



CHIAPAS

GOBIERNO DEL ESTADO



LINEAMIENTOS

para la Programación y Elaboración del Presupuesto de Egresos

2024



LINEAMIENTOS

para la Programación y Elaboración del Presupuesto de Egresos

2024



Índice

Objeto.....	3
Ámbito de Aplicación.....	3
Calendario.....	4
Accesibilidad al Sistema Integral.....	5
Administrador del Sistema Integral, Apartado de Anteproyecto.....	6
Proceso de la Información del Presupuesto de Egresos que se Registra a través del Sistema Integral.....	7
Captura en el Sistema Integral.....	8
Estructura de la Clave Presupuestaria.....	10
Techos de Presupuesto de Egresos	12
Calendarización del Presupuesto.....	13
Ejes Transversales.....	14
Proceso Sistemático de la Entrega de la Información.....	16
Consideraciones y Directrices para la Asignación del Presupuesto.....	17
Documentos que Conforman el Anteproyecto.....	20
Reportes a Presentar.....	21
Directorio.....	22





CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Objeto

Establecer los aspectos que se deben observar en el proceso de programación, elaboración e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2024, que se presentará al H. Congreso del Estado para su análisis, discusión y aprobación.

Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, son de carácter general y de observancia obligatoria para las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores que integran los Poderes: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.



Calendario



No.	Actividad	Período
1	Entrega de cuenta de Administrador del Sistema Integral.	Primera Quincena de Agosto.
2	Captura de la Información Cualitativa de la Estrategia Institucional, Programas Presupuestarios y Proyectos de Gasto Corriente e Inversión.	Durante el mes de Agosto.
3	Entrega Oficial de los Techos de Presupuesto.	Primera Quincena de Septiembre.
4	Captura de la información cuantitativa (Objeto del Gasto, Recursos Humanos y Analítico de Plazas) de todos los proyectos.	Septiembre - Octubre.
5	Calendarización de Presupuesto del Egresos.	Septiembre - Octubre.
6	Validación a través del módulo de Revisión y Corrección via Sistema.	Septiembre - Octubre.
7	Una vez validado hacer la entrega oficial y a nivel Sistema del Anteproyecto.	Última Semana de Octubre.
8	Asesorías.	Durante el mes de Agosto hasta la entrega final del Anteproyecto.





¡Bienvenido!

Iniciar sesión

[Aviso de privacidad](#)

Accesibilidad al Sistema Integral

El Sistema Integral en su apartado de Anteproyecto, tiene operación en línea y en tiempo real, funcional con cualquier navegador - "Multiplataforma"-, es decir, los servidores públicos responsables y con cuentas de acceso al SISTEMA pueden capturar la información que corresponde desde cualquier lugar, siempre y cuando tengan acceso a internet.

Cuenta Administradora

Del Correo Electrónico: egresosnot@haciendachiapas.gob.mx se enviará la información sobre los datos de acceso (Usuario y Contraseña) de la Cuenta Administradora, al correo proporcionado de manera oficial por el Organismo Público.

Datos de acceso

Estimado(a)

Le enviamos los datos correspondientes para activar su cuenta

Usuario: correoelectronico@gmail.com

Contraseña: f1Dhr2*4

Activar

Te recomendamos conservar tus datos en un lugar seguro. Para cambiar tu contraseña, inicia sesión y actualiza los datos de tu perfil.





Administrador del Sistema Integral, Apartado de Anteproyecto



El administrador del Sistema Integral, debe establecer una coordinación estricta con los responsables de la Unidad de Apoyo Administrativo y de Planeación u Homólogos de cada Organismo Público, para efectos de dar permiso a los usuarios operativos, con acceso a los apartados que instruyan los propios jefes.

El administrador del Sistema es el responsable de dar o quitar los permisos operativos, de acuerdo a la instrucción de los Jefes Administrativos o de Planeación.





Proceso de la Información del Presupuesto de Egresos que se Registra a través del Sistema Integral

Para facilitar el registro de la información cualitativa y cuantitativa en el Sistema Integral 2024, deben efectuar anticipadamente un proceso de planeación detallando tanto la información de la estrategia, de los programas presupuestarios y de los proyectos de gasto corriente, es decir, toda la información de las carátulas y del objeto del gasto, principalmente del gasto corriente.

El personal de las Unidades de Apoyo Administrativo y de Planeación u Homólogos, son los responsables de revisar, analizar y corregir, o en su caso eliminar todos los registros que consideren que no deben integrarse en el proyecto 2024.

Reiterar que los Organismos Públicos son responsables de la información que consoliden en el Sistema Integral.





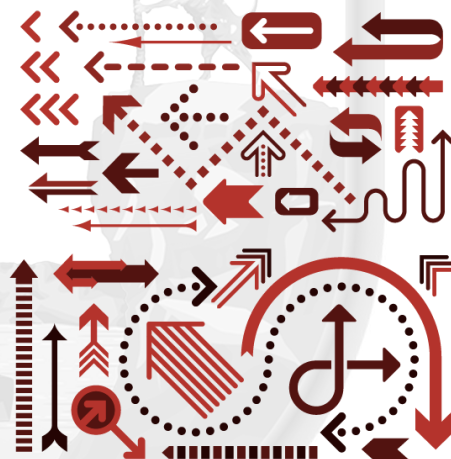
Captura en el Sistema Integral

Para el registro de la información en el sistema, obligatoriamente se requiere el proceso siguiente:

I. Proceso número UNO es la captura de la Información cualitativa, con el orden siguiente :

1. Registrar la información de la Estrategia Institucional (Misión, Visión, Alineación al PED y PND, Objetivo Estratégico, entre otros)
2. Registrar la información del Programa Presupuestario (Modalidad, Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible (ODS), Población Potencial / Objetivo, Objetivo e Indicador de Fin, Objetivo e Indicador de Propósito, entre otros)
3. Registrar la información de los Proyectos de Gasto Corriente e Inversión (Componentes de la Clave Presupuestaria hasta el nivel de Proyecto Estratégico, Vinculación al Plan, Objetivo e Indicadores del Componente, Objetivo e indicadores de la Actividad, entre otros)

Información Cualitativa



Nota: Para el uso de éste módulo se encuentra disponible el cuadernillo de “**Manejo del Sistema Integral (Apartado Cualitativo)**”, en donde se les orientará sobre cómo llevar a cabo el proceso de captura de su Anteproyecto.



Captura en el Sistema Integral

II. Proceso número DOS, Captura de la información cuantitativa, en los componentes siguientes:

1. Recursos Humanos (Corresponde a la información relacionado a las categorías, zonas económicas y números de plazas que conforman a cada Organismo Público)
2. Objeto del Gasto (Apegándose al Techo Financiero aprobado (en los campos de Capítulo de Gasto, Tipo de Recurso, Ramo, Programa y/o Fondo) se capturan las partidas específicas de gasto por proyecto)
3. Calendarización (El Organismo Público captura el presupuesto destinado a cada partida específica de gasto acorde a sus necesidades, en completo apego al Calendario asignado en el Techo Financiero)
4. Analítico de Plazas (Información adicional que se anexa al Proyecto de Presupuesto de Egresos, conteniendo la cantidad de Plazas y los importes mínimos y máximos de cada categoría)

Información Cuantitativa



Nota: Para el uso de éste módulo se encuentra disponible el cuadernillo de “**Manejo del Sistema Integral (Apartado Cuantitativo)**”, en donde se les orientará sobre cómo llevar a cabo el proceso de captura de su Anteproyecto.





Estructura de la Clave Presupuestaria (Cualitativa)

El proyecto del Presupuesto de Egresos 2024, debe registrarse en el Sistema Integral en el apartado de Anteproyecto, siendo la columna vertebral del registro de la información la clave presupuestaria, la cual se compone de 64 dígitos, mismos que para mejor claridad se presenta en dos bloques.

Esta información debe capturarse en el bloque de información de Estrategia Institucional, Programas Presupuestarios y de Proyectos, en éste último se requiere información de la clave y la información cualitativa correspondiente.



Componentes vinculados a la información cualitativa												
Agrupaciones	Estructura Administrativa			Clasificación Funcional				Clasificación Programática				
Componentes	Organismos públicos	Unidad Responsable	Unidad Responsable Operativa	Finalidad	Función	Subfunción	Sub-Subfunción	Programa Sectorial	Programa Presupuestario	Proyecto por Origen de Asignación	Actividad Institucional	Proyecto por Estratégico
Dígitos	8	2	3	1	1	1	1	1	3	2	3	4
Abreviatura	CA	UR	URO	FI	FU	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	PT

Los líderes de proyectos, los jefes de Unidades de Apoyo Administrativo y de Planeación u Homólogos son los responsables de integrar correctamente las claves antes señaladas, así como la información cualitativa, se les recomienda que efectúen un verdadero análisis.





CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Estructura de la Clave Presupuestaria (Cuantitativa)

Las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores, deberán complementar su información cuantitativa de la clave presupuestaria, acorde a lo siguiente:

Componentes vinculados a la información cuantitativa														
Clasificación Geográfica	Asignación del Gasto	Clasificación por Objeto del Gasto		Orientación del Gasto	Clasificación por Tipo de Gasto	Financiamiento					Ingresos	Año	Ministración	
Municipio	Asignación del Gasto	Objeto del Gasto por Categoría	Objeto del Gasto	Orientación del Gasto	Año del Gasto	Tipo del Gasto	Tipo de Recurso	Fuente de Financiamiento	Subfuente de Financiamiento	Ramo	Programa y/o Fondo	Rubro de Ingresos	Año Fiscal	Dígito de Ministración
3	1	2	5	2	2	1	1	1	1	2	5	3	4	1
MPIO	GA	OGC	OG	GTO	AG	TG	TR	FF	SFF	RA	PF	RI	CP	DM



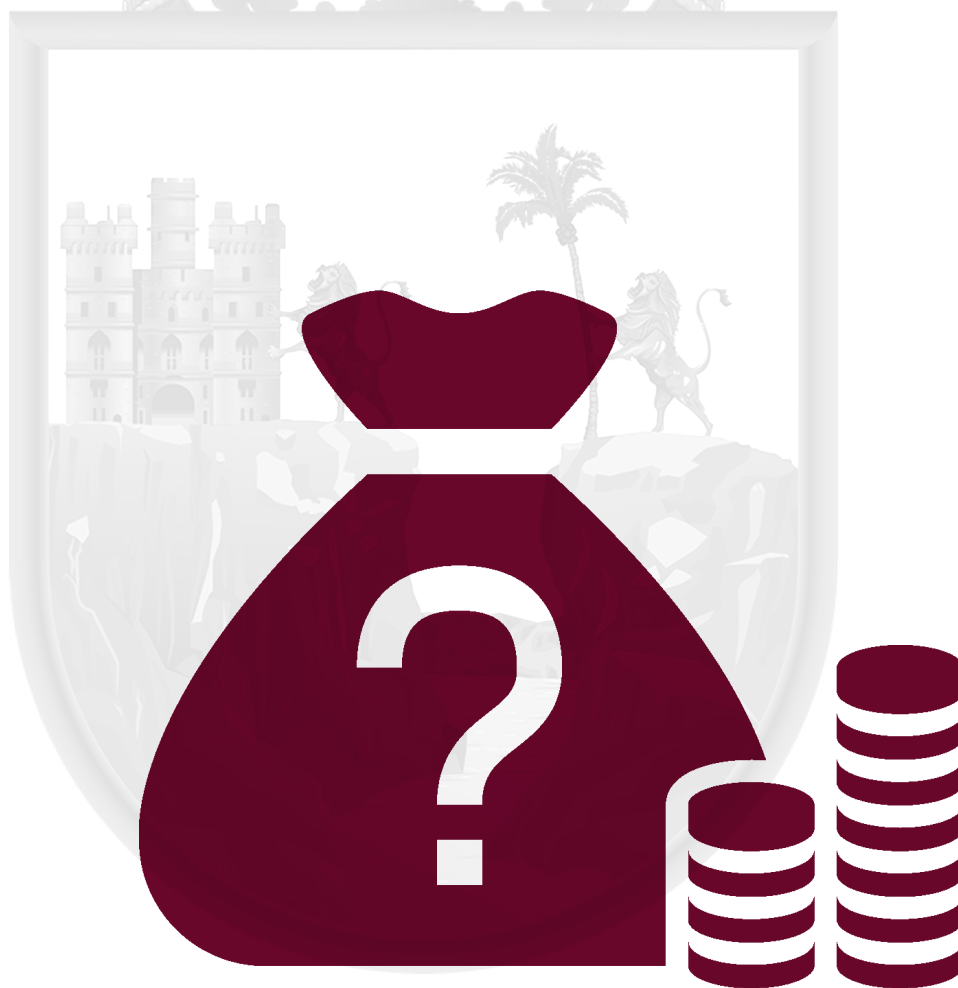


Techos de Presupuesto de Egresos

El Sistema Integral contendrá los topes de gasto por cada Organismo Público, por capítulo y en su caso por partidas específicas de gasto, incluyendo los programas / fondos que financiarán sus respectivos presupuestos. Los Organismos Públicos previo análisis y justificación con las áreas normativas podrán traspasar recursos del capítulo 2000 al 3000 o viceversa, quedando bajo la responsabilidad de las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores esas modificaciones, ya que durante el ejercicio no se darán ampliaciones, derivado que la Secretaría no reserva recursos.



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO





Calendarización del Presupuesto

Una vez captura la información por objeto del gasto los Organismos Públicos deben calendarizar en los meses que realmente corresponda la erogación. La Secretaría a través de la Subsecretaría de Egresos no calendarizará los recursos de los ejecutores del gasto, cada uno debe hacerlo. Se les recomienda que cada vez que modifiquen el importe de cada de partida específica de gasto, deben ingresar al apartado de calendarizado para ajustar el importe total y la calendarización.





Ejes Transversales

El Estado privilegia la atención de temas prioritarios como son la política pública anticorrupción, la igualdad de género y la atención de niños, niñas y adolescentes, entre otros, mismo que para poder identificar los recursos que se asignan a éstos, en el sistema integral se tiene integrado apartados, que obligan el registro de información, por lo que los Organismos Públicos con base a sus funciones deberán registrar la información correspondiente.



Anexo Anticorrupción

Es responsabilidad de los Organismos Públicos definir el monto de recursos públicos destinados a la prevención, detección, investigación y sanción de hechos de corrupción, así como la fiscalización y control de recursos públicos desde un enfoque de política pública.





Ejes Transversales

Anexo Transversal para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes

Es responsabilidad del Organismo Público que tiene relación con la atención de estos grupos, considera los elementos para que se identifiquen las aportaciones para el cumplimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia.



Anexo de Igualdad de Género

Las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores en la captura de sus proyectos deberán ineludiblemente requisitar el Anexo de Igualdad de Género dentro del Sistema, identificando los Proyectos con la literal G “Género”.






Proceso Sistemático de la Entrega de la Información

Para la entrega oficial de la información, los Organismos Públicos deben cumplir con el mecanismo establecido en el sistema. Una vez capturado el 100% de la información, vía sistema deben enviar a validación, lo cual el área normativa, hará la revisión y emitirá en el mismo sistema las observaciones, debiendo estar al pendiente cada Organismo Público para hacer la corrección respectiva, de tal manera deberá encontrarse en Status de “Registrado” dentro del Sistema para poder generar el volante de envío de lo contrario no podrá formalizar la entrega oficial.





Consideraciones y Directrices para la Asignación del Presupuesto



- La información cualitativa y cuantitativa del Presupuesto de Egresos 2024, deberá ser integrada con un verdadero proceso de planeación y análisis causal, en donde los objetivos, indicadores, metas / beneficiarios sea lo más apegado a la realidad, así mismo que los costos sean austeros. Evitar en todo momento realizar una programación y presupuestación inercial y tradicional.

- En los Proyectos de Gasto Corriente y de Inversión, observar lo siguiente:

- a.** Evitar la duplicidad entre programas y/o proyectos, toda solicitud realizada deberá estar sustentada en términos de eficiencia y eficacia.

- b.** Integrar las justificaciones y soportes pertinentes acerca de la viabilidad de la permanencia de los proyectos a incorporarse en el presupuesto.

- c.** En los elementos cualitativos y principalmente en los indicadores de la estrategia institucional, de los programas presupuestarios y los proyectos deben integrarlo en congruencia con el marco metodológico.

- d.** Estar directamente vinculados con el cumplimiento de las políticas públicas y objetivos del plan nacional y estatal de desarrollo y programas sectoriales, así como a los objetivos de desarrollo sostenible; priorizando aquellos que impulsen un mejoramiento al Estado.

- e.** Integrar por cada proyecto la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y beneficiarios, así como los aspectos susceptibles de mejora.

- f.** Desagregar a nivel de cobertura municipal la información de los proyectos.

- g.** Integrar el presupuesto desglosando el registro en cada una de las partidas específicas de gasto de cada proyecto, considerando el área de enfoque y operación de los mismos.



Consideraciones y Directrices para la Asignación del Presupuesto

- Garantizar la calidad y congruencia de la información cualitativa de cada uno de los proyectos, ya que una vez aprobado el presupuesto de egresos, no se permitirán cambios durante el ejercicio, salvo aquellos que se deriven por una mejora sustancial metodológica, o por la ocurrencia de situaciones no previstas en la fase de elaboración y por reducciones o ampliaciones de presupuesto, pero no por falta de planeación.

- El Presupuesto de Egresos en materia de Servicios Personales:

- a.** Validar la información con base al dictamen de estructuras orgánicas autorizadas.

- b.** Para plazas eventuales, podrá solicitar el dictamen correspondiente a partir de la notificación del techo de gasto autorizado.

- c.** Para aquellos entes ejecutores con funciones de educación, salud y seguridad pública, deben vincular estrictamente las partidas específicas de gasto con el Clasificador por Objeto del Gasto por Categoría, según corresponda.

- Para los gastos de operación (capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales), priorizar la asignación en las partidas básicas que permitan garantizar la operación efectiva de cada ente ejecutor; realizando un verdadero análisis en la distribución y asignación de sus presupuestos a nivel de partida específica de gasto, en apego a la austeridad y disciplina presupuestaria; incluyendo las memorias de cálculo respectivas, indicando la cantidad de insumos y sus costos.





Consideraciones y Directrices para la Asignación del Presupuesto

- Es responsabilidad de las Dependencias, Entidades y Órganos Ejecutores cubrir con cargo a sus respectivos presupuesto los pagos de las obligaciones, sanciones o indemnizaciones de cualquier índole que se deriven de resoluciones o sentencias definitivas emitidas por autoridad competente.
- Por lo que deberán contemplar en caso de que proceda, la previsión de recursos para el pago de laudos laborales, en función de los asuntos jurídicos que estén por resolverse en el año inmediato siguiente, toda vez que no se permitirán ampliaciones para este concepto.
- Incorporar la perspectiva y/o alerta de género, utilizando un lenguaje incluyente y no sexista que permita promover e identificar la igualdad entre mujeres y hombres, así como considerar el recurso correspondiente a través del Programa Presupuestario 20 “Programa de Igualdad, Inclusión y Transversalidad de Género”.
- En caso de requerir la incorporación y/o modificación en los catálogos, deberán realizar la gestión de manera oficial ante la Dirección de Política del Gasto, indicando el catálogo a modificar; debiendo enviar los soportes documentales que avalen la creación o modificación de dichos datos dentro de los mismos
- Privilegiar el trabajo en equipo y con responsabilidad en todas las etapas del presupuesto de egresos.
- Verificar que las acciones, proyectos y programas presupuestarios que llevarán a cabo, tengan una asignación de recursos acorde a los requerimientos y guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Estatal, así como los respectivos Planes y Programas derivados del mismo.





Documentos que Conforman el Anteproyecto

Información Financiera CONAC

Norma 1.- Norma para armonizar la presentación de la información adicional de la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Norma 2.- Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto de Presupuesto de Egresos.

Norma 3.- Norma para la difusión a la Ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

Norma 4.- Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos Base Mensual.

Norma 5.- Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos Base Mensual.

<http://www.haciendachiapas.gob.mx/informacion-interes/armonizacion-contable/doctos-aprobados.asp>

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF)

Formato 7a Proyecciones de Ingresos - LDF

Formato 7b Proyecciones de Egresos - LDF

Formato 7c Resultados de Ingresos - LDF

Formato 7d Resultado de los Egresos - LDF

Formato 8 Informe sobre Estudios Actuariales - LDF

<http://haciendachiapas.gob.mx/rendicion-ctas/informacion-LDF/formatos-LDF.asp>





Reportes a Presentar

- SH-PEA 01 Analítico de Partidas
- SH-PEA 03.2 Cálculo de Recursos Humanos
- SH-PEA 03.3 Integración de Recursos Humanos Global
- SH-PEA 04 Resumen Global de Partidas
- SH-PEA 06 Analítico Calendarizado por Clasificación Administrativa
- Analítico de Plazas





Anotaciones





Anotaciones

