



Chiapas
Gobierno
del Estado

Secretaría de Hacienda

Son Hechos
no palabras

CAPÍTULO I

2011



Chiapas
Gobierno
del Estado

Son Hechos
no palabras

**Directrices del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación por
Desempeño**

Marco Jurídico

La planeación, programación, presupuestación e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2011 (PPE 2011) tienen su base jurídica de acuerdo a lo siguiente:

Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Estatad:

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas

a) **Leyes:**

Federal:

3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
4. Ley de Coordinación Fiscal
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental

Estatad:

6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas
7. Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas
8. Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas
9. Ley de Ingresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2010
10. Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
11. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas
12. Ley de Planeación para el Estado de Chiapas
13. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas

b) **Código:**

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

c) **Decreto:**

Federal:

15. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010

Estatad:

16. Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2010

d) Reglamentos:

17. Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas
18. Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda

e) Acuerdos:

19. Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas
20. Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes
21. 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
22. Clasificador por Objeto del Gasto
23. Normas y Reglas de Operación de Recursos Federalizados
24. Subsidios y Convenios

f) Lineamientos:

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

g) Marco Rector:

26. Plan Nacional de Desarrollo
27. Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012
28. Programas Sectoriales
29. Otros Ordenamientos Presupuestarios Vigentes

Entre otros acuerdos, decretos, lineamientos, criterios y demás normatividad aplicable.

Generalidades

Con sustento en 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, responsable de las atribuciones y el desarrollo de programas, proyectos y acciones que permitan ampliar los objetivos, indicadores y metas.

El Presupuesto de Egresos comprende las previsiones de gasto público que habrán de realizar los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Organismos Autónomos; el pago de la deuda pública; el monto de las participaciones y aportaciones federales; por ello, el presupuesto se formula con apego a programas y proyectos que señalen objetivos, indicadores, metas, unidades de medida y responsables de su ejecución, alineados al Plan Estatal y Nacional, a los programas sectoriales, políticas públicas y a objetivos del Milenio que permitan desarrollar el valor público con impacto favorable a la población.

Atención de consultas

En el marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el estado ha asumido una posición estratégica realizando una serie de actividades de armonización para lograr cumplir con los objetivos que dicha Ley ordena, en materia presupuestaria ha habido documentos que fueron publicados por el CONAC y publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de agosto, 9 de diciembre de 2009 y 10 de junio de 2010, en estos se establecen la obligatoriedad para ser implementados en el ejercicio 2010 y 2011. Para efectos presupuestarios se han armonizado para el ejercicio de 2011 el Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por Tipo de Gasto, la Clasificación Funcional del Gasto, la introducción de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), entre otras acciones relevantes, para que de esta manera se continúe siendo un estado innovador en materia presupuestaria. Derivado de lo anterior, se recomienda que los servidores públicos encargados de los sistemas estén pendientes de actualizaciones y actualizarlos al interior, hacer buen uso de ellos, así como de mantener y efectuar respaldos de información sujetándose a los requerimientos de sus áreas operativas, la Secretaría a fin de apoyar a estas acciones capacitará a los servidores públicos para que tengan conocimientos en el adecuado uso de los mismos.

A continuación 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 2011".

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

Aspecto	Responsable	Contacto
Presupuesto Institucional; techo presupuestario; entrega de Anteproyecto y demás información relevante	Dirección de Presupuesto	Tel: 61 8 72 00 Ext. 33340
Presupuesto de Inversión; techo presupuestario proyecto de Inversión y demás información relevante	Dirección de Programación del Gasto de Inversión	Tel: 61 8 72 00 Ext. 33841
Normatividad presupuestaria; Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE 2011); Estrategia Institucional; Carátula de Proyecto (Institucional e Inversión); Integración de Recursos Humanos; Catálogos de Presupuesto; Cálculo de Recursos Humanos usando el SAPE; Presupuesto basado en Resultados (PbR); Matriz de Marco Lógico (MML); e Integración de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)	Dirección de Política del Gasto	Tel: 61 8 72 00 Ext. 33323 33325 33326 33327 33328

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 PPE 2011, así como su captura a través del Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2011 (SIAHE-SAPE), los Organismos Públicos deberán observar, entre otros, lo siguiente:

- A) Alinear y vincular los Objetivos Estratégicos del Organismo Público con los planes: Estatal y Nacional; los Objetivos de Desarrollo del Milenio; así como orientarlos al logro de la eficacia, eficiencia, economía y calidad en la Administración Pública y al impacto social del ejercicio del gasto público.
- B) Los Organismos Públicos deben orientar sus programas y proyectos al logro de objetivos y metas y a resultados medibles objetivamente a través de indicadores.
- C) Orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público, así como determinar las medidas que se requieran para hacer más eficiente y eficaces los recursos públicos del Estado.
- D) Los Organismos Públicos deben elaborar la matriz de indicadores (MIR) de cada programa y proyecto con base en la metodología de marco lógico (MML)
- E) Apegarse a las diferentes disposiciones normativas correspondientes a la etapa de formulación.
- F) Considerar la optimización de los recursos, sus prioridades, metas estratégicas del Plan y Programa de Gobierno, así como sus obligaciones Institucionales.
- G) 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.
- H) Ajustarse al techo presupuestario comunicado y a la concertación.

- I) 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.
- J) Destinar los recursos a las acciones sustantivas, altamente prioritarias y que presenten los mejores resultados, siendo capaces de expresarlas en términos cualitativos y cuantitativos
- K) 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
- L) El proyecto presentado, debe permitir ser evaluado en cuanto al impacto de sus resultados en la sociedad chiapaneca.
- M) Enviar oportunamente, acorde a los tiempos establecidos la información que se requiere para integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

Consideraciones para el Capital Humano

Se define al Capital Humano como las erogaciones que realiza el sector público estatal a través de proyectos institucionales destinados a fomentar la inversión en capital y tiempo, particularmente, a elevar el proceso de formación del desarrollo educativo y tecnológico, así como del fortalecimiento de la salud y la asistencia social, además de la asesoría y capacitación laboral o productiva, mismos que permitan profundizar y acrecentar los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, productividad, calidad en el servicio y en suma, aumentar el valor potencial de las personas en beneficio del desarrollo del Estado.

El Capital Humano se integra de los recursos destinados a capacitar a los servidores públicos para realizar un mejor desempeño en sus funciones lo cual representa una inversión, en tiempo y capital para el Estado, contempla las actividades de formación, desarrollo y aprendizaje que contribuyen a incrementar el capital intelectual de las personas elevando la productividad, competitividad, y la obtención de resultados en las áreas encomendadas.

Los diversos Organismos Públicos deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones para determinar el “Capital Humano”:

- Se consideran únicamente recursos a proyectos institucionales (PI)
- Se integra de las funciones F Educación (maestros frente a grupo), G Salud (Médicos y Enfermeras), y T Investigación fundamental (básica) (Desarrollo y Capacitación);
- Considerar las subfunciones SB capacitación laboral y SC promoción para el empleo;
- Las partidas de Gasto 3311 Asesoría, 3341 Capacitación a servidores públicos y 3342 Capacitación social y productiva en cualquier función en la que se encuentren; y,
- Considerar el tipo de gasto 7 Especiales, en las funciones antes mencionadas.

Consideraciones por Capítulo de Gasto

En la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, se debe tener en cuenta que derivado de la publicación por parte del CONAC en el Diario Oficial de la Federación el pasado 10 de junio de 2010 del “Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto”, mismo que es obligatorio su uso, en los tres niveles publicados: capítulo, concepto y partida genérica de gasto. Por lo anterior, se da a conocer los siguientes criterios a considerar en el PPE 2011::

– 1000 Servicios Personales

Respecto a servicios personales deben 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, considerados en los “Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal”.

Ajustarse al presupuesto regularizable de servicios personales, en congruencia con las estructuras de personal.

Las estructuras de servicios personales deben estar no solo actualizadas y validadas por la Secretaría, sino debidamente autorizados por la Subsecretaría de Administración contando con el Oficio y autorización de recursos presupuestarios de acuerdo a las plantillas de recursos humanos vigentes al 31 de mayo, y no deben incorporarse a ésta recursos para creaciones y recategorizaciones con sustento presupuestario autorizado.

Las remuneraciones al personal deben apegarse estrictamente a los tabuladores de sueldos, cuotas, tarifas y a las estructuras con presupuesto debidamente autorizados, incorporando a éstas los conceptos de incentivos, estímulos, etc; autorizados en los términos de las normas y disposiciones aplicables, vigentes.

Los recursos destinados a cubrir servicios personales son intransferibles, de acuerdo a lo dispuesto en el libro cuarto “Presupuesto, Gasto, Contabilidad y Deuda Pública”, 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, por lo que, el presupuesto para los contratos por honorarios respecto de los registrados en el 2010 debe ser menor, considerando únicamente aquellos casos específicos debidamente justificados, para lo cual deben solicitar a la Secretaría el dictamen de autorización, además observar lo dispuesto en el artículo 367, Fracción IV del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Las plazas temporales deben estar dictaminadas para su continuidad en el ejercicio 2011 y su costo se considerará en la partida 1221 “Sueldo al Personal Eventual”.

Considerar el costo de todas las prestaciones, a que tengan derecho los trabajadores, acorde a su categoría: base, confianza y temporal así como sus respectivos impuestos, los cuales se registrarán en la partida de gasto que corresponda.

La partida 1611 “Incremento a las Percepciones”, considera las asignaciones presupuestarias para: prever las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, recategorizaciones, etc.

– 2000 Materiales y Suministros.

Respecto a materiales y suministros deben 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 2010; al 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 2010 y de forma ineludible, las siguientes:

Alimentación de Personas (2211)

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

Se debe observar lo dispuesto en los artículos 48 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 (2221)

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

Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores (2911)

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 (2611)

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 son 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.

Además de observar 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, entre otros.

– 3000 Servicios Generales.

En este capítulo, se 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 2010, en el Decreto que establece Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto; 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 2010, 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 2010 y de forma ineludible, entre otros, 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.

3111 Servicio de energía eléctrica

3112 Servicio de energía eléctrica a escuelas de educación básica

3121 Gas

3131 Servicio de agua

3132 Servicio de agua a escuelas de educación básica

3141 Servicio telefónico convencional

3151 Servicio de telefonía celular

3161 Servicio de telecomunicaciones

3162 Servicio de radiolocalización

3171 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales

El servicio de telefonía convencional, celular, radio comunicadores e Internet, debe 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 “Servicios de Comunicaciones y Telecomunicaciones” 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 2010.

3200 Servicios de arrendamiento

Deberá observar lo establecido en el capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2010, 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.

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 y se cuente con recursos en el presupuesto autorizado.

Arrendamiento de Equipos Médicos (3241)

Debe observar lo establecido en el capítulo III del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2010, 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.

Patentes, Regalías y otros (3271)

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.

Asesoría (3311)

Capacitación a Servidores Públicos (3341)

Capacitación Social y Productiva (3342)

Debe 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, en los proyectos institucionales se consideran dentro del Gasto de Capital específicamente para el rubro de Capital Humano, y deben etiquetarse con el dígito Tipo de Gasto 8.

Por lo anterior, la partida de gasto de Capacitación a Servidores Públicos (3341), para su trámite de integración al anteproyecto 2011 y autorización de recursos, debe enviarse el visto bueno del Instituto de Profesionalización del Servidor Público.

Estudios y Análisis Bioquímicos (3391)

Estudios y Análisis Bioquímicos (Animales) (3392)

Debe 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.

Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación (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 (3581)

Anexar copia de los convenios y/o contratos autorizados por la Secretaría, basados en la calidad, precio y buen servicio.

Impresiones Oficiales (3362)

Gastos de Propaganda (3611)

Aplicar estrictamente lo establecido en el Artículo 16, Fracción X, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2010.

Publicaciones Oficiales (3612)

Deben 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 Aéreos (3710)

Pasajes Terrestres (3720)

Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales (3730)

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 (3751)

Viáticos en el Extranjero (3761)

Para la presupuestación de esta partida, deben observarse 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 (3811)

Gastos de Orden Social y Cultural (3821)

Congresos y Convenciones (3831)

Exposiciones (3841)

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 2010; 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 preferiblemente en las que sean propiedad de Gobierno del Estado.

Es de resaltar que cuando los Organismos Públicos realicen congresos, convenciones y exposiciones proporcionando los bienes y servicios, 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. Y cuando la contratación de estos eventos se realice con terceros deberá ser efectuado con cargo a la partida de “Congresos, Convenciones y Exposiciones”.

Las erogaciones por concepto de viáticos; gastos de ceremonial y de orden social; congresos; ferias; convenciones; festivales y exposiciones deben 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.

– **4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.**

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 “4100” Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público, 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.

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 Pública”, Título Segundo “de la Ejecución y Control Presupuestario del Gasto Público”, Capítulo VII “de las Transferencias, Subsidios y Ayudas” del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Es importante comentar que con el propósito de homogeneizar el registro, control, transparencia y rendición de cuentas, acorde al artículo 42 de las Normas Presupuestarias para la Administración

Pública del Estado de Chiapas, los Organismos Públicos que otorguen recursos por concepto de ayudas a organizaciones y personas, y, ayudas a instituciones sin fin de lucro, deben integrar información de acuerdo al formato: Recursos Públicos Entregados a Personas Físicas y/o Morales, correspondientes a Programas Sociales y de Estímulos, Apoyos y Subsidios.

– **5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

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.

– **6000 Inversión Pública**

Tratándose de inversión 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 2011.

– **7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones**

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.

– **8000 Participaciones y Aportaciones**

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 o de inversión, de acuerdo a la naturaleza de las erogaciones.

– **9000 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 H. 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) 2011

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos la Secretaría de Hacienda proporciona el Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (SAPE), como una herramienta informática para los Organismos Públicos que coadyuva en el proceso de formulación e integración de su propio Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

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

Es importante comentar que durante la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, pueden surgir modificaciones (actualización del cálculo de recursos humanos, incorporación de nuevos elementos, entre otros), éstos se darán a conocer en su momento, en la página de Internet 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.

Directrices del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación para Desempeño (SED)

Con base a lo que estipula el Artículo 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), el presupuesto de egresos 2011, ineludiblemente se efectuará en el enfoque del PbR y SED, herramientas valiosas que tienen como objetivo que los recursos públicos se administren con los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad; mismo que será evaluado a través de indicadores y enmarcado en un estricto proceso de rendición de cuentas claras y transparentes.

Durante el ejercicio 2011 continuaremos impulsando la mejora a la gestión pública, a través de la incorporación de los principios del PbR y LGCG, con la finalidad avanzar en la armonización del presupuesto y la contabilidad.

Elementos cualitativos que integra el presupuesto de egresos 2011

El presupuesto de egresos 2011 se integra de elementos cualitativos y cuantitativos; siendo para el primero el desarrollo de este capítulo, en esto se trabajará en dos bloques de información:

1. **Estrategia Institucional** (PEA.04) y
2. **Proyectos Institucional e Inversión** (PEA02 y 02.1).

Para mantener una administración eficiente de los sistemas, es importante mencionar que el SAPE2011, no permite capturar información del paso 2, si no ha incorporado información del paso 1. Para ambos bloques, todos los campos de información son obligatorios. Entre otros elementos cualitativos a nivel de sistema que se requiere para el presupuesto de egresos 2011, son los siguientes:

Estrategia Institucional (PEA-04)	Proyecto Institucional e Inversión (PEA.02 y 02.1)
Misión.	Clave Presupuestaria. (Función, Subfunción, Programa Sectorial, Programa Especial, Actividad Institucional y Proyecto Estratégico)
Visión.	Nombre del Proyecto.
Patrimonio	Datos Generales (Tipo de Acción, Priorización, Unidad Responsable, Tipo de Bien, Grupo y Tipo Obra, etc.).
Alineación de los Objetivos del Plan Nacional, Estatal y Programas Sectoriales.	Propósito Institucional.
Objetivos e Indicadores Estratégicos del Organismo Público.	Árbol de Problema (Problema-Causa-Efecto)
Interpretación y Línea Base de los	Árbol de Objetivo (Objetivo-Medio-Fin).

Indicadores Estratégicos.	
Objetivos, Metas e Indicadores de Desarrollo del Milenio.	Alineación (Objetivos Estratégicos, Plan Nacional, Estatal y Programas Sectoriales).
Beneficiarios (Recursos Desglosados).	Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componente y Actividad), Objetivo, indicador (nombre y descripción numerador y denominador, tipo, dimensión, periodicidad, interpretación, línea base, medios de verificación y supuestos).
Evaluación Cualitativa	Municipalización de las Actividades (Proyectos de Inversión).
Clientes y/o Usuarios.	Municipalización de los Objetivos, Metas e Indicadores de Desarrollo del Milenio.
Productos y/o Servicios.	Beneficiarios (Tipo, Género, Zona, Origen y Marginalidad).

Cada carátula sin excepción alguna para su resguardo y publicación (una vez aprobado por el H. Congreso) debe contener nombre y firma para la Estrategia Institucional: Nombre y Firma del Titular del Organismo Público, Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente y Coordinador del Grupo Estratégico; Proyectos Institucionales y de Inversión: Nombre del Jefe Inmediato Superior al Líder del Proyecto, Jefe de la Unidad de Planeación y/o equivalente y Coordinador del Grupo Estratégico y Líder del Proyecto.

El anteproyecto en su versión cualitativa debidamente requisitado, debe enviar en archivo: estrategia institucional y proyectos de institucional e inversión y volante que certifica el envío del anteproyecto de presupuesto de egresos 2011.

Para el presupuesto de egresos 2011 se incorpora la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), cumpliendo con esto en el 100% en estructura de los elementos que señala el PbR, la meta es consolidar la integración para el seguimiento por medio del SED. En las páginas siguientes explicaremos esta metodología, misma que es del conocimiento de cada Organismo Público, el cual fue enviado de manera oficial el pasado mes de agosto del 2009, disco interactivo con el contenido de dicho material).

Gestión para Resultados (GpR).

Desde años atrás retomamos con gran responsabilidad la GpR, siendo éste un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión, a través de la cual se pone énfasis en los resultados y no en los procesos y procedimientos; es decir, lo esencial no solamente debe quedar en saber y/o conocer **¿Qué se hace?**, sino que paralelamente demostrar **¿Qué se logra?** y **¿Cuál es su impacto?** en el bienestar de la población. En esencia se busca la creación de valor, mismo que se logra cuando se realizan actividades que aportan respuestas efectivas y útiles a necesidades o demandas de la sociedad.

La GpR no forma parte de una concepción de control, sino del universo de la gestión y dirección estratégica y operativa, ya que permite y facilita a los directivos de la administración pública, el mejor conocimiento y la mayor capacidad de análisis, diseño de alternativas y toma de decisiones, para que logren los mejores resultados posibles, de acuerdo con los objetivos planteados.

La GpR se sustenta en **principios**, los cuales forman la base para una administración del desempeño, siendo estos los siguientes:

1. Centrar el diálogo en los resultados (que el enfoque se mantenga siempre en la gestión para resultados)
2. Vincular de forma estricta los momentos de la espiral presupuestaria: planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación, con los resultados previstos.
3. Mantener el sistema de generación de informes de resultados lo más sencillo, económico y fácil de usar como sea posible, y
4. Usar la información de resultados para el aprendizaje administrativo y la toma de decisiones, así como para la información y rendición de cuentas.

Para avanzar sólidamente en la institucionalización de la GpR es necesario contar con un Presupuesto basado en Resultados (PbR); si consideramos la GpR como un modelo de cultura organizacional, entonces podemos ubicar al PbR como una dimensión sustantiva y prioritaria del proceso de resultados enfocado al cumplimiento de objetivos y metas del ejercicio del gasto, ya que no es posible consolidar una GpR sin un PbR, y viceversa.

Presupuesto basado en resultados

El PbR es un componente de la GpR que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, y que motiva a las instituciones públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto, así como la mejora de los bienes y servicios públicos y promover la transparencia y rendición de cuentas. El método mediante el cual se impulsa es la Metodología del Marco Lógico (MML)

El PbR significa un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional, cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable.

La adopción de buenas prácticas presupuestarias se considera un requisito importante para el buen funcionamiento de gestión gubernamental, que contribuye a una mejor disciplina fiscal y a promover una asignación eficaz y eficiente de recursos públicos, así como garantizar la prestación de servicios de calidad a la sociedad.

Ejemplo de transitar aun PbR:

Modelo anterior	Modelo de PbR
Enfoque en insumos y procesos.	Enfoque para resultados
¿Cuántas vacunas contra la poliomielitis puedo comprar?	¿Cuánto aumenta la esperanza de vida al nacer?
¿Cuántas despensas puedo distribuir?	¿Cuánto disminuye la población en pobreza alimentaria?
¿Cuántos árboles puedo producir y distribuir?	¿Cuánto aumenta la captura de carbono? O ¿en Cuánto se recuperan los bosques naturales degradados?
¿Cuánta maquinaria agrícola puedo adquirir?	¿En cuánto se incrementa la productividad agrícola?
¿Cuántos apoyos puedo entregar a exportadores?	¿En cuánto se eleva el valor de las exportaciones?
Cuántas matrículas se pueden inscribir en educación técnica profesional	¿en cuánto se incrementa: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La eficiencia Terminal ✓ El rendimiento académico ✓ La absorción de egresados por el mercado de trabajo en un campo profesional específico; y ✓ El aporte de los egresados a la competitividad de las empresas que los contratan?

En cual cualquier proceso presupuestario no se podrá hablar de PbR, si no se consideran los siguientes principios.

1. **Vincular las políticas públicas** de los planes de desarrollo con los presupuestos públicos (objetivos de los organismos públicos y del Plan Nacional, Estatal, Programa Sectorial Estatal)
2. **Elaborar la matriz de indicadores** de cada programa presupuestario (proyecto).
3. Impulsar **sistemas de evaluación para desempeño** a los programas presupuestarios
4. Generar **información para la toma de decisiones** de las asignaciones presupuestarias.
5. Suscribir **convenios de compromisos** para la mejora de los programas presupuestarios.
6. Tomar decisiones y acciones para **asegurar resultados** en los programas presupuestarios.

7. **Hacer pública** la información de los resultados.

Sistema de Evaluación para Desempeño

El Sistema de Evaluación del Desempeño como el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

La importancia de la evaluación radica en que los resultados de esta son la base para la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados. La base para el SED son los indicadores.

Integración del Presupuesto de Egresos 2011

Para este año, adicional a la metodología de la planeación estratégica, también recomendamos la Metodología del Marco Lógico (MML), siendo esta última una herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, que permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, alineándolos a objetivos de mayor nivel. Los responsables de integrar la información cualitativa son: el líder del proyecto, unidad de planeación y/o equivalente y grupo estratégico.

La Metodología del Marco Lógico (MML) esta compuesta de seis etapas:

- 1. Definición del Problema.** La definición de una problemática que el proyecto pretende resolver.
- 2. Identificación de Involucrados.** Una vez definido el problema central, se deben analizar los actores involucrados, dando cuenta de las expectativas e intereses en torno a su solución.
- 3. Análisis del Problema.** Una vez planteado el problema, se hace necesario analizarlo, esto significa construir un árbol de problemas donde se definan sus causas y efectos.
- 4. Definición del Objetivo.** Con el árbol de problemas, se plantea un árbol de objetivos o soluciones, con los medios necesarios para solucionar el problema y los fines que se derivan de dicha solución.
- 5. Selección de Alternativa.** Con base en el árbol de objetivos se aborda el análisis de las distintas alternativas de solución al problema principal.
- 6. Elaboración de Matriz de Indicadores (MIR).** Finalmente con la alternativa más adecuada se construye la MIR.

Para integrar información de calidad de los proyectos, necesariamente hay que aplicar los pasos de la MML. El presupuesto de egresos 2011, con esta metodología requiere árbol de problemas, árbol de objetivos y MIR.

Análisis del Problema Principal

Una vez consensuada y precisada la definición del problema central se debe construir el **análisis de problemas** basado en la construcción del árbol de problemas.

El árbol de problemas es:

- ✓ Un esquema gráfico que permite analizar las causas y efectos del problema principal (planteado) que debe solucionarse o atenderse con el Programa.
- ✓ Una herramienta que se construye participativamente con los miembros del equipo que está diseñando el programa y/o con los involucrados.

Los programas presupuestarios tienen como razón de ser la solución de una problemática específica de un grupo de población o un área de desarrollo. Los elementos estructurales mínimos para la expresión del problema principal.

- ✓ Población afectada o área de enfoque
- ✓ Descripción de la situación de la problemática
- ✓ Referencia cuantitativa a la magnitud de la situación descrita

Ejemplo:

Árbol de Problemas	
Problema central	Gestión presupuestaria bajo y carente en productividad-calidad
1 Causa	Falta de planeación en los procesos presupuestarios
2 Causa	Diversidad de objetivos en un proyecto
3 Causa	Instrumentación de trabajo centralizado
4 Causa	Poco conocimiento del marco normativo y metodológico
5 Causa	Carencia de bases de información actualizada
1 Efecto	Cambios constantes de elementos cualitativos durante el ejercicio
2 Efecto	Observaciones constantes por el área fiscalizadora
3 Efecto	Inconsistencia y poca credibilidad de los datos
4 Efecto	Incumplimiento en la normatividad
5 Efecto	Bajo cumplimiento en el seguimiento trimestral de avances

El árbol de problemas se va definiendo con base en la construcción previa de los árboles de causas y efectos. En términos generales, los pasos para elaborar un Árbol de Problemas son los siguientes:

1. Recuperar el problema principal previamente definido.
2. Definir las causas del problema principal (Análisis de causas).

3. Definir los efectos provocados por el problema principal (Análisis de efectos)
4. Elaborar un esquema que integre las relaciones de causa a efecto (Árbol de problemas).
5. Revisar el esquema completo y verificar su validez e integridad.

Árbol de Objetivos.

Lo que se busca es transformar el problema definido y analizado en una solución factible y realista del mismo. Para estos efectos, se espera obtener la solución al problema que se pretende enfrentar. Ello implica definir los medios con los que se resuelve la problemática identificada y los fines que se persiguen a través del Programa. Implica convertir las causas en medios y los efectos en fines

El “Árbol de Objetivos” busca:

1. Describir una situación que podría existir después de solucionar el problema (situación futura)
2. Identificar y clasificar los objetivos por orden de importancia
3. Identificar las relaciones medios-fines entre los objetivos
4. Visualizar estas relaciones medios-fines en un diagrama (Árbol de Objetivos)

Cambiar las condiciones negativas del Árbol de Problemas a condiciones positivas que se estime son deseadas y viables de ser alcanzadas. Al hacer esto, todas las causas en el Árbol de Problemas se transforman en medios en el Árbol de Objetivos, y los efectos se transforman en fines.

Ejemplo:

Arbol de Objetivos	
Objetivo Central:	Alcanzar con el gasto mayores resultados e impacto en la sociedad.
1 Medio	Desarrollar proceso de planeación situacional (problema- causa- efecto)
2 Medio	Definir claramente el fin del proyecto
3 Medio	Descentralizar las responsabilidades
4 Medio	Impulsar la lectura e investigación en normatividad y metodología
5 Medio	Desarrollar bases de información en forma permanente
1 Fin	Disminuir los cambios al presupuesto de egresos
2 Fin	Evitar las observaciones y sanciones
3 Fin	Impulsar rendición de cuentas claras y transparentes
4 Fin	Elevar el cumplimiento al marco legal
5 Fin	Cumplir con la información en los tiempos establecidos.

Elementos estructurales mínimos para la expresión del objetivo principal:

- ✓ Población afectada o área de enfoque
- ✓ Descripción del resultado a lograr:
- ✓ Referencia cuantitativa de la situación deseada o hipotética

Matriz de Indicadores para Resultados

La MIR, se integra a partir de la definición del árbol de objetivos, comprende la identificación de los objetivos de un proyecto (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

MIR

Nivel	Objetivo	Indicador	MV	Supuestos
FIN				
PROPÓSITO				
COMPONENTE				
ACTIVIDAD				

Para la integración de la MIR, principalmente en el apartado de objetivos, debe observarse la relación entre el árbol de problemas y el resumen narrativo de la MIR:

FIN: El fin de la MIR se deriva del Fin superior identificado en el árbol de objetivos, correspondiente a la contribución del programa con un objetivo de desarrollo superior, que se deriva del Plan Nacional de Desarrollo o del Plan sectorial

Propósito: El propósito del resumen narrativo de la MIR se obtiene de la solución a la problemática central.

Componente: Los medios directos que se identificaron en el árbol de Objetivo correspondiente con los componentes en la MIR.

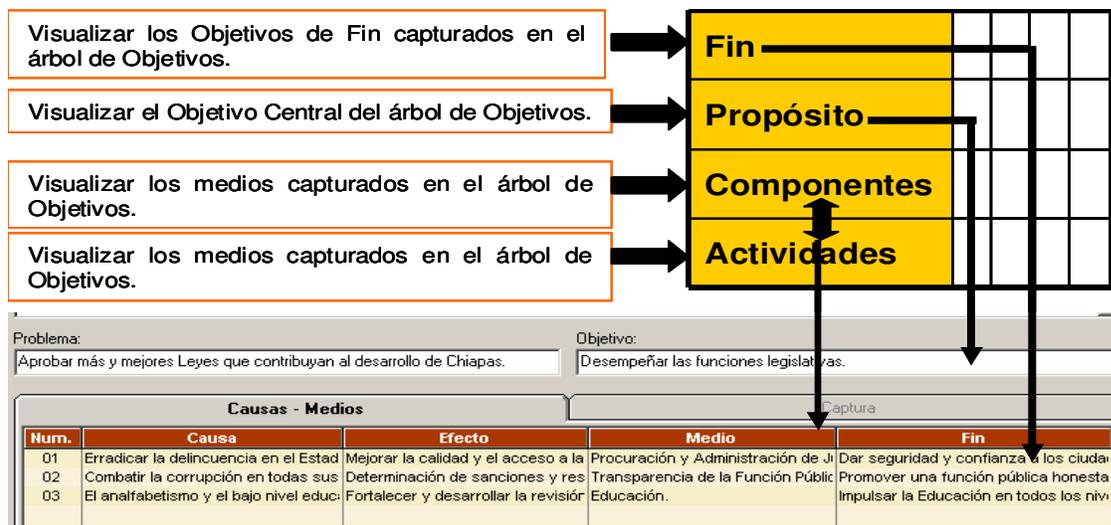
Actividad: Las actividades son congruentes con aquellos medios indirectos del árbol de objetivos y/o las alternativas definidas en el análisis de alternativas. De esta manera se definen las tareas necesarias para contribuir directamente al medio directo, y por medio de este al propósito del programa.

Objetivo o Resumen Narrativo.

El proceso de integración del resumen narrativo y/o objetivo, es el siguiente orden:

1. El primer nivel de objetivos del Resumen Narrativo es el **Fin**. En este nivel se responde a la interrogante ¿Cuáles son los impactos a los que contribuye el programa? .
2. El segundo nivel de objetivos dentro del Resumen Narrativo es el **Propósito**. En este nivel de objetivos se responde a la siguiente pregunta: ¿qué resultados directos se obtiene al solucionar el problema principal mediante la implementación del Programa? .
3. Este es el tercer nivel de objetivos en el Resumen Narrativo. Para definir los **componentes** se debe considerar los medios que se identificaron en el árbol de objetivos para resolver el problema de desarrollo, y además preguntarnos: ¿qué bienes y/o servicios entrega el Programa? .
4. Finalmente, el último nivel del Resumen Narrativo es el de **Actividades**, en donde se pretende identificar la respuesta a ¿cómo se producen los bienes y/o servicios que entrega el Programa? Las Actividades son una secuencia de tareas que permiten la concreción del Componente, es decir corresponden al proceso de producción de los bienes y servicios que entrega el Programa.

Ejemplo para la descripción del objetivo de la MIR:



Para todos los niveles es obligatorio el objetivo, con la integración siguiente:

FIN: Mínimo y máximo un objetivo.

Propósito: Mínimo y máximo un objetivo

Componente: Mínimo 1 y máximo 2 objetivo

Actividad: • Mínimo 1 y máximo 5 objetivos por cada objetivo del nivel componente.

La columna de la MIR en donde se definen los objetivos del Programa, respondiendo a las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Cuáles son los impactos a los que contribuye el programa?
- ✓ ¿Qué resultados directos se obtienen al solucionar el problema mediante la implementación del Programa?
- ✓ ¿Qué bienes y/o servicios (componentes) entrega el Programa?
- ✓ ¿Cómo se producen los bienes y/o servicios?

El árbol de objetivos, definido a partir de la redacción en positivo del árbol de problemas, constituye la base para definir cada uno de los niveles del Resumen narrativo de la MIR correspondiente al Proyecto.

Indicador.

Los indicadores son parámetros de medición que permiten conocer el grado de cumplimiento de los objetivos planteados; miden el cambio de situaciones en el área de enfoque del proyecto o el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios.

Los indicadores nos permiten responder a las siguientes preguntas clave:

- ✓ ¿Cómo sabemos que hemos alcanzando el éxito o los Objetivos del Resumen narrativo?
- ✓ ¿Nos estamos dirigiendo hacia la concreción de los objetivos?
- ✓ ¿Dónde no se están alcanzando los resultados planeados?
- ✓ Atributos y características básicas que deben cumplir los indicadores.

En cada nivel de la MIR, principalmente en el apartado de indicadores, se integrará con los criterios siguientes:

1. En el nivel **fin y propósito**, mínimo y máximo un indicador por objetivo
2. En el nivel **componente**, mínimo uno y máximo 3 indicadores por objetivo.
3. En el nivel **actividad**, por cada objetivo es un indicador, de uno hasta cinco indicadores podrán vincularse con un indicador de componente.

Estructura, Tipo, Dimensión y Periodicidad del Indicador.

Para efectos de contar con mayores elementos en la integración, seguimiento y control del los indicadores, por su estructura se han clasificado:

1. Compuesto y
2. Simple

- Si es un indicador **compuesto**, requiere los siguientes elementos:
 1. Nombre del indicador, ya sea del catálogo o por captura manual.
 2. Descripción numerador / denominador
 3. Cantidad numerador / denominador
 4. Fórmula del indicador.
 5. Calendario trimestral del indicador
 6. Tipo de indicador
 7. Dimensión de indicador
 8. Periodicidad de evaluación del indicador
 9. Línea base del indicador
 10. Interpretación del indicador
 11. Medios de verificación
 12. Supuestos
- Si es un indicador **simple** requiere los siguientes elementos:
 1. Nombre del indicador
 2. Cantidad numerador
 3. Calendario trimestral del indicador, la suma de la distribución trimestral debe ser a la cantidad numerador
 4. Tipo de indicador
 5. Dimensión de indicador
 6. Unidad de Medida.
 7. Periodicidad de evaluación del indicador.
 8. Medios de verificación
 9. Supuestos
- Desglose de actividades físicas por municipio y localidad, indicando por cada una el presupuesto asignado, calendarizado trimestral programado, metas y beneficiarios. Uso exclusivo proyectos de inversión.
- Registro patrimonial, identificar el tipo de bien y la extensión en metros cuadrados donde se identifica el bien (propio, rentado u otros) y la superficie donde opera el área administrativa responsable del proyecto.

Tipo:

- Estratégicos
- Gestión

Dimensión:

- **Eficacia**, mide el grado de cumplimiento de los objetivos con relación a lo esperado;
- **Eficiencia**, mide la relación entre los productos y servicios generados respecto a los insumos o recursos utilizados.
- **Economía**: Mide la capacidad de gestión de los programas, para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros;

- **Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del proyecto.

Ejemplo:

- **Eficacia**
 - Variación porcentual en la cantidad de enfermedades provocadas por el consumo de agua contaminada.
 - Porcentaje de alumnos de bajos ingresos que obtienen becas académicas.
 - Porcentaje de viviendas desarrolladas en zonas de alta y muy alta marginación.
 - Tasa de variación de la mortalidad materna en zonas urbanas derivada de una deficiente atención médica.
 - Variación porcentual en la cobertura de los proyectos de desarrollo de capacidades.
 - Variación porcentual de la población objetivo que se atiende en la red de hospitales móviles.
- **Eficiencia**
 - Costo medio anual de las vacunas utilizadas en las campañas de salud.
 - Costo operativo por alumno capacitado a distancia.
 - Número de beneficiarios atendidos por funcionarios en ventanillas.
- **Economía**
 - Porcentaje de recuperación de créditos.
 - Costo operativo por alumno capacitado a distancia.
 - Variación porcentual del costo real de los insumos respecto al costo presupuestado.
- **Calidad**
 - Grado de satisfacción de los usuarios de un servicio o de los solicitantes de un trámite.
 - Características nutricionales de las raciones de desayunos escolares entregadas respecto a recomendación de expertos externos.

Periodicidad: Período de tiempo, en el que se realiza la medición o cálculo del indicador.

- Mensual
- Bimestral
- Trimestral
- Semestral
- Anual
- Sexenal

- Decenal

Línea Base

La línea base del indicador es una estimación inicial del valor actual del mismo o de una de las variables que lo conforman, son el criterio de comparación para el monitoreo y evaluación del programa.

De acuerdo a la naturaleza de cada indicador y principalmente para los indicadores compuestos pueden aplicarse las siguientes fórmulas:

(Numerador/Denominador) X 100

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. La meta se refleja en porcentaje.

Ejemplo:

$$\begin{aligned} \text{Índice de Asimilación de la RSP} &= \text{Servidores Públicos Certificados} / \\ &\text{Servidores Públicos Evaluados} \\ &(100/500)*100 = 20.00\% \end{aligned}$$

[(Numerador/Denominador)-1] X 100

Su utilización esta dirigida a los incrementos, se toma como base un año, período o hecho plasmado. La aplicación en la medición relaciona una cantidad base y de ésta, para un período 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, de tal forma que al cierre del ejercicio el resultado, será, contra el universo base mayor y positiva. Las descripciones del numerador y denominador no deben describir diferentes variables. La meta se refleja en porcentaje.

Ejemplo:

$$\begin{aligned} \text{Incremento de la Asimilación de la RSP} &= \text{Servidores Públicos} \\ &\text{Certificados en el Ejercicio} \\ &\text{Vigente} / \text{Servidores Públicos} \\ &\text{Certificados en el Ejercicio} \\ &\text{Anterior} \\ &[(500/350)-1]*100 = 43.00\% \end{aligned}$$

(Numerador/Denominador)

Esta fórmula solamente se aplica cuando se desea conocer el promedio, costo, la unidad obtenida y el número de personas que se ocupan en las acciones realizadas. El resultado de esta operación son números absolutos; es decir, no refleja porcentaje. Las descripciones del numerador y denominador si describen diferentes variables.

Ejemplo:

$$\begin{aligned} \text{Costo de Aplicación de Vacunas} &= \text{Costo de Campaña de} \\ \text{Vacunación} / \text{Vacunas Aplicadas} \\ (13'750,000.00 / 125,000) &= 110.00 \end{aligned}$$

(Numerador X 1,000/Denominador)

(Numerador X 10,000/Denominador)

(Numerador X 100,000/Denominador)

Estas fórmulas son exclusivas del sector salud y en menor escala para aquellos organismos públicos que tengan indicadores que se midan en tasas. La meta se refleja en porcentaje.

Ejemplos:

$$\begin{aligned} \text{Tasa de Mortalidad por Cirugías} &= \text{Defunciones por Cirugías} / \\ \text{Cirugías efectuadas} \\ (3 * 1,000)/30,000 &= 0.10\% \\ (3 * 10,000)/30,000 &= 1.00\% \\ (3 * 100,000)/30,000 &= 10.00\% \end{aligned}$$

Medios de Verificación

Son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar el logro de los Objetivos (cálculo de los indicadores). Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.

Pueden Incluir:

- Estadísticas
- Material publicado
- Inspección visual
- Encuestas
- Informes de auditoria
- Registros contables

Supuestos

Son condiciones indispensables para que funcione un proyecto. Por tanto es mezcla de los éxitos que se van teniendo con la no ocurrencia de los riesgos externos a que están sujetas las acciones a todos los niveles, desde las del ser humano hasta las del gobierno.

Pensar en los supuestos permite optimizar el proyecto en marcha que nos hace ver oportunidades que podemos reforzar y riesgos que debemos evitar.

Aspectos clave en la definición de supuestos:

- Los Supuestos se hacen sobre factores externos que escapan a la influencia directa del Proyecto, pero que son muy importantes para realizar las acciones programadas (Actividades de la MIR); producir o lograr los resultados (Componentes de la MIR); y alcanzar los objetivos planteados Propósito y Fin de la MIR).
- Cada Supuesto se expresa como una condición que tiene que darse para que se cumpla la relación de causalidad en la jerarquía de objetivos del Proyecto. Se expresan como una condición positiva (como objetivos)
- Cada Supuesto corresponde a un riesgo que enfrenta el Proyecto; y que está fuera del control directo de su equipo directivo o gerencial.

Vinculación

La vinculación de objetivos del presupuesto de egresos con los objetivos del plan nacional o estatal y sus respectivos programas es obligatoria. El criterio de alineación 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

Todo proyecto es autorizado con el propósito de atender una problemática o necesidad insatisfecha de la sociedad o grupo en particular, es por ello que resulta de vital importancia la identificación de la población objetivo o de enfoque para focalizar los apoyos y atender las demandas más apremiantes de la sociedad y generar con ello un valor público que se traduce en oportunidades para una vida digna, empleo y bienestar, es decir cuando con un proyecto da respuestas efectivas y útiles a las necesidades o demandas presentes y futuras de la población.

Por lo anterior para los proyectos institucionales y de inversión que se registran en el **SIAHE-SAPE** obliga la captura de beneficiarios para cada uno de los proyectos se desglosan por hombre y mujer y en diferentes niveles como zona, origen y grado de marginación. El propósito de este tipo de registro es conocer exactamente a que personas, grupos o población de enfoque se beneficia en específico con cada una de las acciones que se realizan para lograr el objetivo del proyecto, es decir saber cual es el impacto en el bienestar de la población y de esta forma realizar eficazmente la distribución de los recursos públicos.

Existen tres tipos de beneficiarios:

- **Los Beneficiarios Específicos**, identifican a los sujetos que reciben el beneficio directamente. Ejemplos: entrega de becas, desayunos, créditos, paquetes, asesoría, curso, entre otros.
- **Los Beneficiarios Ponderados**, se integra de aquellos que no reciben un beneficio directo, pero sí se considera que participan; en muchos de los casos son intermediarios; esta más enfocado al proceso de gestoría. Ejemplo: radicación de recursos a los municipios o organismo público, caminos, difusión de información, conferencias, un evento cultural, etc.
- **El 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.

Para la integración de los beneficiarios se ha integrado cuadro la estratificación poblacional 2011, éste se elaboró tomando como base las proyecciones de CONAPO y datos del Censo de Población y Vivienda 2005, principalmente lo correspondiente a población indígena y población rural.

Fechas para el Taller sobre Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

En la fecha correspondiente para cada Organismo Público (OP), el taller se otorgará en el lugar que disponga el OP.

Es urgente que el responsable del grupo estratégico llame a los Tel. 61 87214 directo y 6187200, ext. 33320, 33324, 33325 y 33328; para acordar el lugar donde se efectuará el taller.

Para cada OP se construirá la MIR en un máximo de 4 proyectos; para esto se recomienda que asistan los líderes de proyectos, así como el Grupo Estratégico y responsables del área de planeación.

Se recomienda leer los Instrumentos Normativos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2011 y el enfoque del Presupuesto basado en Resultados (Disco Interactivo, enviado en Circular SH/SUBPP/002277/09, agosto 2009), así como, disponer información valiosa en ámbito de su competencia que permita enriquecer la dinámica del taller y mejoras en los planteamiento de las MIR de los proyectos.

CAPÍTULO I

9:00 a 16:00 horas AM.

Organismo Público	Julio							Agosto																			
	22	23	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25		
217 00	Secretaría de Desarrollo y Participación Social																										
220 00	Secretaría de Educación																										
221 00	Secretaría del Campo																										
227 00	Secretaría de Infraestructura																										
264 00	Instituto de Salud																										
273 00	Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas																										
210 00	Secretaría General de Gobierno																										
211 00	Secretaría de Hacienda																										
221 03	Instituto para la Reversión Productiva y la Agricultura Tropical																										
221 04	Comisión Forestal Sustentable																										
262 00	Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza																										
223 00	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana																										
224 00	Secretaría de Transportes																										
218 00	Secretaría de Pueblos Indios																										
225 00	Secretaría de la Función Pública																										
228 00	Secretaría de Turismo																										
229 00	Secretaría de Economía																										

9:00 a 16:00 horas AM.

Organismo Público	Julio							Agosto																			
	22	23	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25		
231 00	Secretaría del Trabajo																										
232 00	Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda e Historia Natural																										
230 00	Organismos Subsidiados																										
230 01	Ayudas a la Ciudadanía																										
261 00	Deuda Pública																										
270 00	Obligaciones																										
401 00	Municipio																										
253 00	DIF- Chiapas																										
255 00	Comisión para el Desarrollo y Fomento del Café de Chiapas																										
263 00	Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas																										
278 00	Comisión de Energías y Biocombustibles del Estado de Chiapas																										
222 00	Secretaría de Pesca y Acuicultura																										
506 00	Procuraduría General de Justicia del Estado																										
101 01	Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado																										
234 00	Instituto de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal																										
235 00	Instituto de Población y Ciudades Rurales																										
268 00	Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Chiapas.																										
274 00	Promotora de Vivienda Chiapas																										
275 00	Instituto Estatal del Agua																										
276 00	Instituto Marca Chiapas																										
101 00	Congreso del Estado																										
233 00	Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace Internacional																										
301 00	Consejo de la Judicatura																										
301 01	Tribunal del Trabajo Burocrático																										
301 02	Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa																										
301 03	Tribunal Constitucional																										
501 00	Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana																										
501 02	Comisión de los Derechos Humanos																										
504 00	Comisión de Fiscalización Electoral																										
643 00	Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Chiapas																										
551 00	Instituto de Acceso a la Información Pública																										
603 00	Universidad Tecnológica de la Selva																										
605 00	Universidad Intercultural de Chiapas																										
601 00	Universidad Autónoma de Chiapas																										
602 00	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas																										
604 00	Universidad Politécnica de Chiapas																										
606 00	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas																										
607 00	Colegio de Bachilleres de Chiapas																										

CAPÍTULO I

Organismo Público		Julio								Agosto																	
		22	23	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	
18:00 a 21:00 horas PM.																											
201 00	Oficina de la Gubernatura del Estado																										
201 05	Coordinación Ejecutiva de la Comisión Organizadora del Bicentenario de Independencia y Centenario de la Revolución																										
201 08	Coordinación de Transportes Aéreos																										
225 03	Contraloría Social del Gobierno del Estado de Chiapas																										
211 01	BANCHIAPAS																										
211 02	Coordinación Ejecutiva del Fondo de Fomento Económico Chiapas Solidario																										
217 01	Instituto Estatal de la Juventud																										
236 00	Secretaría para el Desarrollo y Empoderamiento de la Mujer.																										
217 06	Instituto Chiapas Solidario																										
219 01	Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública del Estado de Chiapas																										
220 03	Instituto del Deporte																										
223 01	Consejo de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad																										
225 02	Instituto de Profesionalización del Servidor Público																										
221 02	Coordinación de Confianza Agropecuaria																										
253 01	Instituto de Medicina Preventiva																										
256 00	Consejo Estatal de Seguridad Pública																										
281 00	Centro Estatal de Control de Confianza Certificado																										
279 00	Inst. Protec. Civil Manejo Int. Riesgos Des. del Edo. Chis.																										
266 00	Instituto de Educación para Adultos																										
267 00	CONALEP-CHIAPAS																										
277 00	Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Radiografía																										
291 00	Instituto de Comunicación Social del Estado de Chiapas																										
280 00	Centro Único de Cap. Pol. de Inv. y Prev. del Edo. de Chis.																										
294 00	Instituto Amanecer																										
296 00	Oficina de Convenciones y Visitantes																										
631 00	Inst. de Capac. y Vinc. Tec. del Edo. de Chiapas																										
608 00	Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa																										

Estratégico Institucional por Organismo Público

En cumplimiento a los Artículos 79 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Administración ha establecido estrategias que fortalecen la armonización, el Presupuesto basado en Resultados, la transparencia y rendición de cuentas, por ello se continúan realizando esfuerzos para la implantación de metodologías y modificaciones estructurales al proceso presupuestario, que permitan medir los resultados en la aplicación de los recursos públicos.

En el marco de estas modificaciones se establece la presente Guía, la cual es de aplicación y alcance para todos los Organismos Públicos del Gobierno del Estado. Es el instrumento que permite al Organismo Público, dar a conocer a la sociedad y al H. Congreso del Estado de su valía e importancia en el desarrollo del Estado. Este documento permite orientar la toma de decisiones, reflejando los objetivos y metas a alcanzar en el ejercicio fiscal, mediante el cual los funcionarios públicos serán responsables para el logro de tales resultados.

En cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría de Hacienda, presenta este instructivo que permitirá plasmar claramente las acciones relevantes que cada Organismo Público pretende realizar para el ejercicio fiscal que se presupueste, acorde a sus atribuciones y recursos disponibles, debiendo cumplir con objetivos, metas y políticas enmarcados en el Plan y programas vigentes. Asimismo, permite una estrecha coordinación de las áreas de cada Organismo Público, involucrando esfuerzos, capacidades y voluntades de los responsables directos de programas y proyectos, los cuales deben priorizar y alinear los objetivos, indicadores y metas, base del desempeño.

Para facilitar y optimizar los tiempos de respuesta, en las etapas de elaboración e integración de la información cualitativa y cuantitativa, los responsables que participan en este proceso, con la intervención medular del Grupo Estratégico, son responsables de integrar, revisar y validar la información, misma que remitirán a la Secretaría de Hacienda, el documento “**Estratégico Institucional por Organismo Público**”, debidamente avalado por el titular del Organismo Público.

Este documento es un reporte ejecutivo que consta de dos partes, la primera retoma el reporte de la Estrategia Institucional del Gasto (PEA04) y se complementa con información sustantiva que proporcionará el Organismo Público acorde al formato contenido en esta Guía.

Es preciso enfatizar que toda la información contenida en este anexo es de estricta responsabilidad de cada Organismo Público, misma que podrá, en su caso, aclarar o abundar ante las instancias correspondientes.

Fundamento Normativo

Para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos anual, los Organismos Públicos se deberán sujetar a los artículos 329, 330, 331, 332, 334, 336, 337, 340, 341, 342, 343 y 344 del Libro Cuarto del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas vigente, a normas, lineamientos y plazos correspondientes.

Especificaciones para el Llenado y Envío del Documento.

La información correspondiente a la Estrategia Institucional por Organismo Público (PEA 04), debidamente validada por el Grupo Estratégico, debe requisitarse a través del SAPE 2011 en los campos correspondientes. La información complementaria deberá ser firmada por el Responsable del Área de Planeación y/o Administración del Organismo Público correspondiente, y enviada de manera oficial, en archivo magnético al Director de Política del Gasto de la Secretaría de Hacienda, con copias al Secretario de Hacienda y Subsecretario de Programación y Presupuesto, respectivamente, recalándose que este envío es independiente a los procesos automatizados del SAPE 2011. Los plazos serán los señalados en el cronograma de actividades contenido en los Lineamientos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2011.

Para cualquier duda en la formulación de las categorías y elementos programáticos, así como en la construcción de los indicadores de desempeño, podrán consultar los Instrumentos Normativos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y la Guía Técnica Metodológica difundidos a través de nuestra Página de Internet <http://www.haciendachiapas.gob.mx>; o, bien, para asesorías específicas a los contenidos de la Estrategia Institucional, Carátulas de Proyectos Institucionales y de Inversión; comunicarse a:

Dirección de Política del Gasto

Lic. Eugenio Aguilar Nájera

Directo 01-961 61 8 72 14

Conmutador 01-961 61 8 72 00

Extensión 33014

Fax, Extensión 33321

Correo electrónico: eaquilar@haciendachiapas.gob.mx

Departamento de Análisis y Política del Gasto

Lic. Odilio Pérez Vicente

Lic. Susana Flores Domínguez

Extensión 33324, 33325 y 33328

Correo Electrónico: anagasto@haciendachiapas.gob.mx

Asesoría de la Dirección

Lic. Nice S. Constantino Jiménez

Lic. Moisés Alejandro Dichi Coutiño

Extensión 33326

Correo Electrónico: polgasto@haciendachiapas.gob.mx

Actividades Sustantivas y Metas 2011

Actividades Sustantivas y Metas 2011 (Función-Subfunción). Describir en forma breve, clara y concisa, los proyectos, programas y/o actividades más relevantes que se contemplan realizar, 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 esté 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.

Sinopsis de Actividades y Resultados Proyectados al Cierre del Ejercicio 2010

Sinopsis de Actividades y Resultados Proyectados al Cierre del Ejercicio 2010 (Función-Subfunción). Debe redactar, de manera muy breve, clara y concisa (máximo una cuartilla), las actividades y logros relevantes proyectados al cierre del Ejercicio Fiscal 2010. 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.

Es conveniente incluir Información adicional, que describa brevemente el impacto de los proyectos.

ANEXOS



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE HACIENDA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011
ANALÍTICO DE PARTIDAS
(PESOS)



SH - PEA 01

(01)																											
F	SF	PS	PE	ACT. INS.	PROY. EST.	MPIO.	OBJETO DEL GASTO	TG	FF	DG	SFF	DM	DESCRIPCION	TOTAL ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	NO LIB.
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(10.5)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)												(16)	
PRESUPUESTO TOTAL:																											
														(17)													

(18)
HOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO

(19 & 20)
HOMBRE 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 2011



SH_PEA02

CARÁTULA DE PROYECTO INSTITUCIONAL
(PESOS)

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

Pág. 1 de 1
Fecha: 01 - ENERO - 2011

Costo del Proyecto: \$ (19)

DATOS GENERALES													
Tipo de Proyecto: (20)				Unidad Responsable: (23)									
Cobertura: (21)				M ² : (55)									
Período de Ejecución				Tipo de Bien: (56)									
Inicio: (22)				Programa Especial: (04)									
Tipo de Acción: (61)				Terminación: (13)									
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (57)													
Fuente de Financiamiento:			Cantidad	Destino			Cantidad	Subfuente de Financiamiento			Cantidad		
Descripción			Cantidad	Descripción			Cantidad	Descripción			Cantidad		
VINCULACIÓN (58)													
Plan Nacional:						Programa Sectorial:							
Objetivo:						Objetivo:							
Plan de Desarrollo Chiapas Solidario:						ODM:							
Objetivo:													
PROPOSITO INSTITUCIONAL (35)													
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (39)													
	Resumen Narrativo	Indicador											
		Nombre del Indicador		Descripción Cualitativa Num/ Den		Cantidad Num/ Den	Meta Ind.	Tipo y Dimensión					
Fin													
Propósito													
Componente													
Actividad													
BENEFICIARIOS (24)													
Tipo	Cant. Total	Género	Zona		Origen de la Población				Marginal				
			Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	Otros	Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
		Femenino											
		Masculino											
INTERPRETACION Y LINEA BASE DEL INDICADOR (46)													
No. Obj.	Nombre del Indicador				Interpretación						Línea Base		
											Cant. Absoluta	Meta Estado %	
OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO (38)													
Objetivos / Metas / Indicadores			Numerador			Denominador			Presupuesto \$				

(85) Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior al Líder

(84) Nombre y Cargo del Líder del Proyecto

(83) Nombre y Cargo del Coordinador del Grupo Estratégico

(81) 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 2011



SH_PEA02.1

CARÁTULA DE PROYECTO DE INVERSIÓN
(PESOS)

Pág. 1 de 1
Fecha: 01 - Enero - 2011

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

Costo del Proyecto: \$ (19)

DATOS GENERALES													
Tipo de Proyecto: (20)	Grupo de Obra: (45)	Unidad Responsable: (23)											
Modalidad: (20)	Tipo de Obra: (45)	Tipo de Bien: (56)											
Cobertura: (21)		Programa Especial: (04)											
Región: (29)													
Municipio: (29)													
Localidad: (29)													
Periodo de Ejecución	Inicio: (22)	Terminación:											
Formulado a petición de: (23)													
Tipo de Acción: (61)	Obra Prioritaria: (62)												
ESTRUCUTRA 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			
VINCULACION (58)													
Plan Nacional: Objetivo: Plan de Desarrollo Chiapas Solidario: Objetivo:						Programa Sectorial: Objetivo: ODM:							
PROPOSITO INSTITUCIONAL (35)													
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (39)													
	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador				Indicador		Cantidad Num/ Den	Meta Ind.	Tipo y Dimensión			
		Descripción		Cualitativa Num/ Den									
Fin													
Propósito													
Componente													
Actividad													
BENEFICIARIOS (24)													
Tipo	Cant. Total	Género	Zona				Origen de la Población			Marginal			
			Urbana	Rural	Mestiza	Indígena	Inmigrante	Otros	Muy Alta	Alta	Media	Baja	Muy Baja
		Femenino											
		Masculino											
INTERPRETACION Y LINEA BASE DEL INDICADOR (46)													
No. Obj.	Nombre del Indicador	Interpretación		Medios de Verificación		Supuestos		Linea Base					
								Cant. Absoluta	Meta Estado %				
OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO (38)													
Objetivos / Metas / Indicadores		Numerador		Denominador		Presupuesto \$							

(85) Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior al Líder

(84) Nombre y Cargo del Líder del Proyecto

(83) Nombre y Cargo del Coordinador del Grupo Estratégico

(81) 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 2011
INTEGRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
(PESOS)



(01)

SH - PEA03

F.	SF	PS	PE	AI	PT.	MPIO.	CLAVE DE PLAZA	DESCRIPCION	Z.E.	NUM. DE PLAZAS	MENSUAL		ANUAL	
											SUELDO	COMP.	SUELDO	COMP.
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(50)	(13)	(51)	(52)	(53)	(54)			
TOTAL: (14)														

(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 2011



SH-PEA04

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
(PESOS)

Organismo Público: (01)

Pág. 1 de 1
Fecha: 01 - ENERO - 2011

(02) Datos Financieros													
Función		Subfunción		Descripción						Importes		Presupuesto Total	
(19)													
Fuente de Financiamiento (57)													
Fuente de Financiamiento:		Cantidad		Destino		Cantidad		Subfuente de Financiamiento		Cantidad			
Descripción		Cantidad		Descripción		Cantidad		Descripción		Cantidad			
Misión (30)													
Visión (31)													
Objetivos del Milenio (38)													
Objetivos / Metas / Indicadores						Numerador		Denominador		Presupuesto \$			
Eje		Objetivo		Objetivos del Plan Nacional (32)									
Eje		Objetivo		Objetivos del Plan Estatal (32)									
Clave Alineación		No. Estrat.		Estrategias del Plan Estatal (59)									
Clave Alineación		Programa		No. Obj.		Objetivos del Programa Sectorial (33)							
Clave Alineación		No. Obj.		Objetivos Estratégicos (34)									
(40)		(36)		(37)									
Matriz de Indicadores para Resultados													
No. Obj. Estrat.	No. de Ind.	Dimensión	Nombre del Indicador	Descripción Cualitativa (Num/Dem)	Cantidad (Num/Dem) (44)				Meta del Indicador (44)				
					2011	2010	2009	2008	2011	2010	2009	2008	
(41)	(41)	(42)	(43)	(43)									
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
		Femenino											
		Masculino											
Evaluación Cualitativa (26)													
Productos y/o Servicios (27)						Clientes y/o usuarios (28)							

(83) Nombre y Cargo del Coordinador del Grupo Estratégico

(80) Nombre y Cargo del Titular del Organismo Público

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

CAPÍTULO I

Instructivo Integral de Llenado		
(1)	Organismo Público (dígitos 2 al 6)	Indica 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)	Anotar 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), al cual se orienta el proyecto de acuerdo al Catálogo de Actividades Institucionales.
(6)	Proyecto Estratégico (dígitos 15 al 18)	Anotar el dígito del Proyecto, ya sea Institucional o de Inversión (A, B, C o D). Así como el número de obra que corresponda, de acuerdo a la integración de la Clave Presupuestal.
(7)	Municipio (dígitos 19 al 21)	Anotar 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 Regional y Municipal.
(8)	Objeto del Gasto (dígitos 22 al 25)	Anotar la clave de la partida presupuestaria de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
(9)	Tipo de Gasto (dígito 26)	Anotar el tipo de gasto, acorde al catálogo de Tipo de Gasto
(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 acordes a su respectiva fuente de financiamiento.
(11)	Subfuente de Financiamiento (dígito 29)	Anotar el dígito que define con mayor precisión el seguimiento del recursos.
(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	Son aquellos recursos que requieren de justificación previa para ser liberados 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 Total	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.

CAPÍTULO I

Instructivo Integral de Llenado		
(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.
(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 especificados.
(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.
(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. (Consultar Guía Metodológica).
(32)	Objetivos del Plan Nacional y del Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.	Indicar automáticamente la clave y descripción del Plan Nacional así como del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012 que se cumplirán en el ejercicio fiscal.

CAPÍTULO I

Instructivo Integral de Llenado		
(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). 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)	Objetivos de Desarrollo del Milenio	Describe objetivos, metas e indicadores (Numerador, Denominador y presupuesto de los proyectos institucionales y de inversión).
(39)	Matriz de Indicadores para Resultados	Describe objetivos e indicadores de Fin, Propósito, Componente y Actividad.
(40)	Clave de Alineación	Indicar la clave de alineación plan nacional y estatal -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).
(42)	Tipo y Dimensión del Indicador	Indicar automáticamente el tipo y/o clase de indicador (Gestión y Estratégico); así como su dimensión (Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía).
(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). Además capturar línea base e interpretación del Indicador.
(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 y tipo de obra	Anotar la clave y descripción del grupo y tipo de obra que corresponde el proyecto, según el catálogo de obras y acciones.
(46)	Interpretación y Línea Base	Describir la explicación de lo que mide el indicador; y el

CAPÍTULO I

Instructivo Integral de Llenado		
		valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo.
(50)	Categoría (Clave de la plaza, Descripción)	Anotar clave y descripción de la categoría del personal adscrito al Proyecto Estratégico, de acuerdo al Catálogo de Categorías vigente. (La descripción aparece por automático en el 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).
(55)	Extensión en M ²	Anotar la superficie total en metros cuadrados, del área donde el personal del proyecto labora, área administrativa
(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 la 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 de financiamiento con los montos y descripciones respectivas.
(58)	Vinculación	Refleja la descripción de la alineación al Plan Nacional, Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, Programa Sectorial, Objetivo Estratégico y Objetivo del milenio.
(59)	Estrategias del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007- 2012	De acuerdo a la clave se determina la descripción de la estratégica que se relaciona con el objetivo del plan, de forma automatizada.
(60)	Programa	Colocar la letra que corresponda al Programa Sectorial
(61)	Tipo de Acción	Permite identificar el gasto por grandes rubros, ya sea social, productivos, infraestructura, etc.
(62)	Obra Prioritaria	Determina el ámbito de importancia del proyecto, acorde a los tipos de acción y recursos erogados para cada proyecto.
(63)	Ubicación (Patrimonio)	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. (Estrategia Institucional).
(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.
(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	Especificar el nombre y firma del Líder del Proyecto.

CAPÍTULO I

Instructivo Integral de Llenado

Instructivo Integral de Llenado		
	Proyecto	
(85)	Nombre y Firma del Jefe Inmediato superior al líder del proyecto.	Anotar nombre, firma y cargo del jefe inmediato superior al líder del proyecto institucional y de inversión.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE HACIENDA
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011
FORMATO DE LUBRICANTES Y ADITIVOS
(PESOS)



Secretaría de Hacienda

SH-PEA-01.3

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