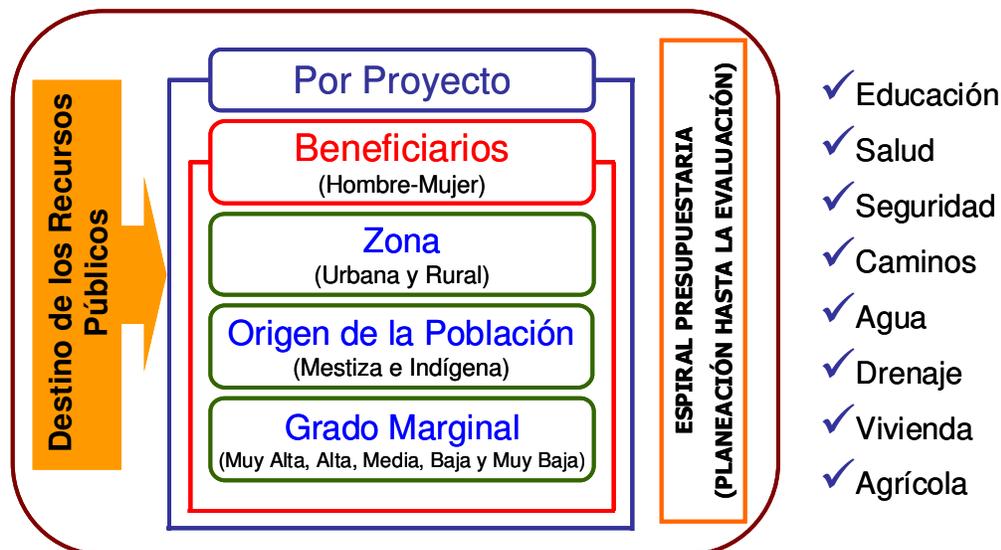
- ✓ Un objetivo del plan estará alineado a uno o más objetivos sectoriales
- ✓ Un objetivo sectorial estará alineado a uno o más objetivos estratégicos (Organismo público)
- ✓ Un objetivo estratégico estará alineado a uno o más proyectos.

## Beneficiarios

Uno de los puntos principales para poder identificar el beneficiario, es conocer el área de influencia del proyecto, siendo el beneficiario la persona que recibe el bien o servicio que se genera con el recurso público. Todos los proyectos deben registrar sus beneficiarios.

Los beneficiarios del proyecto se plasmarán desglosados por hombre-mujer y en la misma estructura su ubicación por zona, sean estos urbana–rural; su origen, mestiza-indígena y el grado marginal.

## Estratificación de Beneficiarios



El registro de los beneficiarios en el presupuesto de egresos está identificado, a través de “Unidades de Beneficiarios”; tienen una orientación hacia el ser humano, clasificados desde el punto de vista de lo que hace: oficio, profesión y ocupación. Con este elemento programático se conoce la cobertura y alcance de los beneficios que se genera con el gasto público. Con el modelo de presupuestación con enfoque de género implementado en Chiapas claramente se cuantifican el número de hombres y mujeres beneficiados a través de su composición poblacional: por zona urbana/rural; su origen; mestiza/indígena, su grado de marginalidad.

Los proyectos de inversión e institucional tienen beneficiarios y el Sistema Integral de Administración Hacendaria del Estado (SIAHE) obliga su registro. Para efectos de facilitar su manejo e integración se realizan las ponderaciones siguientes:

### - Beneficiario Específico

Es el que recibe el beneficio directamente, ejemplo: entrega de becas, desayunos, créditos, paquetes, asesoría, curso, entre otros.

### - Beneficiario Ponderado

Considera aquellos beneficiarios que no reciben un beneficio directo, pero que sí participan; en muchos de los casos son intermediarios; esta más enfocado al proceso de gestoría, ejemplo: radicación de recursos a los municipios u Organismos Públicos, caminos, difusión de información, conferencias, un evento cultural, etc.

### - Beneficiario General

Considera toda la población y esta más enfocado a la aplicación de políticas, estrategias, difusión, ejemplo: promoción de inversiones, garantizar seguridad pública, entre otros.

### **Agrupación por zona**

La estratificación poblacional tiene sustento en el Consejo Nacional de Población (CONAPO) e Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), los cálculos y registros se orientan conforme lo siguiente:

- ✓ Considera rural a las localidades con menos de 2,500 habitantes y urbano a las localidades con más de 2,500 habitantes
- ✓ También se considera rural a la población que se dedica al campo, que no tiene acceso fácil y carece de los servicios básicos (agua, drenaje, hospitales, escuelas, etc.). Por su parte, la población urbana es aquella que cuenta con servicios básicos completos, hospitales, instituciones bancarias, industrias, comercios, servicio de transporte, escuelas en niveles básicos medios y superiores, etc.
- ✓ En casos muy excepcionales pudieran existir localidades que cuentan con servicios básicos y con un desarrollo de urbanización que se encuentran dentro de las localidades clasificados como rural por INEGI, éstas, en el ejercicio del presupuesto aunque se encuentren clasificadas como rural pueden registrarse como urbana.
- ✓ Los beneficiarios esta dirigido a sujetos o individuos, que pueden recibir, aprovechar o beneficiarse de los servicios y productos que genera una organización, área o institución.

### **Como cuantificar a los beneficiarios**

Con el estadístico de estratificación poblacional se facilita la cuantificación de los beneficiarios por proyecto en su desagregación por hombre o mujer, por zona, origen y grado marginal, para tener mayores elementos para identificar los beneficiarios considerar los siguientes cuestionamientos:

- ¿Con quién te relacionas?.
- ¿Quién recibe los productos y servicios que produce el Organismo Público?.
- ¿Cuál es el sector que se relaciona con tu actividad?

Además de las preguntas anteriores es necesario demarcar el área geográfica de ejecución del proyecto.

Tener identificado los proyectos que se relacionan con los procesos de gestoría, principalmente aquellos que intervienen de forma directa con los proyectos institucionales

La identificación de los beneficiarios en el presupuesto de egresos es una premisa que se ha fortalecido, actualmente se tiene la apertura de tres beneficiarios máximos por proyecto, el hecho de existir tres espacios, no necesariamente corresponde capturar los tres, la obligación es un beneficiario. Aquel proyecto que registre los tres beneficiarios se les solicita que el primero en captura sea el principal, ya que en los procesos de análisis del presupuesto de egresos el primero que se encuentre registrado en el SIAHE será el punto de análisis y determinación de datos estadísticos.

## Criterio de Registro en el SIAHE de la información cualitativa

- ✓ La información cualitativa será en mayúsculas y minúsculas, con aplicación correcta de la ortografía.
- ✓ El nombre de los proyectos institucionales debe reflejar la actividad relevante, no el nombre de la unidad responsable.
- ✓ El propósito institucional debe responder las preguntas para construir la misión estructuradas en la Planeación Estratégica, principalmente las preguntas: ¿Qué se hace? y ¿Para qué se hace?.
- ✓ En la situación actual plasmar los problemas del área o sector que no permiten avanzar en el desarrollo social, económico e institucional donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ En los beneficios esperados se debe describir lo que se espera resolver en el año o en el corto plazo, tomando como referencia la resolución de la situación actual.
- ✓ El proyecto solamente persigue un objetivo que se logra con varias acciones.
- ✓ Cuidar que la descripción del indicador en el numerador y denominador; así como las cantidades, no se encuentren invertidas.
- ✓ En las descripciones de la información cualitativa, principalmente en los objetivos e indicadores, no abreviar los términos.
- ✓ Identificar el beneficiario del proyecto.
- ✓ En los indicadores cuidar la correcta aplicación de las formulas del indicador.
- ✓ Plasmar los antecedentes de los indicadores.
- ✓ Indicar en que región y municipio se ejecuta el proyecto
- ✓ Involucrar a los líderes de proyectos, integrantes del grupo estratégico y las unidades de planeación en la elaboración del proyecto.

## Estructura Económica del Gasto

La Estructura Económica del Gasto, se divide en Gasto Programable y Gasto No Programable, los cuales en su conjunto representan el Gasto Público Total, definiéndose de acuerdo a lo siguiente:

1. Gasto Programable. Conjunto de erogaciones que realizan los Organismos Públicos, en el cumplimiento de las atribuciones institucionales, de acuerdo a los programas, obras y acciones específicas:
  - a) Gasto Corriente. Erogaciones en recursos humanos, materiales, bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el funcionamiento normal de los Organismos Públicos, cuyo registro Presupuestario constituye un acto de consumo y afecta las partidas de gasto de los capítulos de: servicios personales, materiales y suministros, y servicios generales, distintos al capital humano, y demás capítulos de gasto acorde al proyecto institucional; y ,
  - b) Gasto de Capital. Erogaciones que se realizan a través de proyectos institucionales o de inversión, destinados a la preservación y formación de capital en los rubros de: inversión física correspondientes a bienes muebles e inmuebles y obra pública (física, productiva, infraestructura, desarrollo y de apoyo); subsidios a la inversión y a la producción; transferencia para Obra Pública, inversión financiera y otras erogaciones, a la formación de capital humano y a las amortizaciones de la deuda pública.

2. Gasto No Programable. Erogaciones que por su naturaleza no son factibles de identificar con un programa o proyecto específico, tales como son: el costo financiero de la deuda pública; participaciones e incentivos a los municipios; y, los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

Con el propósito de tener claridad en la distribución de la estructura económica de acuerdo a los proyectos, los capítulos y conceptos del gasto se establece un cuadro de referencia, que permite identificar la Clasificación del Gasto por Tipo de Proyecto, mismo que se observa a continuación:

Capítulo Concepto	Descripción	Gasto Programable		Gasto No Programable
		Corriente	Capital	
1000	SERVICIOS PERSONALES			
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente.	PI		
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio.	PI	PK	
1300	Remuneraciones adicionales y especiales.	PI	PK	
1400	Pagos por concepto de seguridad social.	PI	PK	
1500	Pagos por otras prestaciones sociales y económicas.	PI		
1600	Impuesto sobre Nóminas.	PI	PK	
1800	Previsiones para Servicios Personales	PI	PK	
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
2100	Materiales y útiles de administración y enseñanza.	PI	PK	
2200	Alimentos y utensilios.	PI	PK	
2300	Refacciones, accesorios y herramientas.	PI	PK	
2400	Materiales y artículos de construcción.	PI	PK	
2500	Materias primas, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	PI	PK	
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos.	PI	PK	
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección personal y artículos deportivos.	PI	PK	
2800	Materiales, suministros y prendas de protección para seguridad pública.	PI	PI	
2900	Mercancías diversas.	PI	PI	
3000	SERVICIOS GENERALES			
3100	Servicios básicos.	PI	PK	
3200	Servicios de arrendamiento.	PI	PK	
3300	Servicios de asesoría, informáticos, estudios e investigaciones.	PI	PK	
3400	Servicios comercial y bancario.	PI	PK	
3500	Servicios de mantenimiento, conservación e instalación.	PI	PK	
3600	Servicios de difusión e información.	PI	PK	
3700	Servicios de pasajes, viáticos y traslado.	PI	PK	
3800	Servicios oficiales.	PI	PK	
3900	Otros servicios.	PI	PK	
4000	AYUDAS Y SUBSIDIOS			
4100	Ayudas	PI	PK	
4200	Subsidios	PI	PI y PK	
4300	Transferencias	PI	PI y PK	

Capítulo Concepto	Descripción	Gasto Programable		Gasto No Programable
		Corriente	Capital	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES			
5100	Mobiliario y equipo de administración.		PI y PK	
5200	Maquinaria y equipo agropecuario, industrial, de comunicaciones y de uso informático.		PI y PK	
5300	Vehículos y equipo de transporte.		PI y PK	
5400	Equipo e instrumental médico y de laboratorio.		PI y PK	
5500	Herramientas y refacciones.		PI y PK	
5600	Animales de trabajo y reproducción.		PI y PK	
5700	Maquinaria y equipo de defensa y seguridad pública.		PI y PK	
5800	Bienes inmuebles.		PI y PK	
5900	Otros Bienes Muebles e Inmuebles		PI y PK	
6000	OBRAS PÚBLICAS			
6100	Obras públicas por contrato.		PK	
6200	Obras públicas por administración.		PK	
6300	Estudios de preinversión.		PK	
6400	Programas concertados de desarrollo social.		PK	
7000	INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES			
7100	Concesión de créditos y fideicomisos.	PI	PI Y PK	
7200	Adquisición de valores.		PI y PK	
7300	Erogaciones contingentes.	PI	PI y PK	
7400	Erogaciones especiales.	PI	PI y PK	
7500	Fondos comprometidos en inversión pública.		PK	
7600	Fondos comprometidos de gasto corriente	PI		
7700	Fondos de aportaciones y subsidios federales.	PI	PI Y PK	
7800	Fideicomisos de inversiones.	PI	PI Y PK	
8000	RECURSOS A MUNICIPIOS.			
8100	Fondo general de participaciones.			PI
8200	Fondo de fomento municipal.			PI
8300	Reserva de contingencias.			PI
8400	Reserva de compensación.			PI y PK
8500	Fondos especiales.		PK	PI
8600	Impuestos diversos.			PI
8700	Derechos.			PI
8800	Fondos de aportaciones federales.		PK	
8900	Otras transferencias a municipios.	PI	PK	
9000	DEUDA PÚBLICA			
9100	Amortización de la deuda pública.		PK	PK
9200	Intereses de la deuda pública.			PK
9300	Comisiones de la deuda pública.			PK
9400	Gastos de la deuda pública.			PI
9600	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).		PK	

– **Servicios Personales**

1. Ajustarse al presupuesto regularizable de servicios personales, en congruencia con las estructuras de personal.
2. Las estructuras de servicios personales deben estar actualizadas y validadas por la Secretaría de Administración de acuerdo a las plantillas de recursos humanos vigentes al 31 de mayo, y no deben incorporar a este rubro recursos para creaciones, recategorizaciones, etc.
3. Las remuneraciones al personal se apegarán estrictamente a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos, cuotas, tarifas y a las estructuras autorizadas, incorporando a estos los conceptos de incentivos, estímulos, etc; autorizados en los términos de las normas y disposiciones aplicables, vigentes.
4. Los recursos que se comunican para cubrir servicios personales son intransferibles, de acuerdo a lo dispuesto en el libro cuarto “Presupuesto, Gasto, Contabilidad y Deuda Públicos”, título segundo “De la Ejecución y Control Presupuestario del Gasto Público”, capítulo IV “de Los Servicios Personales” del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas. Debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos por concepto de honorarios y solo para la ejecución de proyectos prioritarios.

El SAPE permite realizar cálculos automatizados para las partidas de gasto de éste capítulo, debiéndose verificar la captura del objeto del gasto para corregir aquellos que por alguna circunstancia no son homogéneos para todos los Organismos Públicos.

**Honorarios (1201).**

Los Organismos Públicos deben reducir los contratos por honorarios respecto de los registrados en el 2008, considerando únicamente aquellos casos específicos debidamente justificados, para lo cual deben solicitar a la Secretaría de Administración el dictamen de autorización.

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, se debe observar lo dispuesto en el artículo 367, Fracción IV, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**Sueldo al Personal Eventual (1202).**

En esta partida considerar el costo de las plazas temporales dictaminadas para su continuidad en el ejercicio 2009 por la Secretaría de Administración.

**Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados (1301),**

**Prima quinquenal por año de servicio prestado (Docente 1335).**

Ambas partidas se determinarán según los analíticos de Recursos Humanos, actualizados, emitidos por la Secretaría de Administración, y de acuerdo a los años de Servicio prestados.

**Incentivo al Personal (1330).**

**Incentivo al Personal (Docente 1365).**

En estas partidas, debe cuantificarse, el estímulo del “día de las madres”, “día del burócrata”, y “canasta navideña” para el personal de base, y para el personal de confianza lo correspondiente al “día de las madres” y “día del burócrata”; tratándose del Docente deberán considerarse los conceptos día del maestro, apoyo educativo, estímulos por 25, 28 y 30 años de servicio.

**Incentivo al Trabajo (Exclusivo Personal Policial 1337).**

En esta partida, debe cuantificarse, el estímulo por productividad al personal policial, de acuerdo al puesto que ocupa y a la categoría que corresponda dentro del ámbito de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, Centros de Diagnóstico y Tratamiento de Mentores, y/o programas similares.

**Cuotas al ISSSTE (1401).**

**Cuotas al IMSS (1406).**

**Cuotas al ISSTECH (Administrativo 1407).**

**Cuotas al ISSTECH (Docente 1411).**

**Aportaciones de Seguridad Social (Administrativo 1421).**

**Aportaciones de Seguridad Social (Docente 1422).**

**Cuotas al ISSSTE (Docente carrera magisterial 1424).**

**Cuotas al FOVISSSTE (Docente carrera magisterial 1425).**

**Cuotas para el seguro de vida (Docente carrera magisterial 1426).**

**Cuotas al ISSTECH (docente carrera magisterial 1427).**

**Aportaciones de seguridad social (Docente carrera magisterial 1428).**

Dentro de estas partidas, deberá cuantificarse los pagos por concepto de seguridad social, correspondiente a las cuotas al IMSS y al ISSTECH, así como, la aportación adicional y complementaria del ISSTECH, para cada uno del personal de confianza y base respectivamente de acuerdo a las plantillas de recursos humanos y tabuladores de sueldo vigentes para tal efecto.

**Prestaciones de Seguridad Social al Sector Policial Operativo (1423).**

Considera las aportaciones que de acuerdo a las reglas de operación establece el Fideicomiso de Prestaciones de Seguridad Social para los Trabajadores del Sector Policial Operativo (exclusivo), al servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Estímulos al Personal. (1506).**

En esta partida debe cuantificarse el apoyo a útiles escolares, apoyos a gasto de transporte, bono especial para desarrollo y capacitación y estímulo anual de productividad al personal de base y para el personal de confianza lo correspondiente a útiles escolares.

**Impuesto sobre Nóminas (1601).**

Para el cálculo de esta partida se deberá aplicar las obligaciones que se derivan del Libro Segundo "De las Contribuciones, Productos y Aprovechamientos", Título Segundo "de los impuestos", Capítulo I "del impuesto sobre nóminas" del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y Título Segundo "de los Impuestos", Capítulo I "Del Impuesto sobre Nóminas" de la Ley de Ingresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2007.

**Incremento a las Percepciones (1801).**

Esta partida considera la asignación presupuestaria para prever las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, la asignación es transitoria en tanto se aplica a las partidas de gasto específicas.

– **Materiales y Suministros.**

Respecto a materiales y suministros deberán distribuirse los recursos en cada uno de los proyectos que correspondan, debiendo hacer un esfuerzo por racionalizar el mismo, sujetándose a las disposiciones lineamientos y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, considerados en el Capítulo III “Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria” del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2008; en el Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; y en los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal. Presentando a ésta Secretaría, las memorias de cálculo y justificaciones de todas aquellas partidas de gasto que reflejen un incremento considerable respecto al presupuesto de Egresos de 2008 y de forma ineludible, las siguientes:

**Alimentación de Personas (2201).**

En la memoria de cálculo deberá especificar: descripción del consumo, cantidad, costo unitario, costo total y justificación del gasto.

Se debe observar lo dispuesto en los artículos 47 de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas y 24 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal; contemplando alimentación exclusivamente a:

- I. Los Servidores Públicos de Mando Medio Superior y Mando Superior que por necesidad del servicio lo requieran exclusivamente para eventos y reuniones de trabajo originadas de las actividades gubernamentales.
- II. Al personal que por el desempeño de trabajos que no puedan efectuarse en horarios oficiales y con una duración no menor a tres horas continuas posteriores a la jornada laboral; con un costo no mayor a un salario mínimo por persona.

**Alimentación de Animales (2202).**

Deberá contener la descripción el costo unitario y total de la dieta alimentaria mensual.

**Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores (2302).**

Presentar descripción del artículo, cantidad, precio unitario y costo total. En el caso de vehículos y equipo diverso, indicar el tipo, modelo y número económico.

**Combustibles (2601).**

Presentar, formato de control y suministro de combustibles por vehículo, debidamente firmado, (memoria de cálculo de combustibles, lubricantes y aditivos, ver anexo). Los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo serán responsables de presupuestar, adquirir, ejercer y comprobar eficientemente los recursos asignados a combustibles en el ejercicio fiscal, así como de vigilar que se destinen únicamente para la ejecución óptima de sus proyectos y actividades inherentes al puesto, en unidades de transporte oficial en operación.

Observando los artículos 26, 27 y 28 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal.

– **Servicios Generales.**

En este capítulo, debe tener especial cuidado en la determinación de los recursos que se cuantifiquen para servicios generales, distribuyéndolos en cada uno de los proyectos que correspondan y sujetándose a las disposiciones, lineamientos y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, considerados en el Capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2008 en el Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial del Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; y en los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal. Así también lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2008 en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; y en el Capítulo IV “Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios” de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas. Presentando a ésta Secretaría, las memorias de cálculo y justificaciones de todas aquellas partidas de gasto que reflejen un incremento considerable respecto al Presupuesto de Egresos 2008 y de forma ineludible, las siguientes:

**Servicios básicos (3100).**

Para su cuantificación deben realizarse en base al promedio de los tres últimos recibos, anexando copia fotostática de los mismos.

**Servicio telefónico convencional (3103).**

**Servicio de energía eléctrica (3104).**

**Servicio de agua (3105).**

**Servicio de conducción de señales analógicas y digitales (3106).**

**Servicio de telefonía celular (3107).**

**Servicio de telecomunicaciones (3108).**

**Servicio de radiolocalización (3109).**

**Servicio de energía eléctrica a escuelas de educación básica (3121).**

**Servicio de agua a escuelas de educación básica (3122).**

El servicio de telefonía convencional, celular, radio localizadores, radio comunicadores e Internet, deberán sujetarse a las disposiciones lineamientos y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, debiéndose restringirse al mínimo indispensable, estableciendo medidas de ahorro, optimización, transparencia de recursos, además de lo estipulado en el capítulo IV “Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios”, Sección VII “Servicio de Teléfonos; Radio Localizadores, Radio Comunicadores e Internet” de la Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas; en los artículos 13 y 18 del Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial del Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; y en los artículos 30, 31 y 34; así como el Capítulo VII “Servicios Tecnológicos e Informáticos” de los

Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal y Capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio Fiscal 2008

**Servicios de arrendamiento (3200).**

Deberá observar lo establecido en el capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2008 en el Artículo 16 del Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la

Comisión Intersecretarial del Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; y en los Artículos 35, 36, 37, 38, 39, 41 y 42 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal y Capítulo IV de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas, presentando copia de los contratos validados por la Secretaría de Administración.

No podrán celebrarse nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, excepto en los casos que su contratación sea necesaria, se justifique plenamente, previo dictamen de la Secretaría de Administración y se cuente con recursos en el presupuesto autorizado.

**Asesoría (3301).**

**Capacitación a Servidores Públicos (3302).**

**Capacitación Social y Productiva (3307).**

Deberá observarse lo establecido en el artículo 21 de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas. Es conveniente aclarar que estas partidas de gasto, para proyectos institucionales se consideran dentro del Gasto de Capital específicamente para el rubro de Capital Humano, y deben etiquetarse con el dígito de Tipo de Gasto 8, cuya descripción esta incluida en los catálogos de presupuesto de egresos en la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Por lo anterior, es importante comentar que para la partida de gasto de Capacitación a Servidores Públicos (3302), para su trámite de integración al anteproyecto 2009 y autorización de recursos deberá enviar el visto bueno del Instituto de Profesionalización del Servidor Público.

**Arrendamiento de Equipos Médicos (3208).**

Deberá observar lo establecido en el capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2008 en el Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; en los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal y Capítulo IV de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas vigentes, presentando copia de los contratos validados por la Secretaría de Administración.

**Estudios y Análisis Bioquímicos (3309).**

**Estudios y Análisis Bioquímicos (Animales 3310).**

Deberá observar lo establecido en el capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas vigente y Capítulo IV de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**Patentes, Regalías y otros (3409).**

Deberán enviar relación de todas aquellas patentes, membresías, regalías, adquiridas en el ejercicio que se esté llevando a cabo, además de justificar cada una de estas adquisiciones para su control eficaz.

**Servicios de Mantenimiento, Conservación e Instalación (3500).**

Enviar memorias de cálculo en las que se indique: equipo, condiciones físicas, periodicidad, tipo y costo del servicio.

**Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación (3506).**

Anexar copia de los convenios y/o contratos autorizados por la Secretaría de Administración, que permitan generar calidad, precio y buen servicio.

**Gastos de Propaganda e Impresiones Oficiales (3601 y 3607).**

Aplicar estrictamente lo establecido en el Artículo 16, Fracción X, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2008 observando lo dispuesto en los Artículos 49,50 y en el capítulo VII “Comunicación Social” de las Normas Presupuestarias.

**Publicaciones Oficiales (3602).**

Deberán sujetarse a lo establecido en el Capítulo VII “Comunicación Social” de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como en los Artículos 13 del Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; y 50 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal.

**Pasajes Nacionales (3701).**

**Pasajes Internacionales (3705).**

Enviar memorias de cálculo que denoten el número de salidas, la categoría del comisionado, destino, tipo de transporte y actividad a desarrollar, de acuerdo a lo establecido en las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes, observando los Artículos 14 del Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; 51, 52, 53 y 54 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal.

**Viáticos Nacionales (3702).**

**Viáticos en el Extranjero (3706).**

Para la presupuestación de ésta partida, deberán observar lo establecido en el Artículo 372, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, y sujetarse a lo establecido en las “Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes”; es ineludible la presentación de las memorias de cálculo que denoten: número de comisiones, la categoría del comisionado, duración, asunto de la comisión, localidad, cuota diaria, etc.

**Gastos de Ceremonial y de Orden Social (3801).**

**Congresos, Convenciones y Exposiciones (3803).**

Enviar la relación de eventos, justificación y costo desglosado por eventos, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria considerados en el Capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2008; en el Capítulo IV “Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios”, Sección V “Convenciones y Exposiciones” de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas; Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como la Operatividad de la Comisión Intersecretarial del Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado; y Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal.

Los eventos de carácter público deben realizarse en instalaciones propias de los Organismos Públicos, y en su defecto en las que sean propiedad de Gobierno del Estado.

Cuando los Organismos Públicos realicen congresos, convenciones y exposiciones proporcionando los bienes y servicios, las erogaciones correspondientes a terceros se cargará a esta partida de gasto y las erogaciones del personal de estructura, que en su caso se requieran, se registrarán con cargo a los conceptos específicos correspondientes a los capítulos 2000 Materiales y Suministros; y, 3000 Servicios Generales.

Las erogaciones por concepto de viáticos; gastos de ceremonial y de orden social; congresos; ferias; convenciones; festivales y exposiciones deberán reducirse al mínimo indispensable y sólo para dar cumplimiento a proyectos y actividades sustantivas.

Las partidas de gasto correspondientes a los capítulos de Gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, deben reflejar importes congruentes con los proyectos planteados para que sea factible evaluar los recursos asignados, con las acciones programadas para la obtención de resultados.

#### **– Ayudas, Subsidios y Transferencias.**

Los subsidios deben orientarse hacia actividades prioritarias de interés general, bajo criterios de objetividad equidad, transparencia, selectividad y temporalidad. Además de observar lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Para el concepto de gasto denominado “4300” Transferencias, debe aplicarse a aquellas entidades que sean consideradas como un proyecto en una dependencia y que reciben recursos tanto federales como estatales, de acuerdo al capítulo VIII, Sección III de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Los recursos ministrados por concepto de transferencias a las dependencias son depositados a las entidades quienes controlan y ejercen directamente los recursos, bajo su estricta responsabilidad, conforme a los calendarios de gasto autorizados, sujetándose a los compromisos reales de pago y atendiendo a lo que disponga su dependencia coordinadora de sector o a la dependencia a la que estén jerárquicamente subordinados.

#### **– Inversión Financiera y Otras Erogaciones**

Contempla las erogaciones destinadas a la realización de actividades financieras, a la creación de fideicomisos, fondos, así como las provisiones de recursos para atender situaciones contingentes y/o erogaciones especiales que por su carácter no pueden ser asignadas en forma inmediata a objetos determinados de gasto.

#### **– Capital Humano**

Se denomina capital humano a los recursos que se destinan a la capacitación que representa una inversión de capital y tiempo destinados a la formación, desarrollo y aprendizaje que contribuye a incrementar el capital intelectual de las personas elevando la productividad, competitividad, y la obtención de resultados en las áreas encomendadas.

Por lo anterior, es importante que las partidas de gasto 3301 Asesoría, 3302 Capacitación a Servidores Públicos y 3303 Capacitación Social y Productiva, deben ser consideradas con el dígito de tipo de gasto 8 Capital Humano, siempre que se trate de proyectos institucionales (A), además,

deberá aplicarse este dígito a la función F Educación (maestros frente a clase), G Salud (Médicos y Enfermeras) y T Ciencia y Tecnología (Desarrollo y Capacitación). Y para todos los proyectos con tipo de gasto 7 Especiales y Función F Educación y T Ciencia y Tecnología, es considerado también como Capital Humano.

### ***Inversión Física***

#### **– Bienes Muebles e Inmuebles**

Es indispensable que para el uso y aprovechamiento de los bienes muebles, los Organismos Públicos optimicen y prevean los mínimos indispensables para la conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, observando lo dispuesto en el Capítulo IV “Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios” Sección III “Adquisiciones y Arrendamientos” de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas; y el Capítulo V “Bienes Muebles e Inmuebles” de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal, así mismo, garantizar la identificación de sus proyectos de inversión y, conciliar la información de proyectos de inversión con su asignación en las claves presupuestarias, según corresponda.

#### **– Obras Públicas**

Tratándose de obra pública, los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo, deberán sujetarse a la Ley de Obra Pública, publicada en periódico oficial No. 267 de fecha 05 de Noviembre de 2004; La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, publicada en periódico oficial No. 152 de fecha 29 de Enero de 2003 y los lineamientos, así como a tiempos y criterios que se emitan, ponderando a los proyectos que deben ser incluidos en sus respectivos anteproyectos de inversión, que hayan transitado por las etapas de planeación y programación requisito ineludible para que estén considerados en el programa de inversión de gobierno del estado del ejercicio fiscal 2009.

#### **– Ayudas, Subsidios y Transferencias.**

Tratándose de proyectos de Inversión podrán considerarse aquellos subsidios a la inversión y producción, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto; siempre que estén orientados hacia actividades prioritarias y de interés general de carácter temporal y sustentado bajo los criterios de objetividad, equidad y transparencia, además de procurar que sean eficaces y eficientes para alcanzar los objetivos que se plantean, de acuerdo a lo establecido en el Libro Cuarto “Presupuesto, Gasto, Contabilidad y Deuda Públicos”, Título Segundo “de la Ejecución y Control Presupuestario del Gasto Público”, Capítulo VII “de las Ayudas, Subsidios y transferencias” del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

#### **– Inversión Financiera y Otras Erogaciones**

Contempla los recursos destinados al otorgamiento de créditos a la creación de fondos y fideicomisos, adquisición de valores; además de contemplar provisiones de recursos para atender situaciones contingentes y/o que por su carácter no pueden ser asignados en forma inmediata a partidas de gasto determinadas.

### ***Recursos a Municipios***

Contempla los recursos participables y las aportaciones que, de acuerdo con las disposiciones legales, deben entregarse a los municipios, para desarrollar acciones que puedan enmarcarse en proyectos institucionales ó de inversión, de acuerdo a la naturaleza de las erogaciones.

### ***Deuda Pública***

Contempla las erogaciones destinadas a cubrir las amortizaciones, intereses, comisiones y gastos de las cargas financieras contraída por el Estado previa aprobación del Congreso del Estado, por concepto de deuda pública, así como los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), las partidas de gasto de este concepto de acuerdo al proyecto pueden estar en proyectos institucionales o de inversión.

## **Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE) 2009**

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y dado el volumen de información que integra el mismo, la Secretaría de Hacienda proporciona el Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE), como una herramienta informática que coadyuva en el proceso de formulación e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

El SAPE, tiene como objetivo integrar de forma ordenada y oportuna la información cualitativa y cuantitativa, debiendo los Organismos Públicos apegarse a los Lineamientos, Catálogos, Estructuras, Techos Financieros y demás disposiciones aplicables.

Es importante comentar que si durante la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, se considera necesario modificar, actualizar algún dato, o bien incorporar nuevos elementos, éstos se darán a conocer en su momento, vía página de la Secretaría de Hacienda <http://www.haciendachiapas.gob.mx>, o en su caso, al Organismo Público que corresponda, para que tome las medidas necesarias y se lleven a cabo las acciones que permitan reflejar dichos cambios.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
 SECRETARÍA DE HACIENDA  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 ANALÍTICO DE PARTIDAS  
 ( CIFRAS EN PESOS )



SH - PEA01

														(01)													
F	SF	PS	PC	ACT. INS.	PROY. CST.	MPIO.	GASTO	TG	FF	DG	SFF	DM	DESCRIPCION	TOTAL ANUAL	CNC	FCB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	NO LIB.
(02)		(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11.5)	(11)	(12)	(13)	(14)							(15)						(16)
PRESUPUESTO TOTAL:														(17)													

(80)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO

(81 y 82)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE  
 DE LA UNIDAD DE PLANEACION  
 O UNIDAD DE APOYO



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009**  
**INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
 ( CIFRAS EN PESOS )



															(01)			SH- PEA03			
F	SF	PS	PE	ACT. INS'	PROY. ESTRA.	MPIO.	CATEGORIAS	DESCRIPCION	Z. E.	NUM. DE PLAZAS	MENSUAL		ANUAL								
											SUELDO	COMPENSACION	S	C							
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)							
<b>TOTAL:</b>															(15)						

\_\_\_\_\_  
 (82)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE  
 DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
 (81)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE  
 DE LA UNIDAD DE PLANEACION



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009



SH-PEA02

CARÁTULA DE PROYECTO INSTITUCIONAL  
(PESOS)

Organismo Público: (1)  
Clave Presupuestaria: (18)  
Nombre del Proyecto: (13)

Pág. 1 de 1  
Fecha: 01 - ENERO - 2009

Costo del Proyecto: \$ (17)

Datos Generales													
Tipo de Proyecto: (20)				Unidad Responsable: (23)									
Cobertura: (21)				M <sup>2</sup> : (55)									
Periodo de Ejecución (22)				Tipo de Bien: (56)									
Inicio: Terminación:				Programa Especial: (4)									
Tipo de Acción: (65)													
Fuente de Financiamiento (57)													
Fuente de Financiamiento:			Cantidad	Destino			Cantidad	Subfuente de Financiamiento			Cantidad		
Descripción			Cantidad	Descripción			Cantidad	Descripción			Cantidad		
Propósito Institucional													
(35)													
Situación Actual						Beneficios Esperados							
(38)						(39)							
Clave Alineación	No. Obj.	Objetivos del Proyecto Institucional											
(40)	(36)	(37)											
Indicadores del Proyecto Institucional													
No. Obj. Proy.	No. Ind.	Tipo / Dimensión	Nombre del Indicador	Descripción Cualitativa (Num/Dem)	Cantidad (Num/Dem) (44)				Meta del Indicador (44)				
					2009	2008	2007	2006	2009	2008	2007	2006	
(36)	(41)	(42)	(43)	(43)									
Beneficiarios (24)													
Tipo	Cant. Total	Género	Zona (24)			Origen de la Población (24)			Marginal (24)				
			Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	Otros	Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
(24)	(24)	Femenino											
		Masculino											
Actividades Físicas (46)													
Descripción			Unidad de Medida		Cantidad Anual		Metas Trimestrales (64)						
(61)			(62)		(63)		1	2	3	4			

(80)  
Nombre y Cargo del Titular del Organismo Público

(83)  
Nombre y Cargo del Coordinador del Grupo Estratégico

(84)  
Nombre y Cargo del Líder del Proyecto

(81, 82)  
Nombre y Cargo del Responsable de la Unidad de Planeación o Equivalente



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009



CARÁTULA DE PROYECTO DE INVERSIÓN  
(PESOS)

Organismo Público: (01)  
Clave Presupuestaria: (18)  
Nombre del Proyecto: (13)

Pág. 1 de 1  
Fecha: 01 - Enero - 2009

Costo del Proyecto: \$ (17)

Datos Generales													
Tipo de Proyecto: (20)				Unidad Responsable: (23)									
Modalidad: (20)				Tipo de Bien: (56)									
Cobertura: (21)				Programa Especial: (4)									
Región: (29)													
Municipio: (29)													
Localidad: (29)													
Periodo de Ejecución		Inicio:		Terminación:		(22)							
Formulado a petición de:		(23)											
Tipo de Acción:		(65)		Obra Prioritaria:		(66)							
Estructura Financiera (25)													
Total		Federal		Estatal		Municipal		Otros					
Fuente de Financiamiento (57)													
Fuente de Financiamiento:		Cantidad		Destino		Cantidad		Subfuente de Financiamiento		Cantidad			
Descripción		Cantidad		Descripción		Cantidad		Descripción		Cantidad			
Propósito Institucional													
(35)													
Situación Actual						Beneficios Esperados							
(38)						(39)							
Clave Alineación		No. Obj.		Objetivos del Proyecto									
(40)		(36)		(37)									
Indicadores del Proyecto													
No. Obj. Proy.	No. Ind.	Tipo / Dimensión	Nombre del Indicador	Descripción Cualitativa (Num/Dem)	Cantidad (Num/Dem) (44)				Meta del Indicador (44)				
					2009	2008	2007	2006	2009	2008	2007	2006	
(36)	(41)	(42)	(43)	(43)									
Beneficiarios (24)													
Tipo	Cant. Total	Género	Zona (24)		Origen de la Población (24)				Marginal (24)				
			Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	Otros	Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
(24)	(24)	Femenino											
		Masculino											
Avance Físico del Proyecto (46)													
Acciones específicas y Metas								Metas Trimestrales (64)					
Grupo	Obra		Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Anual								
	Tipo	Nivel				1	2	3	4				
(45)	(45)	(45)	(61)	(62)	(63)								

(80)  
Nombre y Cargo del Titular del Organismo Público

(84)  
Nombre y Cargo del Líder del Proyecto

(83)  
Nombre y Cargo del Coordinador del Grupo Estratégico

(81,82)  
Nombre y Cargo del Responsable de la Unidad de Planeación o Equivalente



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009



ESTRATEGIA INSTITUCIONAL  
(PESOS)

Organismo Público: (1)

Pág. 1 de 1  
Fecha: 01 - ENERO - 2009

Datos Financieros													
Función	Subfunción	Descripción							Importes	Presupuesto Total			
(2)	(2)	(2)								(17)			
Misión (30)													
Visión (31)													
Eje	Grupo	Pol. Pub.	No. Obj.	Objetivos del Plan									
				(32)									
Clave Alineación		No. Estrat.		Estrategias del Plan									
(58)				(59)									
Clave Alineación		Programa	No. Obj.	Objetivos del Programa Sectorial									
(58)		(33)	(33)	(33)									
Clave Alineación		No. Obj.		Objetivos Estratégicos (34)									
(58)		(36)		(37)									
Indicadores Estratégicos													
No. Obj. Estrat.	No. de Ind.	Dimensión	Nombre del Indicador	Descripción Cualitativa (Num/Dem)	Cantidad (Num/Dem)				Meta del Indicador				
					2009	2008	2007	2006	2009	2008	2007	2006	
(34)	(41)	(42)	(43)	(43)	(44)					(44)			
Beneficiarios (Recursos Desglosados) (24)													
Tipo	Cant. Total	Género	Zona		Origen de la Población				Marginal				
			Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	Otros	Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
(24)	(24)	Femenino Masculino	(24)				(24)			(24)			
Evaluación Cualitativa													
(26)													
Productos y/o Servicios						Clientes y/o usuarios							
(27)						(28)							

(83)  
Nombre y Cargo del Coordinador del Grupo Estratégico

(80)  
Nombre y Cargo del Titular del Organismo Público

(81,82)  
Nombre y Cargo del Responsable de la Unidad de Planeación o Equivalente



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009



PATRIMONIO

Organismo Público: (1)

Pág. 1 de 1  
Fecha: 01 - ENERO - 2009

Patrimonio			
Tipo de Bien (56)	Clave Catastral (Valor) (56)	Municipio:	Dirección:
Propio: A <sub>1</sub> Rentado: B <sub>1</sub> Otros: C <sub>1</sub>			

( 81.82 )

Nombre y Cargo del Responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Equivalente

<b>Instructivo Integral de Llenado</b>		
(1)	Organismo Público (dígitos 2 al 6)	Anotar la clave y descripción del Organismo Público, de acuerdo a la clasificación administrativa vigente (Automático en SAPE).
(2)	Función/Subfunción (dígitos 7 y 8)	Anotar la clave de la(s) función (es) y subfunción (es) que se está presupuestando, de acuerdo a las características del Catálogo de Funciones y Subfunciones.
(3)	Programa Sectorial (dígito 9)	Anotar la clave del programa sectorial al cual corresponda el proyecto.
(4)	Programa Especial (dígito 10)	Describe la clave del Programa Especial al cual corresponda el proyecto.
(5)	Actividad Institucional (dígitos 12 al 14)	Anotar la clave de la(s) actividad(es) Institucional(es), la cual se orienta el proyecto de acuerdo al Catálogo de Actividades Institucionales.
(6)	Proyecto Estratégico (dígitos 15 al 18)	Anotar el dígito ( A,B,C,D) del Proyecto, ya sea Institucional o de Inversión. Así como el número de obra que corresponda, de acuerdo a la integración de la Clave Presupuestal.
(7)	Municipio (dígitos 19 al 21)	Indicar los dígitos de la clave que corresponda al municipio y/o región en donde se ejecutará la obra, proyecto, o servicio, de acuerdo al Catálogo de Regiones y Municipios.
(8)	Objeto del Gasto (dígitos 22 al 25)	Indicar los dígitos de la clave de la partida de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
(9)	Tipo de Gasto (dígito 26)	Indicar el tipo de gasto, acorde a lo siguiente: 1 Gasto Corriente 2 Gasto de Capital diferente a Obra Pública 3 Gasto de Obra Pública 4 Participaciones 5 Productivos 6 Desarrollo 7 Especiales 8 Capital Humano
(10)	Fuente de Financiamiento (dígito 27)	Anotar el dígito que identifica el origen de los recursos para financiar el gasto público.
(10.5)	Destino del Gasto (dígito 26)	Anotar el dígito que precisa el destino de los recursos que se ejecutan, de entre los posibles para esa fuente de financiamiento.
(11)	Subfuente de Financiamiento (dígito 29)	Anotar el dígito que define con mayor precisión, el origen de los recursos.

<b>Instructivo Integral de Llenado</b>		
(12)	Dígito de Ministración (dígito 30)	Anotar el dígito que se utiliza para el procesamiento electrónico de datos que permite definir el tipo de ministración.
(13)	Descripción	Anotar la descripción de la obra, proyecto, o servicio y/o las columnas que le anteceden.
(14)	Total Anual	Anotar el importe total anual, por partida presupuestal.
(15)	Meses	Anotar los importes mensuales, por partida presupuestal. (Este requerimiento se hará en la fase de calendarización)
(16)	No Liberado	Recursos, que requieren de justificación previa, para liberar los recursos durante el ejercicio del presupuesto.
(17)	Presupuesto Total	Anotar el importe total por cada una de las columnas y en su caso el costo del Proyecto.
(18)	Clasificación Funcional	Indicar de manera automática la clave presupuestaria; desde la función hasta el proyecto estratégico y la descripción de éste.
(19)	Costo	Indica de manera automática la suma total del objeto del gasto.
(20)	Tipo de Proyecto	Indicar automáticamente si el proyecto es de Continuidad, Proceso o Nuevo; y en su caso la modalidad de inversión por contrato o por Administración Directa.
(21)	Cobertura	Indicar el campo de acción del proyecto, si es a nivel Estatal, Regional o Municipal, si fuese uno de los dos últimos especificar región y municipio.
(22)	Período de Ejecución	Especificar la fecha de inicio y terminación de ejecución del proyecto.
(23)	Unidad Responsable	Describir la unidad responsable que ejecuta el proyecto; y en su caso, describir quien efectúa la petición del proyecto.
(24)	Beneficiarios	Indicar el número consecutivo (automático) de beneficiarios seleccionados (mínimo 1 y máximo 3); describir el tipo de beneficiarios, de acuerdo al catálogo vigente; anotar la cantidad total de beneficiados del proyecto y/o por indicador (PEA-04) su desglose en mujeres y hombres beneficiados con el proyecto.

<b>Instructivo Integral de Llenado</b>		
(24)	Tipo y Cantidad Total (Beneficiarios)	Describir el tipo de beneficiarios y la cantidad total de beneficiados, de acuerdo al catálogo vigente.
(24)	Género	Indicar la cantidad femenino y masculino a beneficiar
(24)	Zona	Anotar la cantidad de beneficiarios que se encuentra en la zona urbana y/o rural, de acuerdo a la cantidad total de beneficiarios especificado.
(24)	Origen de la Población	Anotar la cantidad de beneficiarios cuyo origen de población corresponde a mestiza, indígena, inmigrante u otros, de acuerdo a la cantidad total de beneficiarios especificado.
(24)	Marginal	Anotar la cantidad de beneficiarios que se encuentra en los siguiente grados de marginación: MA: Muy Alta, A: Alta, M: Media, B: Baja y MB: Muy Baja, de acuerdo a la cantidad total de beneficiarios especificado.
(25)	Estructura Financiera	Indicar el origen del financiamiento total del proyecto (automático), ya sea federal, estatal, municipal u otros. El estatal corresponderá al total del EP_01 por proyecto.
(26)	Evaluación Cualitativa	Describir los resultados obtenidos, remarcando su contribución al logro del objetivo estratégico del organismo público.
(27)	Productos y/o Servicios	Describir el nombre de los principales bienes que se producen y/o servicios que se generan, al desarrollar las actividades para el logro del objetivo.
(28)	Clientes y/o Usuarios	Describir el “tipo” de clientes y/o usuarios más importantes que reciben los productos y/o servicios durante el desarrollo de las actividades para el logro del objetivo.
(29)	Localización del Proyecto u Obra	Indicar la región y municipio en donde se ejecutará el proyecto; y, la localidad, siempre y cuando la cobertura del proyecto sea municipal.
(30)	Misión	Describir de manera breve y precisa la razón de ser o existir del Organismo Público (Consultar Guía Metodológica).
(31)	Visión	Describir de manera precisa el escenario que desea alcanzar el Organismo Público al 2009. (Consultar Guía Metodológica).

<b>Instructivo Integral de Llenado</b>		
(32)	Objetivos del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007 – 2012.	Indicar automáticamente la clave (eje, grupo y número de objetivo) y descripción de los Objetivos del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012 que se darán cumplimiento en el ejercicio fiscal.
(33)	Objetivos del Programa Sectorial 2007 - 2012	Indicar automáticamente la clave y descripción del nombre y objetivos del Programa Sectorial (Programa y número de objetivo) que se darán cumplimiento en el ejercicio fiscal; así como el número del objetivo del plan (clave del eje, grupo, política pública, número de objetivo) con el que se vincula el o los objetivos sectoriales.
(34)	Objetivos Estratégicos (OP)	Indica el número consecutivo (automático) del objetivo estratégico según orden de captura; describe la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la Misión del Organismo Público -Mínimo 1 y Máximo 10- (Consultar Guía Metodológica). Así como establece la clave de alineación a los objetivos del programa sectorial que corresponda.
(35)	Propósito Institucional	Describir la razón de ser del proyecto, es decir, que se va hacer y para qué (comentar guía metodológica).
(36)	N°. de Objetivo del Proyecto	Indica el número consecutivo (automático) del objetivo del proyecto, según orden de captura.
(37)	Descripción del Objetivo	Describe brevemente la finalidad hacia donde se orientan los recursos y esfuerzos (mínimo 1 y máximo 5 Objetivos).
(38)	Situación Actual	Indica las condiciones y problemas que dan origen al proyecto, es decir, realizar un diagnóstico.
(39)	Beneficios Esperados	Indica los avances o beneficios que se obtendrán en ese ejercicio, tomando como base las condiciones o problemas planteados en la situación actual.
(40)	Clave de Alineación	Indicar la clave de alineación plan-sector-objetivo estratégico con el que se vincula el objetivo del proyecto.
(41)	Vinculación Indicador al Objetivo	Indica el número del objetivo del proyecto con el cual se encuentra vinculado el indicador (máximo 5 indicadores por objetivo).

<b>Instructivo Integral de Llenado</b>		
(42)	Tipo y Dimensión del Indicador	Indicar automáticamente el tipo y/o clase de indicador (Gestión, Servicio, Proyecto y Estratégico); así como su dimensión (impacto, cobertura, eficiencia, calidad o alineación de recursos).
(43)	Descripción del Nombre del Indicador, Numerador y Denominador	Anotar de manera breve una descripción que indique claramente lo que se quiere medir (mínimo 1 y máximo 5 por cada objetivo) así como el nombre del numerador y denominador de cada uno de los indicadores (Consultar Guía Metodológica).
(44)	Cantidad y Meta del Indicador	Indicar la cantidad del numerador y denominador de cada uno de los indicadores; así como, los antecedentes de 3 ejercicios anteriores, si existen; así también la meta del Indicador refleja el resultado automático de la operación algebraica del numerador y denominador, de acuerdo a la fórmula seleccionada.
(45)	Grupo, tipo y nivel de obra	Anotar la clave y descripción del grupo, tipo y nivel de obra que corresponde el proyecto, según el catálogo de obras y acciones.
(46)	Meta (s)	Reflejar la clave y descripción de la unidad de medida, respectiva; con base al catálogo, vigente; indicar la cantidad total anual de las metas; y calendarizar trimestralmente las metas anuales propuestas.
(50)	Categoría, (Clave, Descripción)	Anotar clave y descripción de la categoría del personal adscrito al Proyecto Estratégico, de acuerdo al Catálogo de Categorías, vigente. (Descripción, automático en SAPE)
(51)	Zona Económica.	Anotar clave de la Zona Económica, de acuerdo a la distribución de municipios por Zona Económica II ó III, vigente.
(52)	Número de Plazas.	Indicar el número de plazas por categoría.
(53)	Sueldo Mensual	Indicar el sueldo y compensación mensual (en su caso), de acuerdo con el Catálogo de Categorías. (automático en SAPE)
(54)	Anual	Indicar el sueldo anual, de acuerdo con el catálogo de categorías. (Automático en SAPE), así como la suma total de las columnas correspondientes. (automático en SAPE).

<b>Instructivo Integral de Llenado</b>		
(55)	Extensión en M <sup>2</sup> .	Anotar la superficie total en Metros Cuadrados del área donde el personal del proyecto labora..
(56)	Tipo de Bien	Seleccionar el tipo de bien de acuerdo al catálogo vigente, el cual puede ser propio, rentado y otros. En caso de ser propio anotar clave catastral, y en el de otros, describir.
(57)	Fuente de Financiamiento	Refleja el importe automatizado una vez capturada la clave presupuestaria, desglosando por fuente, destino del gasto y subfuente con los montos y descripciones respectivas.
(58)	Clave Alineación	Anotar el eje, grupo, política pública y número de objetivo del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012 que se vincula directamente con las líneas estratégicas. (ver catálogos)
(59)	Estratégicas del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007 – 2012.	De acuerdo a la clave se determina la descripción de la línea estratégica que se relaciona con el objetivo del plan, mínimo 1 - máximo 5.
(60)	Programa	Colocar la letra que corresponda al Programa Sectorial
(61)	Descripción (Actividades Físicas)	Especificar el nombre que corresponde, según el catálogo de obras y acciones de las columnas 34, 35 y 36. Así como las acciones a desarrollar.
(62)	Unidad de Medida	Reflejar la descripción de la unidad de medida, respectiva; con base al catálogo, vigente.
(63)	Cantidad Anual	Indicar la cantidad total anual de las metas.
(64)	Metas Trimestrales	Calendarizar trimestralmente las metas anuales propuestas.
(65)	Tipo de Acción	Permite identificar el gasto por grandes rubros, ya sea social, productivos, infraestructura, etc.
(66)	Obra Prioritaria	Determina el ámbito de importancia del proyecto, acorde a los tipos de acción y recursos erogados para cada proyecto.
(67)	Ubicación	Seleccionar del catálogo el municipio en donde se encuentra localizada la unidad responsable. En el caso de la dirección la captura es manual.
(80)	Nombre y Firma del Titular del Organismo Público	Especificar el nombre y firma del titular del Organismo Público.
(81)	Nombre y Firma del Responsable de la Unidad de Planeación o equivalente	Especificar el nombre y firma del Responsable de la Unidad de Planeación o equivalente.

<b>Instructivo Integral de Llenado</b>		
(82)	Nombre y Firma del Responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo	Especificar el nombre y firma del titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
(83)	Nombre y Firma del Coordinador del Grupo Estratégico	Especificar el nombre y firma del Coordinador del Grupo Estratégico.
(84)	Nombre y Firma del Líder del Proyecto	Especificar el nombre y firma del Líder del Proyecto.
(80)	Nombre y Firma del Titular	Anotar el nombre y firma del Titular del Organismo Público.
(81,82)	Nombre y Firma del Responsable de la U. de Planeación y Unidad de Apoyo o equivalente	Anotar nombre, firma y cargo del responsable de la Unidad de Planeación o Unidad de Apoyo Administrativo, según corresponda.

## **Estratégico Institucional por Organismo Público**

### **Especificaciones para el Llenado y Envío del Documento.**

La información correspondiente al Estratégico Institucional por Organismo Público (PEA 05), debidamente validada por el Grupo Estratégico, deberá requisitarse a través del SAPE 2009 en los campos correspondientes y remitirse vía oficio, firmado por el Responsable del Área de Planeación y/o Administración del Organismo Público correspondiente, dirigido al Director de Política del Gasto de la Secretaría de Hacienda, con copias al Secretario de Hacienda y Subsecretario de Egresos, respectivamente, recalándose que este envío es independiente a los procesos automatizados del SAPE 2009. Los plazos están señalados en el cronograma de actividades contenido en el presente documento.

**Reporte Ejecutivo que emitirá el Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE 2009)**

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL ORGANISMO PÚBLICO
------------------------------	------------------------------

Logotipo del Organismo Público

TECHO FINANCIERO

**ELEMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

**Misión**

**Visión**

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO / ALINEACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES**

No. de Objetivo	Objetivos Estratégicos Objetivos del Plan de Desarrollo Nombre del Indicador	Clave de Alineación

Beneficiarios*											
Género		Zona		Población			Marginal				
Tipo	Total	Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	MA	A	M	B	MB
Gran Total											
Beneficiario											
Femenino											
Masculino											

\* Cantidades expresadas en miles de pesos.

**INFORMACIÓN FUNCIONAL**

F	SF	Descripción	Institucional	Inversión
<b>Presupuesto Total</b>				

**ESTRUCTURA FINANCIERA**

Total	Federal	Estatal

**PROYECTOS Y/O PROCESOS RELEVANTES**

Nombre de Proyecto	Costo del Proyecto
<b>Institucional (10 Proyectos)</b> - - <b>Inversión (10 Proyectos)</b> - -	

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y METAS 2009

**Esta información deberá requisitarse en formato Word.**

SINOPSIS DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS PROYECTADOS AL CIERRE DEL EJERCICIO 2008

**Esta información deberá requisitarse en formato Word.**

---

## **Instructivo para Integrar el Estratégico Institucional por Organismo Público. Información que deberá requisitar el Organismo Público en formato Word y deberá enviar anexo al PEA05-2009.**

---

- (1) **Actividades Sustantivas y Metas 2009 (Función-Subfunción).** Describir en forma breve, clara y concisa, los proyectos, programas y/o actividades más relevantes que se realizan en el organismo público, por cada una de las subfunciones en que participa, enfatizando las actividades, metas y aplicación de recursos presupuestarios dirigidos al gasto en capital humano (capacitación, asesoría, educación y salud), al desarrollo social, al desarrollo económico; así como, a los procesos y proyectos que modernizan y fortalecen al desarrollo institucional. De tal manera, que se este en condiciones de conocer y visualizar el impacto de los programas y proyectos relevantes en beneficio de la sociedad, la optimización del gasto público, y la mejora del desempeño en los servidores públicos. Se recomienda redactar máximo una cuartilla.
  
- (2) **Sinopsis de Actividades y Resultados Proyectados al Cierre del Ejercicio 2008 (Función-Subfunción).** Debe redactar, de manera muy breve, clara y concisa (máximo media cuartilla), las actividades y logros relevantes proyectados al cierre del Ejercicio Fiscal 2008. De igual manera que en las actividades sustantivas, debe enfatizarse las actividades, metas y aplicación de recursos presupuestales, que impacten o maximicen el gasto en capital humano (capacitación, asesoría, educación y salud), el desarrollo social, el desarrollo económico; así como, los procesos y proyectos que modernizan y fortalecen el desarrollo institucional.

# ANEXOS







PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE CHIAPAS

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009  
FORMATO DE LUBRICANTES Y ADITIVOS  
( PESOS )



SH-PEA-01.3

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	TIPO DE LUBRICANTE	CAMBIOS / PERÍODO	No. LITROS	PRECIO / LITRO	IMPORTE
					TOTAL : \$