



Programa Operativo Anual 2013
Guía Metodológica

Contenido

Presentación.....	4
Introducción.....	5
Marco Legal.....	6
Ley General de Contabilidad Gubernamental.....	7
Modelo Integral de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación.....	8
Proceso de Transición al Presupuesto Basado en Resultados (PBR).....	11
Principios de la Gestión para Resultados.....	12
Presupuesto Basado en Resultados (PbR).....	14
Objetivos Generales.....	15
Presupuesto Público Sensible al Género.....	17
Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).....	18
Objetivos.....	18
Componentes Principales.....	18
Tipos de Evaluación.....	20
Matriz de Marco Lógico (MML):.....	20
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	22
El Programa Operativo Anual (POA).....	27
PLANEACIÓN.....	28
Proceso Integral de la Planeación.....	28
Indicadores para la competitividad (Targets).....	31
PROGRAMACIÓN.....	32
Lineamientos Generales de Programación 2013.....	33
Proceso General de Integración del POA 2013.....	36
Flujograma para la integración del POA 2013.....	37

Puesta en marcha del POA 2013 Planeación.....	38
Identificación de productos y servicios, vinculación a instrumentos de planeación y actualización del plan institucional	39
Talleres para casos específicos e inversión pública	46
Captura, revisión y validación de procesos, proyectos y pre-fichas de inversión pública.....	46
Emisión de dictamen sobre fichas por el Coordinador General del COPLADE.....	54
Entrega de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013 a SEFIN.....	55
Estructura Programática.....	56
PRESUPUESTACIÓN.....	64
Presupuestación del programa operativo anual.....	64
Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación de los recursos	65
Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.....	72
Clave programática - presupuestal.....	74
Inversión pública.....	75
Organismos paraestatales del poder ejecutivo	77
CONTROL.....	79
Sistema de Revisión y Seguimiento del Ejercicio del Gasto	79
SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN.....	81
Los tiempos, etapas y productos a entregar del POA 2013.....	82
Los tiempos del POA en el Marco Legal	82
Etapas y Productos a Entregar del Programa Operativo Anual 2013.....	83
ANEXOS.....	84

PRESENTACIÓN

Con fundamento en la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y sus respectivos reglamentos, se publica la presente Guía Metodológica para la Integración del Programa Operativo 2013, la cual contiene los lineamientos generales y específicos para que las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal elaboren sus Proyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de 2013.

La presente guía ha sido elaborada con el propósito de facilitar la integración del Programa Operativo Anual 2013 del Gobierno del Estado de Jalisco. El POA establece de manera pormenorizada las acciones y compromisos anuales para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) Jalisco 2030, en su segunda edición.

El POA es, por diseño, el instrumento para ligar las acciones de cada uno de los programas que se desprenden del PED y la distribución de los recursos disponibles para la operación de gobierno; en el POA se consideran los recursos humanos, financieros, la infraestructura técnica y tecnológica, datos históricos y las políticas públicas entre otros aspectos, así como la descripción de los objetivos puntuales de cada proyecto o procesos con indicadores y metas específicas, a partir de los POA'S es factible dar seguimiento al cumplimiento del PED y los programas que de él se desprenden.

Las Secretarías de Planeación, Finanzas, General de Gobierno, Administración, la Contraloría del Estado y las Coordinaciones Generales del C. Gobernador, integrantes del Comité Interno de Presupuestación, conjuntaron esfuerzos para elaborar esta guía metodológica para la elaboración del Programa Operativo Anual 2013 de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo principal, guiar a las dependencias y entidades en la formulación de sus Programas Operativos Anuales (POA) que van desde los aspectos generales hasta los particulares, con el fin de integrar en tiempo y forma el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado que se presenta a la consideración del H. Congreso del Estado.

La estructura del documento responde a la necesidad de reflejar la vinculación que existe entre los conceptos e instrumentos requeridos para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos y su desarrollo a través del Proceso Integral de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación (PPPCE).

El esquema para la integración del Proyecto de Presupuesto 2013 está diseñado con base a un Enfoque a Resultados, esto implica que las dependencias y entidades del ejecutivo deberán vincular invariablemente sus programas operativos a la consecución de los objetivos y metas establecidas en los diferentes instrumentos de planeación, en particular al PED 2030.

Para la aclaración de dudas o comentarios que se deriven de la lectura y aplicación de los contenidos en el presente documento, las dependencias y entidades contarán con el apoyo y asesoría del personal de la SEPLAN concerniente a los temas de planeación - programación y SEFIN para los asuntos relacionados con el proceso de programación - presupuestación.

MARCO LEGAL

El marco legal que sustenta el proceso de la Planeación - Programación - Presupuestación, Control y Evaluación, tiene sus bases en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.
- Ley de Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Instrumentos de Planeación: Plan Estatal de Desarrollo 2030, Plan General del Ejecutivo, Programas Sectoriales y Especiales, Planes Regionales y Planes Institucionales.
- Reglamento del Comité Interno de Presupuestación.
- Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales.
- Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
- Y reglamentos respectivos aplicables.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Así mismo se han publicado una serie de documentos complementarios a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, según lo describe el propio artículo 7 por lo que se hace necesario su observación (para su consulta www.conac.gob.mx).

Considerando que al día de hoy los entes elaboran su presupuesto describiendo las partidas del clasificador por objeto del gasto por proyecto y/o proceso, a partir de la publicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Manual de Contabilidad se hace necesario establecer clasificadores que permitan desagregar y presentar la siguiente información:

Presupuestaria, bajo las siguientes clasificaciones:

Administrativa,
Económica y por objeto del gasto y
Funcional-programática.

Programática, con la desagregación siguiente:

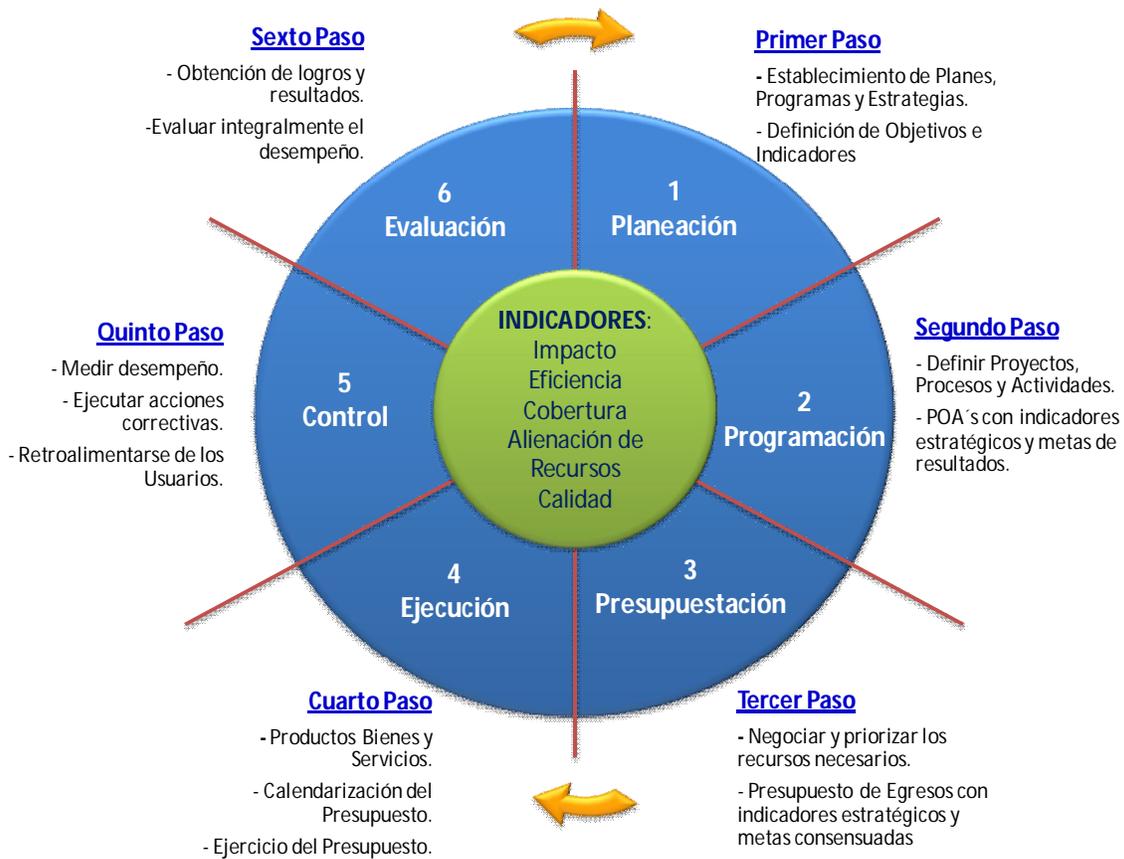
Gasto por categoría programática;
Programas y proyectos de inversión;
Indicadores de resultados.

Por lo anterior surge la necesidad de que los entes públicos conozcan y manejen los siguientes clasificadores:

NORMADOS POR CONAC	NORMADOS POR SEFIN
Clasificador por Objeto del Gasto	Clasificador Administrativo
Clasificador por Tipo de Gasto	Clasificador Programático
Clasificador Funcional	

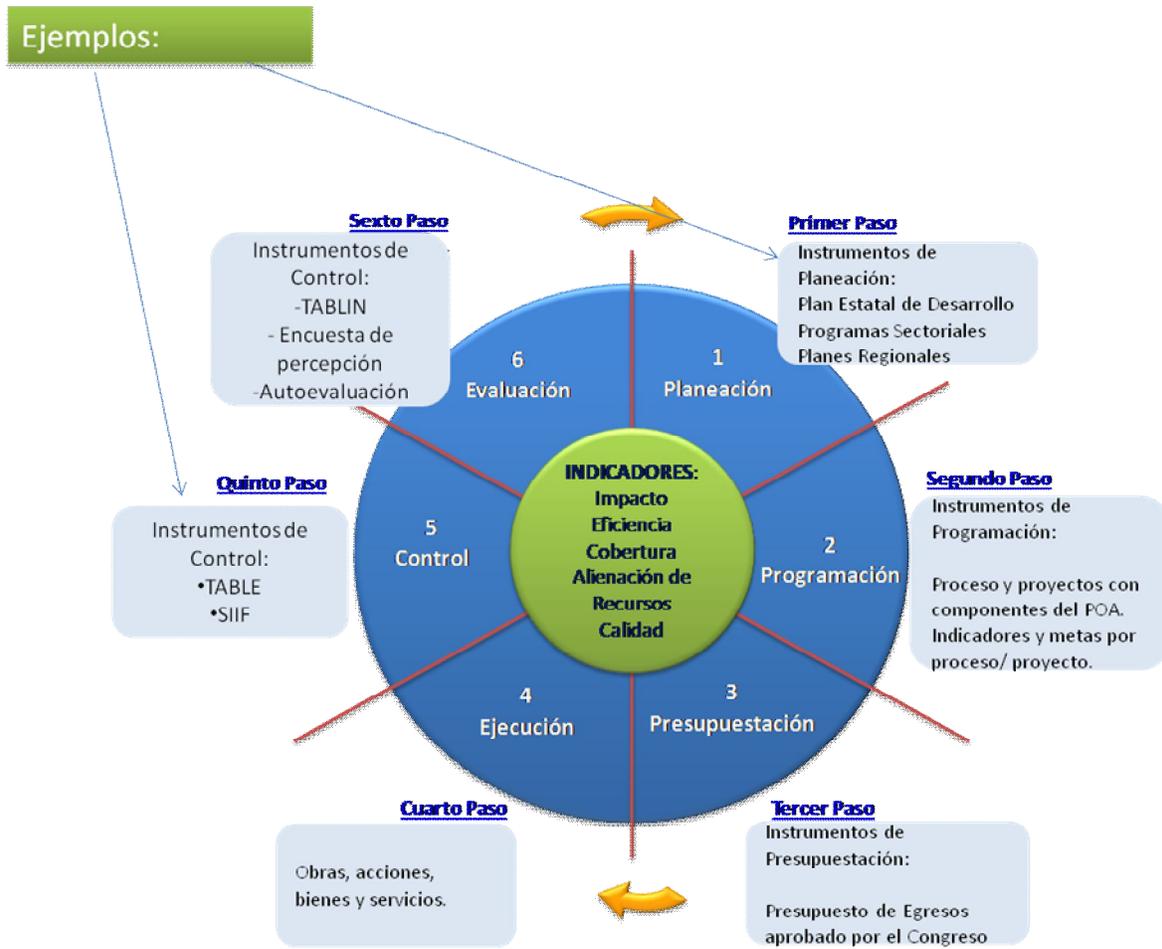
MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN

En este proceso se define el gasto público en programas que obedezcan a las necesidades y demandas de mujeres y hombres, siendo así como las dependencias y entidades, procederán a ejercer sus presupuestos en base a objetivos e indicadores específicos y cuantificables, que permitirán impactar eficazmente en la solución de los problemas identificados y en la generación de valor público.



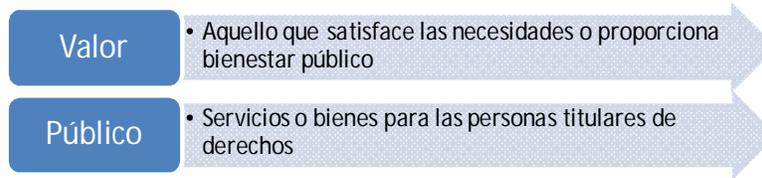
Este modelo es cubierto permanentemente por un seguimiento y monitoreo en diferentes vertientes como lo son; de transparencia, rendición de cuentas, detección de desviaciones, la búsqueda de la equidad de género, y puesta en marcha de acciones preventivas o correctivas, medir el grado de avance en el cumplimiento de sus indicadores y objetivos en cualquiera de los pasos especificados.

Derivado de lo anterior, se muestran los instrumentos del Modelo Integral de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación vigentes en el Estado de Jalisco a manera de ejemplificar.



POA: Programa Operativo Anual
TABLE: Tablero de Indicadores de los POA's
SIIF: Sistema Integral de Información Financiera
TABLIN: Tablero de Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo

La generación de valor público se conceptualiza hoy como aquel que genera “Valor Público” para la ciudadanía.



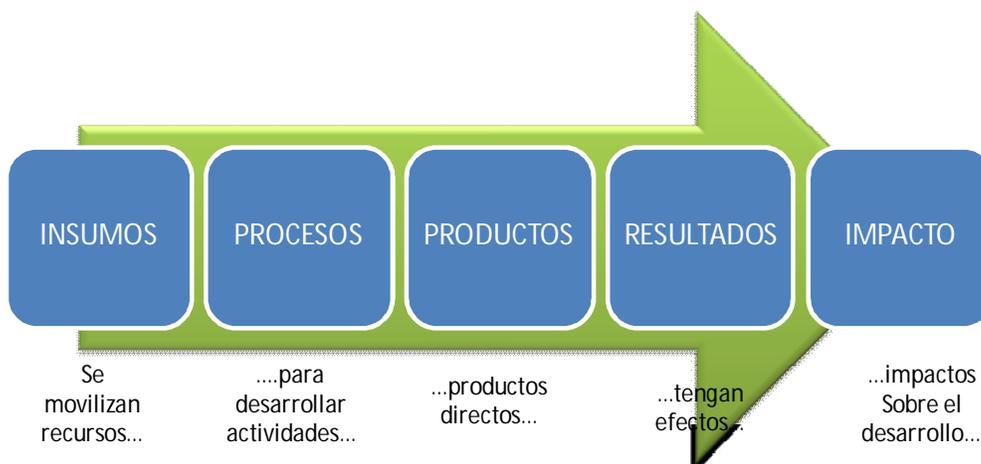
¿Cómo se genera valor público?

A través de:

- Respuesta y solución a problemas relevantes para los usuarios y ciudadanos.
- Acceso y creación de nuevas oportunidades para generaciones actuales y/o futuras.
- Procesos que construyen comunidad, ciudadanía, Democracia y capital social: deliberación, participación, solidaridad, etc.
- Procesos públicos que demuestran el buen uso de recursos públicos: Buen gobierno.

La gestión para resultados y la cadena de valor

Implica un enfoque hacia el ciudadano como usuario, existe clara identificación de unidades de responsabilidad, definición precisa de resultados e impactos esperados, control de gestión de los procesos y monitoreo sistemático del avance.



PROCESO DE TRANSICIÓN AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)

En el estado de Jalisco continuamos realizando esfuerzos para instrumentar lo necesario en el proceso de Presupuesto Basado en Resultados, atendiendo el mandato constitucional contenido en el artículo 134 respecto de que los recursos públicos se administran con eficiencia, eficacia, calidad, economía, transparencia y honradez, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos derivados de la planeación y sus instrumentos (Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo), asegurando de esta forma que el ejercicio de los recursos públicos contribuya al desarrollo económico y social de la población, incidiendo en el desempeño de las instituciones y en el impacto que se tiene en el bienestar de las mujeres y los hombres en el Estado.

Esto nos ha impulsado a involucrarnos en el conocimiento y la aplicación de las diversas herramientas y metodologías que se utilizan dentro del marco de la gestión para resultados, y a procurar la capacitación de sus distintos sectores que ejercen el presupuesto en temas, tales como el uso de la Metodología del Marco Lógico con la finalidad de generar Matrices de Indicadores de Resultados (MIR's) que contribuyan al seguimiento y evaluación de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2030.

Aunado a este contexto, uno de los principales componentes del Presupuesto basado en Resultados, es el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), esto implica vincular el proceso presupuestario con las actividades de planeación, ejecución y evaluación de las políticas, programas e instituciones públicas y de estar en posibilidad de adoptar el nuevo enfoque orientado al logro de resultados.

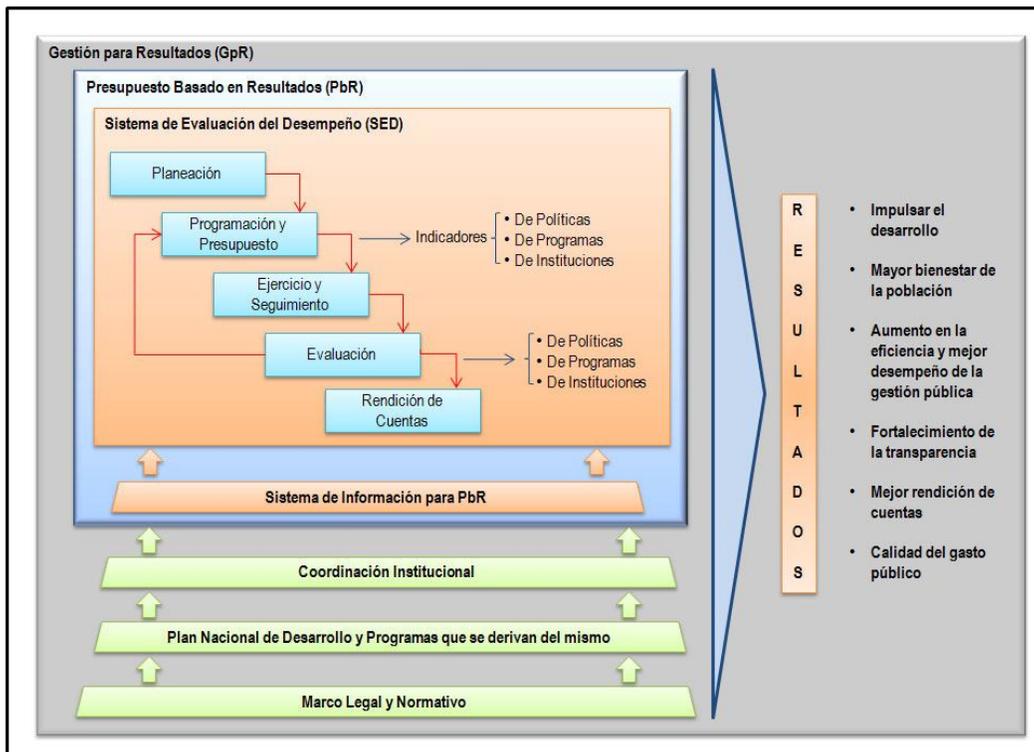
Es por ello que Jalisco, a través de la Secretaría de Planeación de conformidad con las circunstancias actuales de la entidad, se dio a la tarea de actualizar el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030, haciendo un trabajo en el cual se permitió la participación y aportación de la ciudadanía en general, dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y Federal, Poder Legislativo, así como los Organismos Públicos y Privados, todo esto con el fin de llevar a cabo los ajustes necesarios en el Plan, para dar un mejor impulso y cumplir con un esquema eficaz para la toma de decisiones que generen mayores beneficios y resultados a la sociedad jalisciense.

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN PARA RESULTADOS

La Gestión para Resultados (GpR), es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Tiene interés en cómo se realizan las cosas, aunque cobra mayor relevancia en qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación del valor público, y la reducción de brechas de desigualdad social y de género.

El objeto de trabajo de la GpR son el conjunto de componentes, interacciones, factores y antecedentes que forman parte del proceso de creación del valor público. Son relevantes el Plan Estatal de Desarrollo, en el que se definen los objetivos estratégicos de gobierno; los impactos y resultados traducidos en propósitos y objetivos; el Presupuesto de Egresos del Estado, que es la asignación de recursos al proceso de creación de valor; los costos de producción; y, los bienes y servicios que se producen.

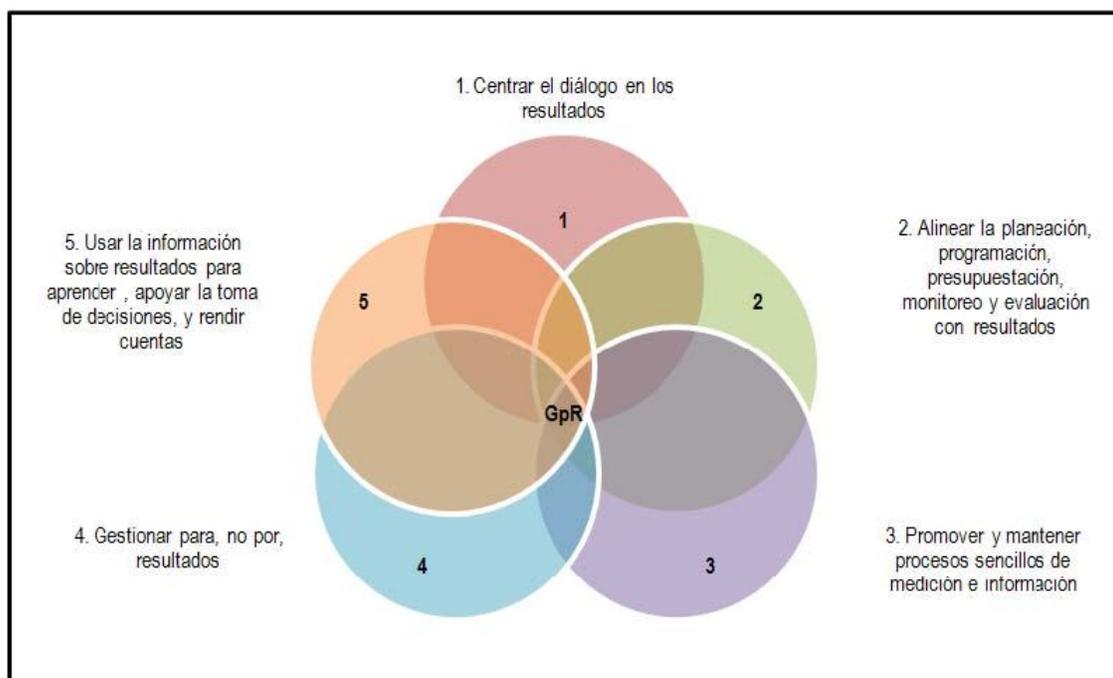
A continuación el esquema de Gestión para Resultados: Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño¹.



¹ Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Introducción PbR y SED-Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

La Gestión para Resultados (GpR) tiene cinco principios, los cuales forman la base para una administración del desempeño sólida²:

1. Centrar el diálogo en los resultados (que el enfoque se mantenga siempre en la gestión para resultados);
2. Alinear las actividades de 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;
4. Gestionar para, no por, resultados; y,
5. Usar la información de resultados para el aprendizaje administrativo y la toma de decisiones, así como para la información y rendición de cuentas.



² Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Introducción PbR y SED-Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)

*“Lo que no se mide, no se puede mejorar”
 “Medir todo lo medible y lo que no hay que hacerlo medible”*

El Presupuesto basado en Resultados (PbR), como instrumento de la Gestión para Resultados (GpR), consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR), pretende que las definiciones de los programas presupuestarios se deriven de un proceso secuencial alineado con la planeación – programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores en esta lógica, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la manera en que las dependencias y entidades ejercen los recursos públicos.

El PbR como técnica presupuestaria se considera la más desarrollada y de más reciente aplicación en la gestión pública moderna, dado que incorpora, una nueva manera de asignar recursos, así como el desarrollo de elementos programáticos que permiten el control y evaluación del desempeño de la gestión pública, procurando una mayor eficiencia en el ejercicio del gasto. Siendo entonces un proceso sistemático de toma de decisiones, orientado a resultados y al impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a estos. Por lo que, lo primero que se deberá definir son los resultados esperados, en este sentido el POA 2013 debe partir de identificar los entregables (productos y servicios) y vincularlos a un Subprograma específico del PED 2030.

Para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PED 2030, es necesario realizar acciones enfocadas a generar un **cambio en la manera de hacer las cosas** dentro de la Administración Estatal³.

Esto es:	Para:
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la asignación y ejecución del gasto. 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar mejores bienes y servicios públicos a la población.
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la eficiencia y eficacia en el desempeño de las dependencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Elevar la calidad del gasto público.
<ul style="list-style-type: none"> Promover el uso amplio de herramientas metodológicas de planeación, análisis y evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la rendición de cuentas y la transparencia.

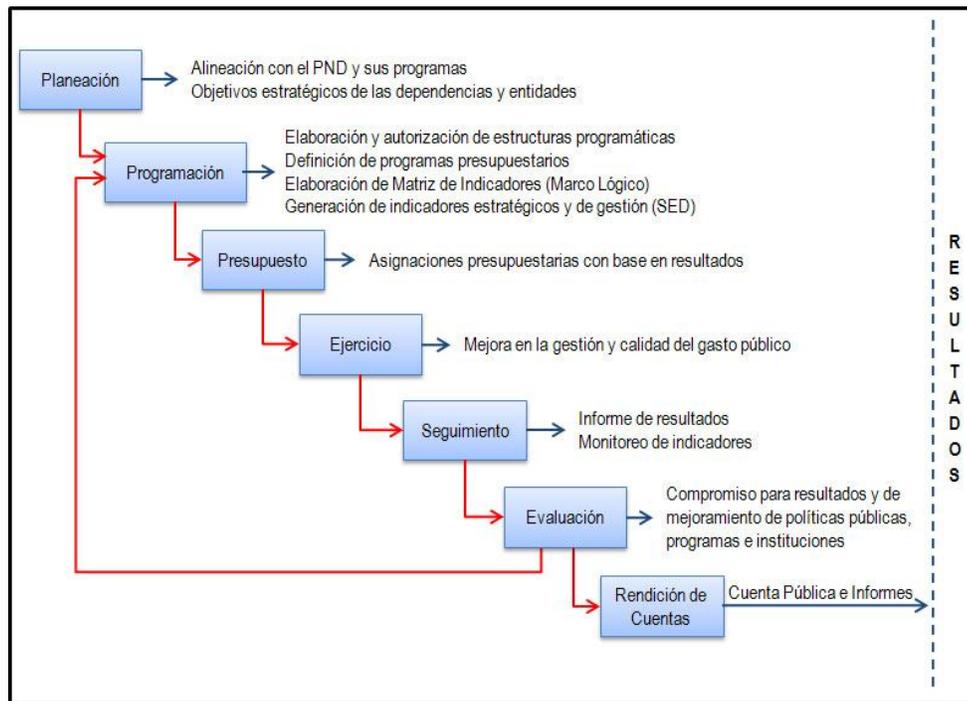
³ Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Introducción PbR y SED-Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

OBJETIVOS GENERALES

- Alinear el proceso presupuestario hacia los resultados:

Define y alinea los programas presupuestarios y sus asignaciones a través del proceso integral de planeación – programación – presupuestación – ejercicio – control – seguimiento – evaluación y rendición de cuentas.

A continuación se ilustra el proceso hacia los resultados⁴:



- Fortalecer la planeación estratégica para resultados.
Aplica la matriz de indicadores, conforme a la metodología de marco lógico, como una herramienta de planeación estratégica que permite mejorar en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades;
- Medir el desempeño para evaluar los resultados.
Genera y define los indicadores de desempeño, estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y permitirán evaluar el logro de los resultados, así como el

⁴ Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Introducción PbR y SED-Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

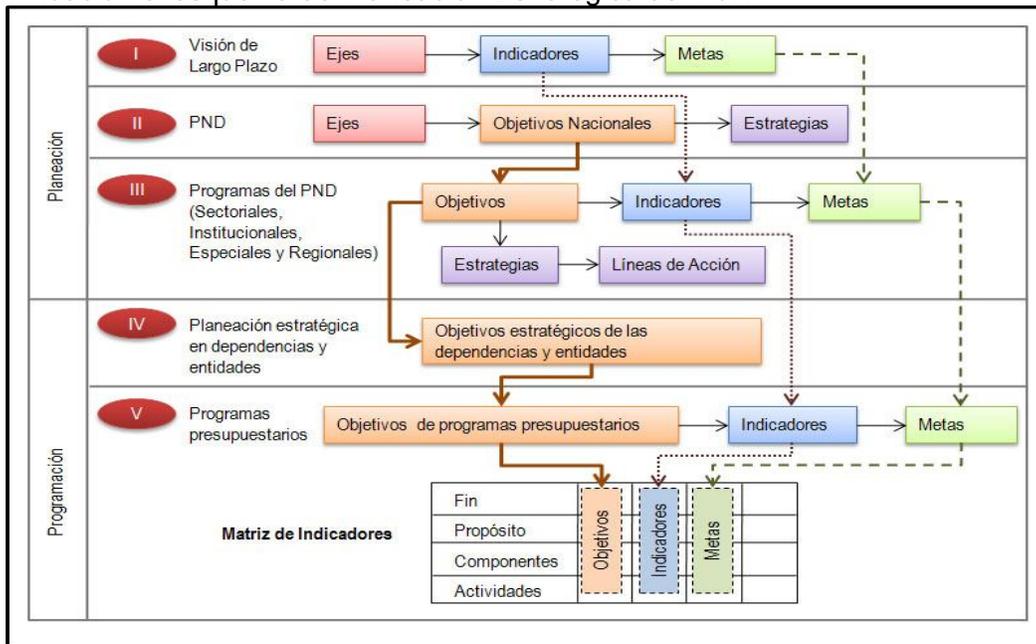
impacto social de las políticas públicas, los programas presupuestarios y la productividad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

- Asignar recursos considerando la evaluación de los resultados alcanzados, propicia un nuevo modelo para la asignación de partidas presupuestarias, tendientes a elevar la eficacia y eficiencia gubernamental y la calidad del gasto público, y
- Establecer una dinámica organizacional orientada a resultados.

Unifica el proceso presupuestario con la conducción y ejecución de las políticas públicas y de sus programas al interior de las dependencias y entidades, para orientar el esfuerzo institucional al logro de los resultados, mediante la coordinación entre:

- Las unidades responsables de los programas;
- La unidad o área administrativa de planeación;
- La unidad o área administrativa de evaluación;
- La unidad de administración, que puede corresponder a la Oficialía mayor o equivalente en algunas dependencias y entidades, y
- Las áreas de los órganos internos de control encargadas del mejoramiento de la gestión.

A continuación el esquema de Planeación Estratégica del PbR⁵:



⁵ Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Introducción PbR y SED-Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

PRESUPUESTO PÚBLICO SENSIBLE AL GÉNERO

Al considerar que el Presupuesto Basado en Resultados (PbR), busca relacionar los gastos con resultados, resulta lógico que con ello se podrá conocer el gasto de la dependencia en cada uno de sus programas, analizar su desempeño y el grado de satisfacción de necesidades y demandas de mujeres y hombres.

Con la incorporación de la perspectiva de género en los presupuestos públicos se busca considerar en todas las acciones y programas los efectos que se tienen sobre las mujeres y los hombres; así como, la manera en que se incide para mejorar la calidad de vida y la reducción de brechas sociales y de género.

Incorporar el enfoque de Género como una herramienta de análisis para la toma de decisiones y el desarrollo de política presupuestaria trae los siguientes beneficios:

1. Dar cumplimiento a los compromisos, recomendaciones y planes de acción, vinculado al tema de Género;
2. Mostrar los avances en los compromisos del Gobierno con la Igualdad de Género, focalizando su atención en los resultados gubernamentales y en el impacto de los gastos gubernamentales;
3. Ser un instrumento para el desarrollo de políticas sobre el avance de las mujeres con adecuada asignación de presupuesto;
4. Establecer la oportunidad para perseguir retos de desarrollo más balanceados y sostenibles por los Gobiernos;
5. Mejorar la rendición de cuentas y lograr una implementación más efectiva de políticas
6. Establecer la oportunidad para perseguir retos de desarrollo más balanceados y sostenibles por los Gobiernos;
7. Mejorar la rendición de cuentas y lograr una implementación más efectiva de políticas públicas.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED)

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), es definido 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 las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y proyectos.

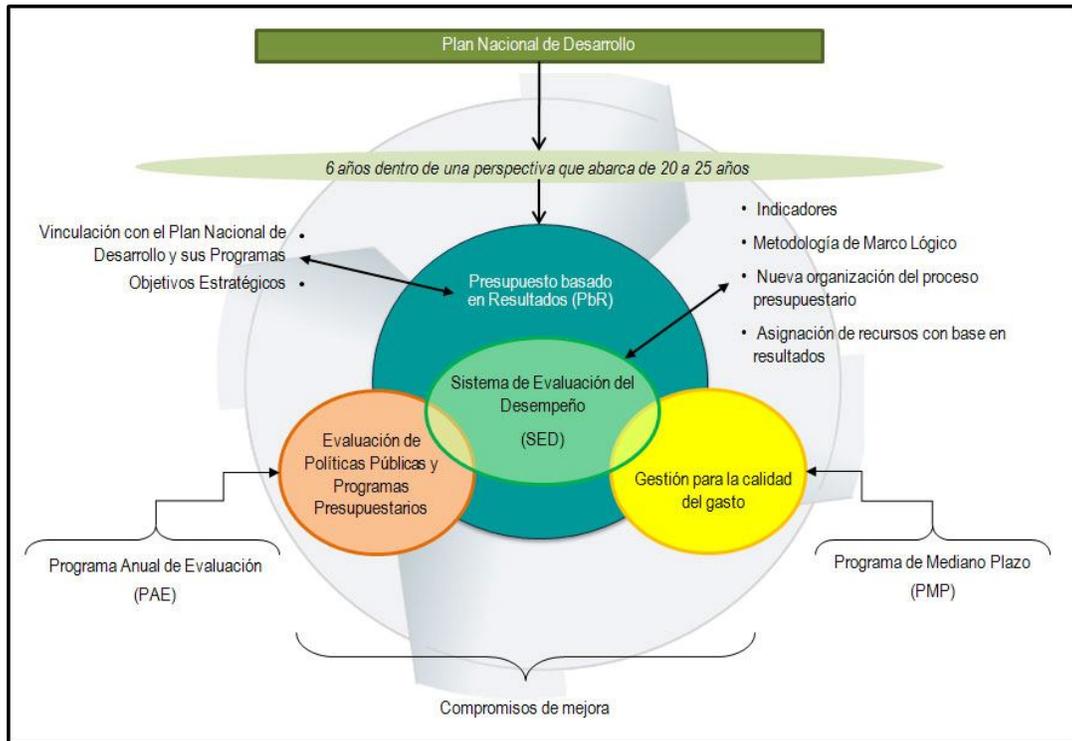
OBJETIVOS

- Propiciar un modelo gubernamental para gestión de las asignaciones presupuestarias, orientado al logro de resultados.
- Elevar la eficiencia y eficacia gubernamental y del gasto público y un ajuste en el gasto de operación.
- Contribuir a mejorar la calidad de los bienes y servicios públicos.
- Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

COMPONENTES PRINCIPALES

- a) Una evaluación objetiva de los programas presupuestarios, a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión, que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos y orientar futuras asignaciones presupuestarias, y
- b) Una evaluación permanente del funcionamiento y resultados de las instituciones que permita que el sector público eleve sustancialmente su eficiencia y eficacia, a través de una serie de acciones que modernicen y mejoren la prestación de los servicios públicos, promuevan la productividad en el desempeño de las funciones de las dependencias y entidades y reduzcan gastos de operación.

El Esquema General del Sistema de Evaluación del Desempeño⁶:



La implementación del SED se guiará por un enfoque de gradualidad y priorización, a través del cual este sistema pueda adoptarse como una práctica común en la Administración Pública Estatal, permitiendo la cultura de la evaluación del desempeño en las dependencias y entidades.

⁶ Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Introducción PbR y SED-Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

TIPOS DE EVALUACIÓN

- 1) Evaluación de Programas; se evalúan diversos conceptos.
 - Consistencia y Resultados: Analiza el diseño y desempeño global de los programas.
 - Procesos: Analiza, mediante trabajo de campo, si se llevaron a cabo los procesos de manera eficiente y eficaz.
 - Impacto: Identifica el cambio en los indicadores atribuible a la ejecución de los programas.
 - Específica: Analiza aspectos o situaciones prioritarias de los programas no comprendidas en los tipos anteriores.
- 2) Evaluaciones Estratégicas: analizarán estrategias, políticas y gestión institucional.
- 3) Evaluación Complementaria: las consideradas como necesarias por las dependencias y entidades, sin redundar en otras realizadas.

Los indicadores que se incorporen a la matriz de indicadores formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), retroalimentarán el proceso presupuestario y permitirán una mejor toma de decisiones.

MATRIZ DE MARCO LÓGICO (MML) ⁷:

La Metodología de Marco Lógico (MML) es una herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación⁸. (Glosario de términos de la SHCP)

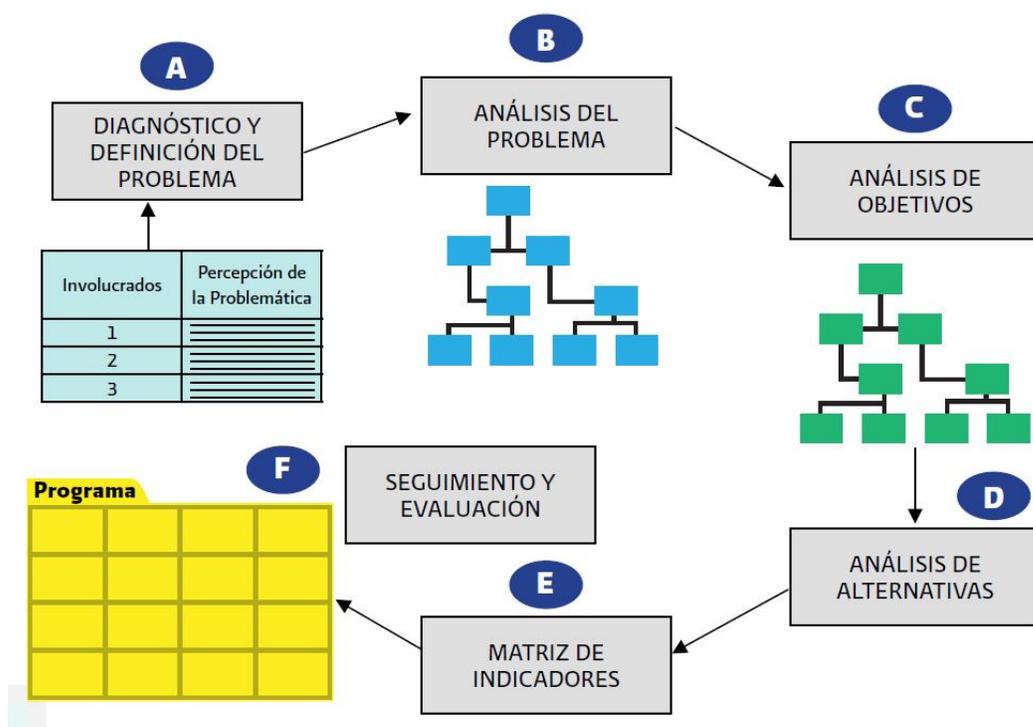
Es una herramienta de trabajo utilizada en Jalisco desde el Ejercicio Fiscal 2008, a través de la cual un evaluador puede examinar el desempeño de un programa en todas sus

⁷ Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Taller de construcción de Matriz de Indicadores para Resultados con base en la Metodología de Marco Lógico.

⁸ Fuente: Glosario de términos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

etapas, asimismo, sirve para indicar si se han alcanzado los objetivos y definir los factores externos al programa que pueden influir en su consecución.

Secuencia de la Metodología de Marco Lógico



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

La matriz de indicadores para Resultados, es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa. (Glosario de términos de la SHCP).

Qué es la MIR:

- Es una herramienta de planeación estratégica que ayuda a entender la estructura de los problemas que se tratan de resolver.
- Está centrada en los objetivos, es decir, en la solución de problemas y en sus indicadores de desempeño.
- Es un instrumento de seguimiento, evaluación de resultados e impactos.
- Es un medio para conceptualizar, diseñar, ejecutar, dar seguimiento al desempeño y evaluar los resultados de programas presupuestarios

La matriz de Indicadores

La matriz de indicadores facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios, su construcción permite focalizar la atención de un programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados

Estructura de Matriz de Indicadores

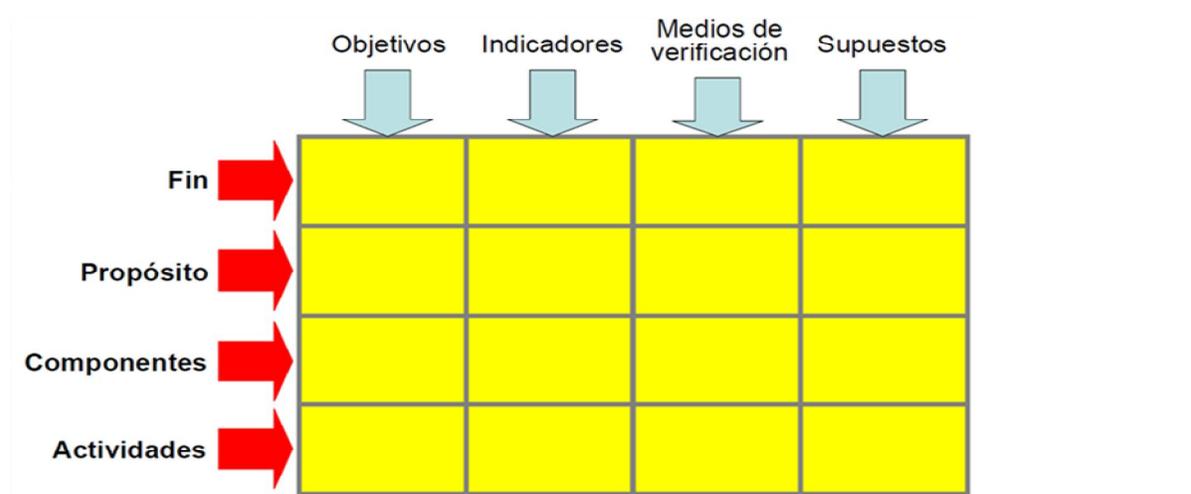
Según se muestra en la siguiente figura, posee cuatro columnas y cuatro filas que suministran la siguiente

• Filas

1. Fin: objetivo estratégico, de carácter superior (establecido en el Plan de Desarrollo, o programas que emanan de éste), al cual el programa presupuestario contribuye de manera significativa, luego de que éste ha estado en funcionamiento durante algún tiempo;
2. Propósito: resultado o efecto logrado en la población beneficiaria cuando el programa ha sido ejecutado;
3. Componentes: productos (bienes y servicios) proporcionados a la población beneficiaria en el transcurso de la ejecución del programa; y,
4. Actividades: agrupación general de acciones requeridas para producir los componentes.

• Columnas

1. Resumen narrativo de los objetivos por cada nivel de la Matriz;
2. Indicadores (permiten medir el avance en el logro de los resultados);
3. Medios de verificación (fuentes de información que sustentan los resultados); y,
4. Supuestos (factores externos que implican riesgos).

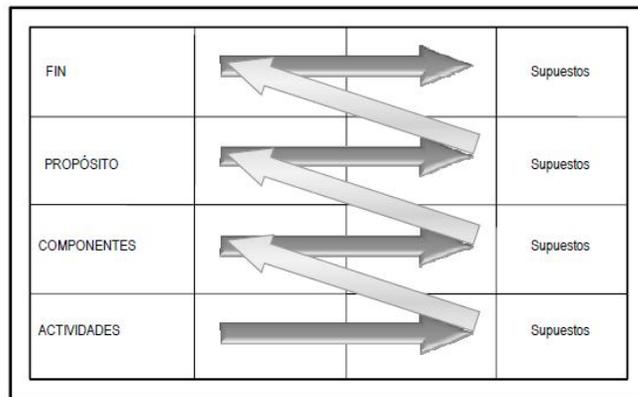


Resumen de contenidos de la Matriz de Indicadores

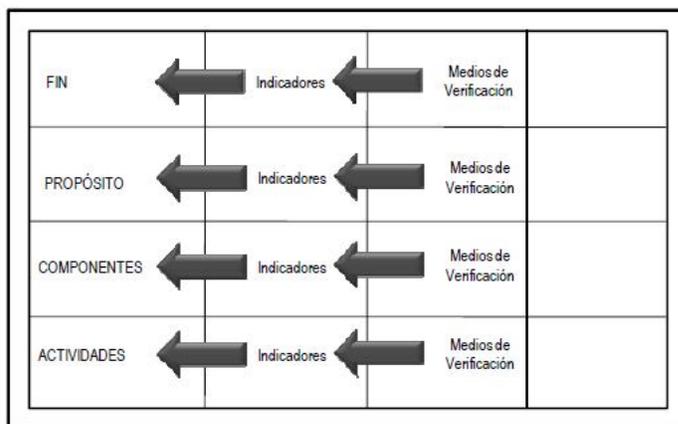
Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición		
Impacto Final					
Fin: Objetivo al cual el programa contribuirá de manera significativa: a nivel sectorial o nacional	Miden el impacto final que tendrá el programa	Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador	Se refiere a la periodicidad de la medición del indicador (bimestral, semestral, anual, etc.)	Fuentes de información para cada indicador. Se pueden incluir fuentes primarias, así como fuentes secundarias.	Acontecimientos, condiciones, decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) que son necesarias para que el programa continúe contribuyendo a la consecución del Fin.
Impacto Intermedio					
Propósito: Representa el efecto directo a ser logrado en los beneficiarios del programa, como resultado de la entrega de los componentes. En la MI se debe poner un solo propósito.	Miden el impacto intermedio logrado por la entrega de los componentes del programa.	Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador	Se refiere a la periodicidad de la medición del indicador (bimestral, semestral, anual, etc.)	Fuentes de información para cada indicador. Se pueden incluir fuentes primarias, así como fuentes secundarias.	Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) necesarias, junto con el logro del Propósito, para que el programa contribuya al Fin.
Productos					
Componentes: Son los bienes y servicios a entregar a los beneficiarios del programa y que son necesarios para alcanzar el propósito.	Miden la cantidad, calidad, oportunidad, u otra cualidad de los bienes y servicios producidos y/o entregados durante la ejecución del programa.	Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador	Se refiere a la periodicidad de la medición del indicador (bimestral, semestral, anual, etc.)	Fuentes de información para cada indicador. Se pueden incluir fuentes primarias, así como fuentes secundarias.	Acontecimientos, condiciones o decisiones importantes (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con la producción y entrega de los Componentes, para lograr el Propósito del Programa.
Procesos / Gestión					
Actividades: Son aquéllas que el ejecutor debe cumplir para producir cada uno de los Componentes del programa presupuestario. Se hace una lista de actividades importantes en orden cronológico para producir cada Componente. Asimismo, incluye los insumos necesarios para la ejecución de dichas actividades	Miden el esfuerzo administrativo aplicado a las actividades principales y a los insumos para obtener los bienes y servicios.	Descripción de la fórmula y de las variables que intervienen en el cálculo del indicador	Se refiere a la periodicidad de la medición del indicador (bimestral, semestral, anual, etc.)	Se identifican los registros e informes administrativos, contables y financieros donde un evaluador puede obtener información para verificar el cálculo del valor del indicador.	Acontecimientos, condiciones o decisiones (fuera del control del ejecutor) que tienen que ocurrir, junto con la realización de las Actividades, para producir los Componentes del proyecto.

La construcción de la matriz de indicadores contiene a su vez una lógica vertical y horizontal del programa presupuestario, esto es:

La “*lógica vertical*” exige que exista una relación de causalidad desde las actividades hasta el fin, entre los distintos niveles de objetivos, considerando el cumplimiento de los supuestos asociados a cada nivel: las actividades detalladas son las necesarias y suficientes para producir y/o entregar cada componente; los componentes son los necesarios y suficientes para lograr el propósito del programa; si se logra el propósito, ello debería resultar en una contribución significativa al logro del fin.



Por su parte, el conjunto de objetivos – indicadores – medios de verificación, se define como “*lógica horizontal*” y se resume en lo siguiente: los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores; los indicadores definidos permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos.



A fin de dar mayor claridad y entendimiento a la metodología de la construcción de Matriz de Indicadores de Resultados, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha emitido un Curso Interactivo de Matriz de Indicadores de Resultados, el cual forma parte de la presente metodología.

Cabe resaltar que para presentar un proyecto nuevo para el año 2013, deberá de sustentarse bajo esta metodología a fin de ser considerado en la posible asignación de recursos.

Los instrumentos de la planeación en la construcción de las MIR's de Programas del Estado de Jalisco

Los instrumentos de planeación en el Estado de Jalisco permiten por su estructura simplificar la aplicación de la metodología de Marco Lógico, por lo que la siguiente figura pretende ilustrar de una manera sencilla y simple como ha sido posible su implementación en el Estado de Jalisco.

	INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	PED-2030	EJE-PED	IMPACTO (largo plazo)	Cumplimiento de metas / TABLIN	Logros
Propósito	Plan General de Ejecutivo	PROGRAMAS	SECTORIALES (corto y mediano plazo)	Cumplimiento de metas / TABLIN	Logros
Componentes	Plan General de Ejecutivo	SUB-PROGRAMAS	PARTICULARES (corto y mediano plazo)	Cumplimiento de metas / TABLIN	Logros
Actividades	Planes Institucionales	POA's	ESPECÍFICOS (corto plazo)	Cumplimiento de metas / TABLE	Logros

Cuadro: Elaboración Propia de la Sría. de Finanzas.

EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

- Es un instrumento que convierte los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo.
- Los Programas Operativos Anuales, como instrumentos de corto plazo, constituirán el vínculo entre el Plan y los programas de mediano plazo y especificarán las metas, proyectos, acciones, instrumentos y recursos asignados para el ejercicio respectivo.
- El Programa Operativo Anual constituye la parte fundamental del proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación, ya que precisa los compromisos a cumplir en el periodo, definiendo concretamente qué se va a hacer, cuándo lo vamos a lograr (indicadores con metas puntuales) contando con los recursos necesarios para realizarlo (presupuesto).
- Con los productos de la programación habremos obtenido los componentes del Programa Operativo Anual, mismos que nos darán los elementos suficientes para su sistematización en el Sistema Integral de Información Financiera a través de la plataforma web, por lo que será necesaria la captura para cada uno de los procesos o proyectos que se desean pasar a la etapa de Presupuestación.

PLANEACIÓN

PROCESO INTEGRAL DE LA PLANEACIÓN

De acuerdo a la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y para efectos del presente manual, la planeación se define como la ordenación racional y sistemática de las acciones del Gobierno y la sociedad para coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la población en el Estado. En el marco legal vigente se establece una serie de instrumentos de planeación en los cuales se contemplan las estrategias, políticas, directrices, objetivos y metas en tiempo y espacio, y las acciones que se utilizarán para mejorar el posicionamiento de Jalisco en la escala nacional y mundial. Estos instrumentos de planeación y su alineación se describen en la figura siguiente.



Figura 1. Interrelación y temporalidad de los diferentes instrumentos de planeación

El Plan Estatal de Desarrollo, los Planes Regionales y los Planes Municipales de desarrollo son instrumentos de planeación, que contienen las aspiraciones, anhelos y logros que la sociedad y el gobierno aspiran a alcanzar en un horizonte de largo plazo. Por su parte, los programas sectoriales y especiales son instrumentos formulados con alcance de mediano plazo, que abordan una materia determinada y que vinculan al funcionamiento de diversas instituciones públicas, sociales y privadas que comparten fines similares con el Plan Estatal de Desarrollo.

El Plan General del Ejecutivo concentra los desafíos y las áreas de oportunidad para el desarrollo del Estado de Jalisco, referente obligado del Poder Ejecutivo en la asignación de recursos y canalización de esfuerzos. El Plan General del Ejecutivo (PGE) tiene su origen en el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030 (PED) y por consiguiente, está encaminado a dar cumplimiento a los propósitos, objetivos y metas contenidos en él.

El PGE se elabora con un horizonte de largo plazo, sin embargo se precisan metas y líneas de trabajo a desarrollarse durante la administración estatal en turno.

Los planes institucionales concentran los objetivos, estrategias, metas y acciones relacionadas a una dependencia u organismo público encaminadas a dar cumplimiento a las metas y objetivos establecido en el Plan General del Ejecutivo y en consecuencia a los Programas Sectoriales y Especiales. Finalmente los Programas Operativos Anuales son los instrumentos que convierten los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo.

El proceso de planeación se integra de cuatro grandes fases interdependientes que interactúan de forma cíclica y circular.

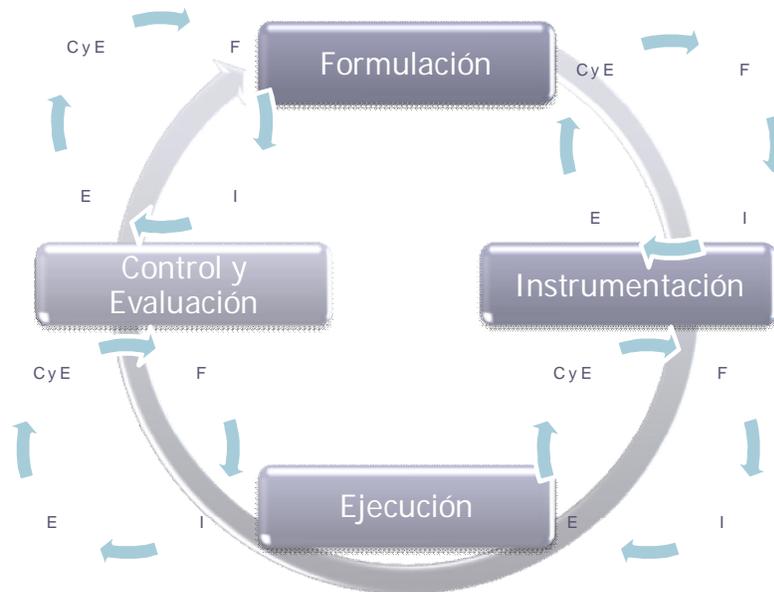


Figura 2. Proceso de planeación Integral

La etapa de formulación es una mirada al futuro, en ella se establecen los instrumentos de planeación que orientarán los recursos y esfuerzos de la sociedad y los diferentes órdenes de gobierno a la consecución de metas y objetivos comunes. En la etapa de la instrumentación se elaboran los proyectos, se formulan los programas y se definen los procesos encaminados a la consecución de las metas y objetivos plasmados en los planes y programas de desarrollo. En la etapa de ejecución se materializan las acciones y proyectos identificados en el proceso de formulación y contenidos en los programas sectoriales y especiales. La instrumentación y la ejecución es una mirada al presente. La etapa de control y evaluación es una mirada al pasado, en esta fase se hace una revisión de los resultados alcanzados e impactos logrados como producto de los proyectos y acciones desarrolladas, es un recuento de lo realizado y una oportunidad de aprendizaje para conocer las dificultades superadas y las situaciones de éxito.

INDICADORES PARA LA COMPETITIVIDAD (TARGETS)

COMPETITIVIDAD: Que es y como se calcula?

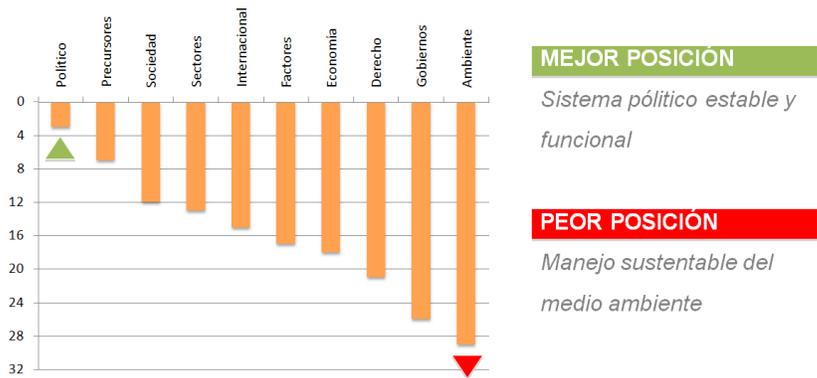
La capacidad de un estado de atraer y retener inversiones basado en 10 factores.



COMPETITIVIDAD: Situación del Estado de Jalisco

Los indicadores para la competitividad (targets), buscan incidir positivamente en los factores antes mencionados y con ello, mejorar la posición de Jalisco en el índice de Competitividad. Esto significa mayor inversión y más y mejores empleos para las y los jaliscienses.

La posición número 16 nacional en competitividad es resultado de la posición que tenemos en cada uno de los factores y se muestra en la gráfica siguiente:



Toda la información analizada en este documento corresponde al año 2005 y será la misma base a utilizar para el documento que el IMCO publicará a mediados del año en curso.

PROGRAMACIÓN

La Planeación debe concretarse a través de la programación, para establecer la vinculación entre lo estratégico y lo operativo; de esta forma daremos sentido y respuesta a la realidad y rumbo a la gestión del Gobierno.

La programación, es el proceso mediante el cual se determinan metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo fijados en el Plan Estatal de Desarrollo⁹.

El proceso de vinculación de la Planeación a la Programación, tiene la siguiente intencionalidad:

- Los diferentes esfuerzos de la dependencia y organismos se enfocan a un mismo rumbo.
- El o la Secretario (a) y/o titular asegura la colaboración efectiva de toda su gente.
- Las acciones de la dependencia toman sentido de logro y avance.
- El gasto se orienta más por lo estratégico y prioritario.
- El personal se identifica institucionalmente con la Política de Gestión.
- Se promueve el trabajo de equipo.
- Se logra incidir en los resultados de la Gestión.

PRODUCTOS DE LA PROGRAMACIÓN

- Clasificación de las acciones derivadas de la etapa de planeación.
- Ubicación de los procesos y proyectos dentro de la Estructura Programática.
- Identificación de las aportaciones de acciones de las dependencias y organismos a los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo.
- Integración de los elementos que contendrá el Programa Operativo Anual de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- Identificación del gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, mediante la Clasificación Funcional se identificará el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificados

Como se puede apreciar, los elementos que se describen, ya han sido definidos en la etapa de planeación, pero en esta etapa de programación, es donde se estructuran para que técnicamente puedan ser procesados y pasar a la etapa de presupuestación.

⁹ Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, Art. 2, inciso i.

LINEAMIENTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN 2013

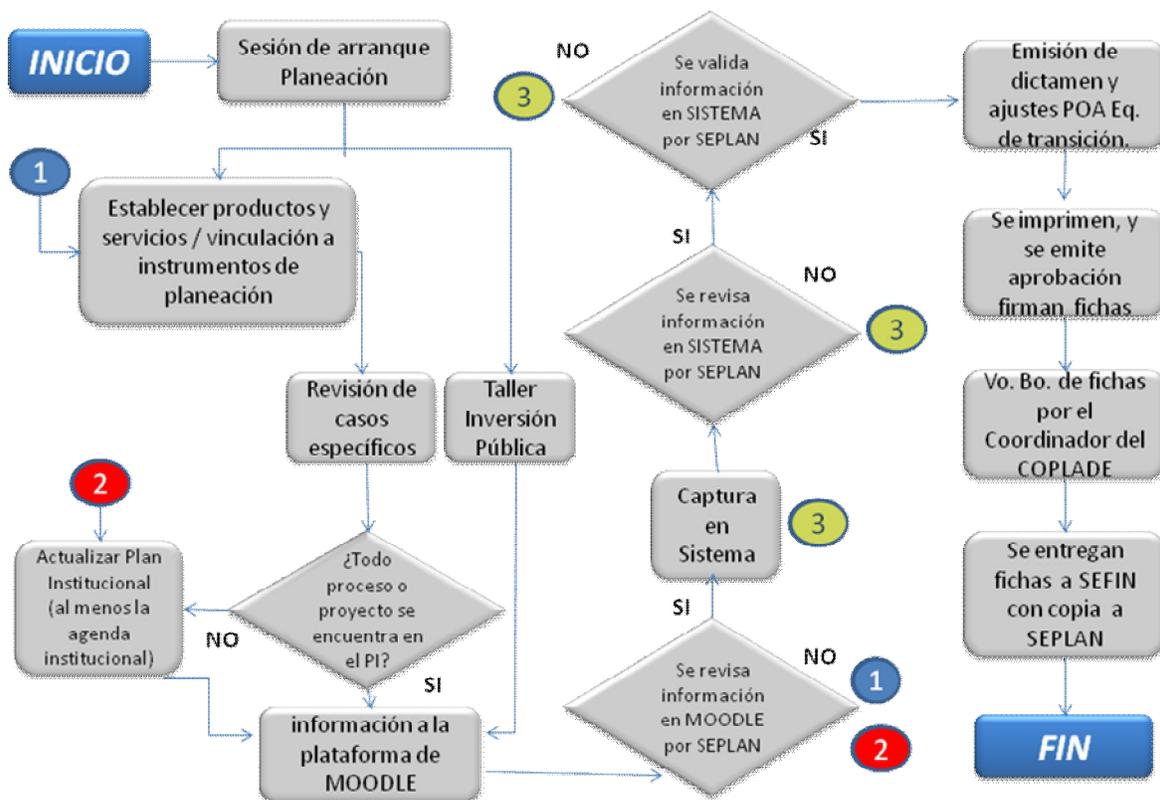
1. Las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Estatal y toda aquella entidad que reciban recursos del Estado, programarán y conducirán sus actividades con sujeción a los objetivos, propósitos, metas e indicadores del Plan General del Ejecutivo 2007 - 2013, a través de las prioridades y los Programas que de éste se deriven.
2. Por su naturaleza, los programas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo PED 2030, no estarán sujetos a un cambio de orden o denominación.
3. Cada proceso o proyecto, deberá estar alineado a un programa, sub-programa e indicador del sub-programa de la estructura programática (Ver catálogo de Programas, sub-Programas e indicadores).
4. Para alcanzar un Presupuesto de Egresos Basado en Resultados, que responda en términos cualitativos y cuantitativos a las demandas de la sociedad, es indispensable que exista una clara identificación de los procesos y proyectos anuales ó multianuales que generan compromisos de recursos en el ejercicio ó “enganchados”, de gasto de inversión.
5. Los proyectos que excedan el año natural deberán presentarse en multianualidades que permitan observar las acciones del proyecto en general e identificar las correspondientes al año que se refiera.
6. Para los nombres de los proyectos y procesos se deberá encontrar una denominación clara, precisa y breve que identifique su quehacer.
7. No se identificará ningún proceso o proyecto con el nombre de la Unidad Ejecutora de Gasto.
8. Cada proceso o proyecto, deberá identificar como mínimo dos y máximo cuatro componentes o productos que generará además del establecimiento del indicador con los elementos de calidad, cantidad y tiempo, incluyendo las metas respectivas esperadas a lo largo del 2013.
9. Se deberán identificar y enunciar cuando menos 3 ó 4 actividades principales que implican costos, y en orden cronológico; siendo éstas las tareas que el ejecutor debe cumplir para lograr cada uno de los componentes del proceso o proyecto.

10. En todas las Unidades Presupuestales deberá incluirse un proceso que integre las acciones del Despacho del Secretario y/o su equipo de apoyo o staff, distinto al proceso de Administración Central.
11. Cada Dirección, Dependencia o Secretaría, deberá integrar su presupuesto con base en la formulación de sus procesos y proyectos.
12. Se asignará una persona responsable o líder por cada proyecto o proceso, el cual deberá de ser congruente con la persona a cargo de la Unidad Ejecutora de Gasto que lo genera.
13. Se considerará hasta Dirección de Área como rango mínimo para dar de alta una Unidad Ejecutora de Gasto, misma que deberá estar justificada conforme a la estructura autorizada por la Secretaría de Administración.
14. La codificación en plantillas de personal de cada dependencia y organismo deberá ser congruente con lo programado y presupuestado, con el fin de dar un costo real a cada uno de los procesos o proyectos, validando la alineación de los centros de trabajo, conforme los siguientes criterios:
 - a) Una clave programática presupuestal puede estar alineada a uno o más centros de trabajo;
 - b) Un centro de trabajo deberá estar alineado a una sola clave programática presupuestal.
15. La programación de proyectos que impliquen obra pública, se hará conforme a los Lineamientos Generales para la Programación y Presupuestación de la Inversión Pública y las disposiciones complementarias que para el efecto se emitan.
16. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de lograr un buen cierre de la Administración Gubernamental 2007-2013, deberán concluir física y financieramente las obras y acciones contenidas en los POAIP del ejercicio actual 2012, a fin de garantizar que se encuentren en condiciones de operar, por lo que en la Planeación, Programación y Presupuestación para la integración del POAIP 2013, deberán observar principalmente los siguiente:
Considerar recursos para la conclusión de las obras y acciones que se encuentren en proceso en el POAIP 2012, y que no pudieron ser concluidas, por motivos técnico, legales o en su caso el calendario de ejecución autorizado rebase el ejercicio presupuestal actual.

17. Las entidades descentralizadas, desconcentradas, S.C., autónomas y aquellas que se considere en su clave presupuestal con el número de Unidad Responsable, deberán de identificar en su respectivo Programa Operativo Anual, cuando menos un proceso, en los cuales identifique su actividad sustantiva y otro con su actividad adjetiva.
18. El producto final de la programación de cada dependencia, organismo o entidad de la administración pública Estatal, deberá expresarse en su Programa Operativo Anual, mismo que refleje la planeación en objetivos y metas concretas a desarrollar (*componentes*) en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad, y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.
19. Cada Dependencia, Organismo y Entidad de la Administración Pública Estatal, deberá identificar cuando menos un componente o producto dentro de su Programa Operativo Anual orientado a cerrar brechas de desigualdad entre géneros, que promueva una vida libre de violencia y disminuir la discriminación.
20. No se consideran como Unidades Responsables las Asociaciones Civiles.
21. Los proyectos nuevos que se pretendan incorporar en el proyecto de presupuesto 2013, deberán de presentarse bajo la metodología de Matriz de marco Lógico, incluyendo invariablemente sus árboles de problemas y objetivos metodología a fin de ser considerado en la posible asignación de recursos.
22. Cada ficha de proceso y/o proyecto, se deberá alinear a la Clasificación Funcional, en apego a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se anexa al presente documento el clasificador emitido por la CONAC.

PROCESO GENERAL DE INTEGRACIÓN DEL POA 2013

FLUJOGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL POA 2013



PUESTA EN MARCHA DEL POA 2013 PLANEACIÓN



- **ARRANQUE** Puesta en marcha del POA 2013-Planeación

Esta primera parte tiene como objetivo formalizar el inicio de los trabajos para la integración del Programa Operativo Anual 2013. En esta actividad los Secretarios de Finanzas y Planeación, o sus representantes, exponen las consideraciones generales a las que se sujetarán las dependencias y organismos de los tres poderes del Estado para integrar en tiempo y forma sus Programas Operativos Anuales. En este ejercicio participan los miembros del Comité Técnico de Planeación (CTPE) y las personas designadas por sus respectivos titulares como los y las responsables de la integración de los Programa Operativo 2013 de sus respectivas dependencias.

En esta etapa cada uno de las y los titulares de las dependencias del ejecutivo designa mediante oficio al funcionario (a) responsable de la integración del POA 2013. Por su parte la Secretaria de Planeación y la Secretaría de Finanzas nombran el personal técnico responsable de la asesoría y seguimiento de la integración de los Programas Operativos y al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2013.

En esta fase se difunde y pone en común el proceso metodológico que será empleado para la integración de los Programas Operativos y el Proyecto de Presupuesto 2013 que será entregado al H. Congreso del Estado. Las y los funcionarios designados para la integración de los Programas Operativos y el Anteproyecto de Presupuesto 2013, serán capacitados y asesorados por funcionarios y funcionarias de la SEPLAN y SEFIN sobre los lineamientos generales a seguir y el uso de las herramientas que se han diseñado para tal efecto.

IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, VINCULACIÓN A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL

• Identificación de productos y servicios; vinculación a instrumentos de planeación y actualización de PI

En este apartado, atendiendo el marco legal y la MISIÓN de cada dependencia, entidades y organismo, se establecen los *PRODUCTOS* y *SERVICIOS* que estarán entregando a lo largo del año 2013. Los *PRODUCTOS* deben ser redactados claramente como resultados o productos finales, por ejemplo: escuelas construidas, carreteras completadas, personal capacitado, estudios terminados, planes formulados, niños becados, etc.

Es importante no confundir los *INSUMOS* con los *PRODUCTOS* que se entregan. Evite establecer como productos o servicios entregables: reuniones de trabajo, acciones realizadas, gestiones realizadas, vacunas entregadas, médicos contratados, talleres impartidos, etc. Todas estas son actividades necesarias para la obtención de un *PRODUCTO* específico.

Ejemplo de redacción de entregables:

Tipo de Proceso / Proyecto	Producto redactado incorrectamente	Producto redactado correctamente
salud ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones realizadas para el mejoramiento de las viviendas* <p><i>*Esta es una actividad, no refleja el producto obtenido.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de OSC's apoyados* • Vacunas aplicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidades rurales abastecidas de agua potable • Sistemas sanitarios en operación • Niños y niñas menores de 5 años vacunados.
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Operatividad regular en funciones administrativas y operativas. • Administración de los recursos materiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes atendidas. • Informes entregados.
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de capacitación realizados* 	<ul style="list-style-type: none"> • Personas capacitadas en el manejo de office.
Atención al público	<ul style="list-style-type: none"> • Atención mejorada y ágil 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios atendidos dentro del rango de tiempo establecido.
Vial	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del proyecto de modernización del sistema de vigilancia y control de la velocidad vehicular para mejora de la movilidad urbana en la ZMG concluida* 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de vigilancia y control de la velocidad vehicular modernizado.

Una vez establecidos los PRODUCTOS y SERVICIOS, se procede a identificar a cuáles de los 87 Subprogramas contenidos en la versión actualizada del PED 2030, estarán contribuyendo con su ejecución.



En el proceso de integración del POA 2012 se avanzó en la identificación de **los productos y servicios**, esta información será insumo para la identificación de **los productos y servicios** del POA 2013. Los y las responsables de la integración del POA deberán de revisar, complementar y enriquecer *los productos y servicios* para cada proceso y proyecto propuesto para el año siguiente. A continuación se muestra un *ejemplo* de la información que deberá ser revisada y actualizada.

Catálogo de entregables por proceso/proyecto

No.	Nombre CORTO Proceso (2009)	Dependencia	Organismo	Entregables del proceso (productos o servicios generados)	Subprograma al que contribuye el Proceso / Proyecto
1	PROMOREG - 01	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Proyectos integrados	
2	PROMOREG - 02	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Fichas de proyectos de empresarios asesorados. Empresarios y funcionarios capacitados por región.	
3	SECTORIAL-01	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Proyectos en marcha	
4	SECTORIAL-01	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Proyectos ejecutivos elaborados	
5	SECTORIAL-01	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Empresas incubadas y aceleradas	
6	MEJORA-REG	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Propuestas de mejora al marco normativo del Estado y los Municipios de la Zona Conurbada de Guadalajara.	
7	Despacho- Seproe	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Número de proyectos en marcha, Número de empresas beneficiadas con capacitación y/o consultoría, Número de Proyectos ejecutivos elaborados, Número de Ferias y Exposiciones	

No.	Nombre CORTO Proceso (2009)	Dependencia	Organismo	Entregables del proceso (productos o servicios generados)	Subprograma al que contribuye el Proceso / Proyecto
8	Desprocom	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		MIPYME Jalisciense atendida con asesoría, orientación y/o vinculación a Pabellón de impulso comercial Hecho en Jalisco, servicio de código de barras, registro de marcas, desarrollo de producto, promoción en internet y/o mesas de negocios.	
9	Promoinversión	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		Proyectos de inversión promovidos	
10	DESARROLLO PROYECTOS	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		1. Estudios, 2. Evaluaciones y Análisis, 3. Asesorías	
n.....	Planeación- Seproe	0700 SECRETARÍA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA		2. En Sistema el control de los instrumentos de planeación y Programación y elaboración de documentos de análisis y estudios	

¿Qué se deberá revisar?:

1. Que se encuentren incluidos todos los *PROCESOS* y *PROYECTOS* de la dependencia a realizar en el 2013 incluyendo sus OPD's sectorizados.
2. Que los *PRODUCTOS* y *SERVICIOS* establecidos se encuentren redactados claramente como resultados o productos finales, y con lenguaje incluyente.
3. Que todos los *PROCESOS* y *PROYECTOS* se encuentren vinculados a un Subprograma determinado del PED 2030.
4. Una vez actualizada la información se deberá subir en la plataforma de MOODLE establecida.

Una vez identificados los productos y servicios a producir habrá que asegurar que todos los PROCESOS y PROYECTOS establecido en el POA 2013 este plenamente vinculado a los planes institucionales. *Todo PROCESO y PROYECTO propuesto, deberá estar invariablemente sustentado en la agenda institucional o apartado similar de sus respectivos planes institucionales.*

En la guía metodológica sugerida por la Secretaría de Planeación empleada durante el proceso de formulación de los planes institucionales, se recomendó la incorporación de una *Agenda Institucional* que detallara la relación de acciones a emprender para dar respuesta a los objetivos establecidos. La mayoría de los planes institucionales contienen este apartado, para aquellos que carecen de esta información, habrá que incorporarse al documento.

Cuando el PROCESO o PROYECTO no se encuentre contenido en el catálogo de acciones del Plan Institucional, deberá de ajustarse dicho instrumento de planeación (al menos su *Agenda Institucional o apartado similar*) y remitirse a SEPLAN para su colocación en la página Web¹⁰.

Para el desarrollo de esta actividad, las personas encargadas de la integración del POA 2013, actualizarán y complementarán la información del POA 2013, relacionada con la asociación de procesos y proyectos al Plan Institucional. Esta información estará disponible en la plataforma de MOODLE creada para la integración del POA 2013.

A continuación se muestra un *ejemplo* de la información que deberá ser revisada.

No.	Nombre CORTO	Dependencia	Organismo	Objetivo	Meta	Acción vinculada al proceso
1	ACTUPLAN10	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		4. Fortalecer y eficientar la planeación del desarrollo como factor fundamental de la competitividad y el desarrollo integral del estado.	4.2 Al 2013 el 100% de las dependencias del estado y organismos descentralizados del estado disponen de personal calificado en las tareas de planeación. 4.3 Al 2013 el 70% de los municipios instrumenta apropiadamente su Plan de Desarrollo Municipal. 4.4 Al 2013 en el 100% de las Regiones se instrumentan adecuadamente los Planes de Desarrollo Regionales.	

¹⁰ Para las dependencias en proceso de la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC), deberán considerar para el presente año, vincular y unificar el SGC con su respectivo Plan Institucional.

No.	Nombre CORTO	Dependencia	Organismo	Objetivo	Meta	Acción vinculada al proceso
2	ARTISEPLAN	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		5. Elevar el perfil profesional del personal de la institución y eficientar el suministro de los recursos, en el marco de un sistema de gestión de calidad por el cumplimiento del plan institucional.	<p>a) Al 2013 la Seplan alcanza en Evolución de Gobierno Electrónico el Nivel 5 correspondiente a la participación ciudadana;</p> <p>b) Al 2013 la Seplan obtiene una calificación de excelente en la prestación de los servicios y productos por parte del usuario;</p> <p>c) Al 2013 el 100% del personal de la Seplan tiene competencias en el uso de tecnologías de la información.</p>	
3	GESGUBCALI	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		Elevar el perfil profesional del personal de la institución y eficientar el suministro de los recursos, en el marco de un sistema de gestión de calidad por el cumplimiento del plan institucional.	Al 2013 operar en un 100% los servicios de la DGA en forma automatizada.	
4	GENINFOGEO	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1601 INSTITUTO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO DE JALISCO	Coordinar el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco	Al 2010, lograr la conclusión de 69 proyectos derivados de convenios, contratos y/o acuerdos.	
n	JURTRAN	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		5. Elevar el perfil profesional del personal de la institución y eficientar el suministro de recursos en el marco de un Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento del Plan Institucional	<p>A) Al 2013 la SEPLAN obtiene una calificación de excelente en la prestación de los servicios y productos por parte de los usuarios.</p> <p>B) Al 2013, transparentar el uso de recursos humanos, materiales y financieros de SEPLAN aplicados en acciones de gobierno para el desarrollo del Estado de Jalisco.</p>	

¿Qué se deberá revisar?:

1. Que se encuentren incluidos todos los procesos y proyectos de la dependencia a realizar en el 2013 incluyendo sus OPD's.
2. Que todo proceso y proyecto se encuentre contenida en la Agenda Institucional o cartera de acciones y proyectos del Plan Institucional.
3. Una vez actualizada la información se deberá subir en la plataforma de MOODLE establecida.

Antes de subir la información a la plataforma de MOODLE, deberá asegurarse que todo PROCESO y PROYECTO se encuentre vinculado a una acción específica del Plan Institucional.

Una vez que la información se encuentra en MOODLE, el personal técnico de la Secretaría de Planeación encargado de asistir la integración del POA 2013, analizará la información recibida de las dependencias y organismos y, procederá hacer las observaciones pertinentes a cada uno de los responsables de la integración del POA.

¿Que se estará revisando en esta actividad?

<ul style="list-style-type: none"> • Todo proceso y proyecto propuesto a desarrollar en el 2013, deberá estar contenido en el Plan Institucional. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Los productos establecidos para cada proceso y proyecto deberán ser redactados claramente como resultados o productos finales, utilizando lenguaje incluyente en los casos que lo amerite. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Los 87 Subprogramas del PED deberán contener al menos 1 ficha de proceso o proyecto. 	○

Las observaciones se estarán difundiendo a través de la plataforma de MOODLE y por medio de correos electrónicos. Antes de pasar al siguiente ejercicio deberán quedar atendidas las observaciones realizadas.

TALLERES PARA CASOS ESPECÍFICOS E INVERSIÓN PÚBLICA

• Talleres para casos específicos e inversión pública.

En esta etapa el personal técnico de la Secretaría de planeación convocará a las dependencias que en el proceso de integración del POA 2013, presentaron mayores dificultades para el llenado de sus fichas de proceso / proyecto en apego a la metodología aplicada.

En estas sesiones de trabajo se abordarán de manera específica aquellas fichas no validadas y se harán las sugerencias respectivas.

Así mismo se estará convocando a las dependencias que capturan Prefichas de inversión Pública para dar a conocer los lineamientos generales al respecto.

CAPTURA, REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROCESOS, PROYECTOS Y PRE-FICHAS DE INVERSIÓN PÚBLICA

• Captura, revisión y validación de Procesos, Proyectos y Prefichas de Inversión Pública.

En este apartado sólo se abordan los elementos más importantes que se deben de considerar en la integración de la fichas de PROCESO o PROYECTO, las cuales en su conjunto integran el anteproyecto del POA 2013. Para su consulta y mayor información revise la guía adjunta en la cual se detalla cada uno de los elementos que conforman la ficha.

Elementos de la ficha:

- *Datos generales:* En este apartado se registran los datos generales que permiten identificar el PROCESO o PROYECTO, la dependencia a la que corresponde, la unidad responsable de su instrumentación y su alineación al Plan Estatal de Desarrollo y sus respectivos programas y subprogramas, además de la alineación a los Planes Institucionales y Planes Regionales de Desarrollo.

- *Propósitos y descripción:* En el apartado se establece el propósito de cada PROCESO y PROYECTO, se hace un análisis de su contribución a los diferentes instrumentos de planeación (PED, PRD, PGE y Planes Institucionales), se determinan ponderadamente productos o servicios que estará entregando el PROCESO o PROYECTO (componentes), se definen los indicadores y se plantean las metas desglosadas mensualmente.
- *Costos y alcance territorial.* En este último apartado se establecen los costos del PROCESO y PROYECTO así como el ámbito territorial de aplicación.

Elementos claves a considerar en la integración de las Fichas de PROCESO y PROYECTO:

1. El PROPÓSITO de cada ficha debe ser breve y debe especificar claramente cuáles son los productos que estará entregando el PROCESO o PROYECTO al término de su ejecución. En otras palabras el PROPÓSITO es la suma o el resultado de la combinación articulada de sus COMPONENTES. Describa con toda precisión el propósito u objetivo, comience con un verbo de logro en infinitivo (obtener, entregar, incrementar, mejorar, ampliar, etc.).

Tipo de PROCESO / PROYECTO	Propósito u objetivo del PROCESO / PROYECTO
Proceso de Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, mediante la adecuada prevención y atención de emergencias y la detección y análisis de fenómenos perturbadores con fines de alertamiento temprano.
Proceso de Planeación Programación y Presupuestación Hídrica	<ul style="list-style-type: none"> • Formular, dar seguimiento y evaluar la programación hídrica del Estado para medir los avances físicos y financieros de los procesos y/o proyectos a través de instrumentos de planeación, anteproyecto de presupuesto de egresos y convenios de colaboración con municipios.
Proceso de capacitación para el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar la oferta de capacitación para el trabajo en el número de centros y personas capacitadas, así como otorgar servicios de asesoría y capacitación a las micro y pequeñas empresas.
Proceso administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar los controles internos en el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros, a través de los servicios preventivos, así como de los requerimientos de usuarios, procesos y procedimientos o sistemas mejorados y/o nuevos y, servidores Públicos capacitados.

Proceso participación ciudadana	de	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar y fortalecer la participación ciudadana realizando estudios de percepción ciudadana y capacitación de líderes ciudadanos.
---------------------------------	----	---

2. En la DESCRIPCIÓN del PROYECTO o PROCESO deben especificar de forma breve, los antecedentes, las actividades generales así como su vinculación a los diferentes instrumentos de planeación.
3. Los COMPONENTES deberán ser redactados claramente como **productos o servicios finales** (escuelas construidas, carreteras completadas, personal capacitado, estudios terminados, planes formulados).

<p>Nomenclatura del COMPONENTE:</p> <p>Sustantivo medible + Adjetivo de resultado</p> <p>Comunidades rurales + abastecidas de agua potable = Comunidades rurales abastecidas de agua potable</p> <p>Profesores (as) de escuelas primarias + capacitados y certificados = Profesores (as) de escuelas primarias capacitados y certificados</p>
--

Tipo de Proyecto	Componente	Componente Incorrecto
Proceso de capacitación para el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Personas capacitadas para el trabajo • Micro y pequeñas empresas asesoradas 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Asistentes a cursos de capacitación.</i> • <i>Solicitudes de atendidas</i>
Proceso de participación ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de participación ciudadana realizados • Ciudadanos capacitados en temas de liderazgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evento para difusión de estudios celebrados.</i> • <i>Ciudadanos invitados a participar en cursos de liderazgo.</i>
Proyecto de educación	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores y Profesoras de escuelas primarias capacitados y certificados 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Talleres de capacitación impartido a profesores y Profesoras *</i> <p><i>*Esta es una actividad, no refleja el producto obtenido.</i></p>
Proyecto de transporte vial	<ul style="list-style-type: none"> • Kilómetros de carreteras estatales conservadas. • Proyectos, planes y estudios carreteros y de comunicaciones diseñados, revisados y aprobados. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Trámites validados o autorizados*</i> • <i>Convenios y/o contratos elaborados*</i> • <i>Obras supervisadas*</i>

Tipo de Proyecto	Componente	Componente Incorrecto
Proyecto de salud ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidades rurales abastecidas de agua potable • Sistemas sanitarios en operación • Niños y Niñas menores de 5 años vacunados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones realizadas para el mejoramiento de las viviendas* • Proyectos liberados del programa 3x1 Estatal* • Proyectos de OSC´s apoyados • Vacunas aplicadas.

Los componentes deberán de tomar en consideración los proyectos y acciones contenidas en el Plan General, los Programas Sectoriales y Especiales, y los Planes Regionales¹¹.

4. Los INDICADORES deben ser breves y entendibles por el ciudadano común y, estar expresados como una Unidad de Medida. (número de personas capacitadas y certificadas, número de estudios de factibilidad terminados, número de obras concluidas, etc.). *El componente define prácticamente el indicador, siempre y cuando se encuentre correctamente formulado.*

Nomenclatura del INDICADOR:

Palabra “número” + COMPONENTE

Número de + comunidades rurales abastecidas de agua potable =
 Número de comunidades rurales abastecidas de agua potable

Tipo de Proyecto	Componente	Indicador
Proceso de capacitación para el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Personas capacitadas para el trabajo • Micro y pequeñas empresas asesoradas 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de personas capacitadas para el trabajo • Número de Micro y pequeñas empresas asesoradas
Proceso de participación ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de participación ciudadana realizados • Ciudadanos capacitados en temas de liderazgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de estudios de participación ciudadana realizados • Número de ciudadanos capacitados en temas de liderazgo.
Proyecto de educación	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores de escuelas primarias capacitados y certificados 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de Profesores de escuelas primarias capacitados y certificados
Proyecto de transporte vial	<ul style="list-style-type: none"> • Kilómetros de carreteras estatales con mantenimiento. • Proyectos, planes y estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de kilómetros de carreteras con mantenimiento. • Número de proyectos, planes y

¹¹ Fracción VI Artículo 18 Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios

Tipo de Proyecto	Componente	Indicador
	<i>carreteros y de comunicaciones diseñados, revisados y aprobados.</i>	<i>estudios carreteros y de comunicaciones.</i>
<i>Proyecto de salud ambiental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunidades rurales abastecidas de agua potable</i> • <i>Sistemas sanitarios en operación</i> • <i>Niños y Niñas menores de 5 años vacunados.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de comunidades rurales abastecidas de agua potable • Número de sistemas sanitarios en operación • Número de Niños y Niñas menores de 5 años vacunados.

5. Los Indicadores deben ser concretos, confiables y verificables, es decir, expresados con una redacción clara, que estén en condiciones de ser auditables y conocer periódicamente de sus avances.
6. Evítese establecer INDICADORES cuya obtención dependa de terceros.
7. Las METAS deben de ser numéricas, expresadas en números enteros y no expresadas en forma porcentual.
8. Las METAS deben distribuirse de forma equilibrada e incremental a lo largo del año.
9. Las METAS deben ser ambiciosas pero realistas, es difícil bajar metas una vez aprobados los POA's.
10. Evite METAS que contengan porcentajes incrementales o de disminución, generalmente se complica medirlo y presentar avances mensuales.
11. Todas las fichas de PROCESO o PROYECTO que incluyan obra pública (capítulo 4000, 5000 y 6000) deberán **invariablemente** contar con sus respectivas pre-fichas de obra.
12. Las obras y acciones a realizar reflejadas como metas de los COMPONENTES no pueden ser inventadas o improvisadas, ya que están establecidas en los diferentes instrumentos de planeación (Plan General, Programas Sectoriales y Planes Regionales) y en la diversidad de ejercicios de planeación realizados a menudo con la sociedad.
13. Todas las fichas deberán especificar los ámbitos de aplicación del PROCESO o PROYECTO es decir, a qué municipios o regiones beneficia directamente y en qué proporción lo hace.

14. En apego al Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas se presupuestará cada PROCESO o PROYECTO en sus diferentes capítulos de gasto.
15. El Presupuesto de Egresos, se deberá DESGLOSAR por COMPONENTE y sus ACTIVIDADES más relevantes, estableciendo el costo ponderado por componente y considerando 3 ó 4 actividades por cada uno.

VALIDACIÓN DE PROCESOS Y PROYECTOS

La validación de las fichas de Proceso y Proyecto es un ejercicio encaminado a asegurar que el Programa Operativo 2013 está orientado a:

- La generación de VALOR PÚBLICO, es decir que aporta respuestas efectivas y útiles a las necesidades y demandas presentes y futuras de la población.
- Que existe una alineación entre la planeación y la programación.
- Que existen los elementos suficientes para el monitoreo y la evaluación.
- Que provee datos e información para medir el desempeño institucional.
- Que existe una contribución real a los subprogramas e indicadores del PED

Validación SEPLAN – SEFIN: Ejercicio encaminado a asegurar que el Programa Operativo 2013 responda efectivamente a la consecución de los objetivos establecidos en el PED 2030 y de los diferentes instrumentos de planeación que han sido creados para orientar y eficientar el uso de recursos y la canalización de esfuerzos.

CÉDULA DE VERIFICACIÓN

A continuación se listan una serie de puntos que serán considerados en el proceso de revisión y validación de fichas:

<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que todos los campos solicitados en la ficha se encuentren requisitados. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la redacción en el nombre del proceso no esté referido a una Unidad Ejecutora del Gasto. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la congruencia y alineación del programa y subprograma. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la redacción del propósito especifique con claridad los productos que estará entregando el proyecto o proceso. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la descripción del proyecto o proceso contenga los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes: Problema concreto o necesidad social a resolver, u objetivo y meta que se encuentra incluido en los instrumentos de planeación al que contribuye el proceso o proyecto. • Actividades Genéricas: Relación de las principales actividades que se estarán desarrollando para producir los componentes 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los componentes establecidos están estrechamente vinculados a la consecución del propósito establecido. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los componentes se encuentren redactados en términos de productos o servicios entregables. Cerciórese que la redacción del componente no corresponda a uno de los programas de gobierno que operan las dependencias. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el indicador se exprese claramente en una unidad de medida. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el valor de la meta mensual programada se encuentre correctamente distribuida, es decir, la suma de los datos anotados por mes, sea igual a la diferencia del valor final menos el valor inicial establecido. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la distribución total de las metas del proceso o proyecto, no se concentren todas en un periodo determinado del año, haga una distribución equilibrada de las metas a lo largo del año. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las fechas de inicio y terminación del proceso correspondan al 2013. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que todas sus fichas indiquen el ámbito de aplicación territorial. 	○

• Verificar la congruencia entre el componente, indicador y su descripción.	○
• Verificar que las fichas de PROCESO/PROYECTO consideren al menos dos componentes o productos entregables	○
• Verificar que las fichas de PROCESO/PROYECTO consideren el desagregado de actividades por componente o producto entregable	○
• Verificar que la clasificación de procesos entre sustantivos y adjetivos 80:20	○
• Verificar la congruencia de acciones con la Unidad Ejecutora de Gasto	○
• Verificar vinculación general al Plan Estatal de Desarrollo	○
• Verificar vinculación general al Plan Institucional y a los Planes Regionales de Desarrollo	○
• Verificar que todas las fichas contengan el presupuesto correspondiente.	○
• Verificar que la presupuestación sea en apego al Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto que emite la Secretaría de Finanzas	○
• Verificar que las partidas de gasto destinadas a Inversión Pública contengan sus respectivas pre-fichas de obra.	○
• Verificar la congruencia en la codificación de las plantillas de personal.	○
• Verificar la congruencia de calendarizaciones de metas y recursos	○
• Verificar el desagregado presupuestal de los organismos requeridos para este efecto.	○
• Verificar la alineación de cada ficha a la Clasificación Funcional	○

EMISIÓN DE DICTAMEN SOBRE FICHAS POR EL COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE

• Emisión de DICTAMEN sobre fichas por el Coordinador General del COPLADE

En la fracción VI, del artículo 18 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, dentro de las atribuciones del COPLADE se establece la coordinación de la integración de los programas operativos anuales para la ejecución del Plan Estatal, los planes regionales y los programas sectoriales, por esta razón una vez validado por parte de SEPLAN y SEFIN el contenido de las fichas que conformarán el POA 2013, el Secretario de Planeación en su carácter de Coordinador General del COPLADE firmará las fichas correspondientes.

Para lo anterior, las dependencias habrán de imprimir sus fichas y hacerlas llegar mediante oficio a la Secretaría de Planeación para recabar las firmas de la persona titular de la referida dependencia.

ENTREGA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013 A SEFIN**• Entrega de Anteproyecto de Presupuesto 2013 a SEFIN**

En cumplimiento y de conformidad al artículo 29 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán entregar a la Secretaría de Finanzas el Anteproyecto de Presupuesto 2013 a más tardar el 15 de agosto, el cual estará conformado por las fichas de procesos y proyecto firmadas por el Secretario de Planeación.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Instrumento que sistematiza, ordena y clasifica las acciones de la administración pública, con el fin de delimitar, relacionar la aplicación y ejercicio del gasto público, e integrar al proceso de Planeación, Programación y Presupuestación los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con un enfoque estratégico.

OBJETIVOS

Identificar los elementos necesarios para la integración del Programa Operativo Anual. Simplificar el proceso de programación-presupuestación y afianzar una administración por resultados.

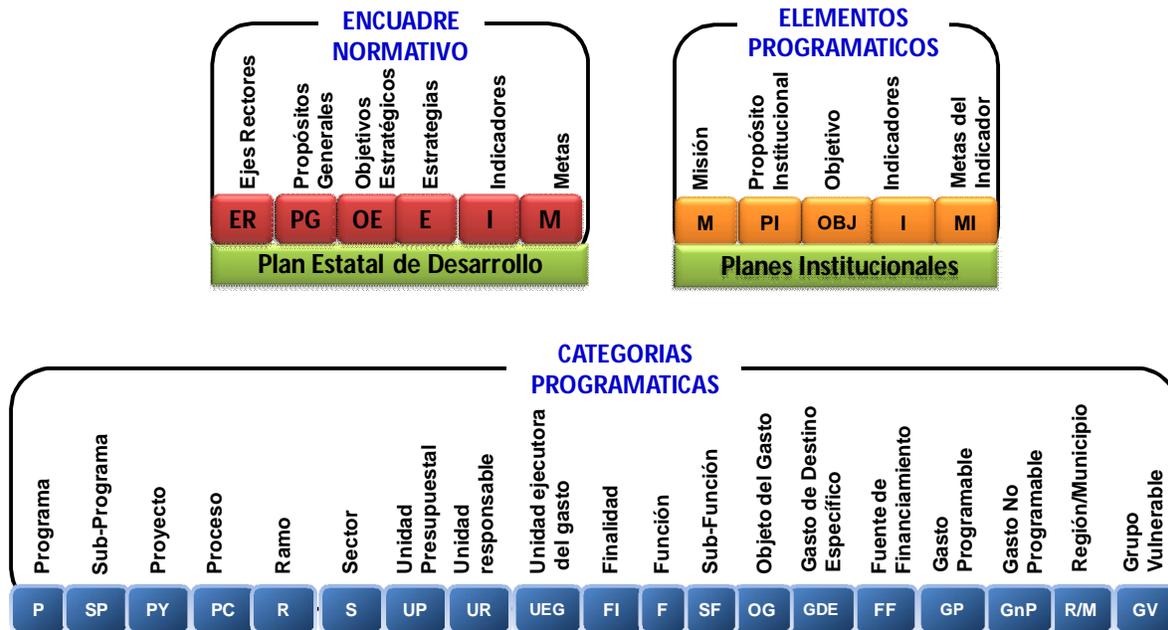
Mejorar la información programática presupuestal y la evaluación del ejercicio del gasto público.

Facilitar la vinculación de las políticas públicas con el ejercicio y control presupuestario dirigido a la obtención de resultados.

CLASIFICACIÓN



ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2013



ENCUADRE NORMATIVO

Plan Estatal de Desarrollo:

Es el Documento que precisa los objetivos generales, directrices, políticas, estrategias y líneas de acción que coadyuvan al desarrollo integral del Estado a corto, mediano y largo plazo; establecerá los lineamientos para el desarrollo estatal, sectorial y regional; sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica y social, y regirá la orientación de los programas de gobierno, considerando las propuestas del ámbito municipal. Además de las precisiones y lineamientos señalados en el párrafo anterior, el Plan Estatal contendrá un análisis social, demográfico y económico del Estado, así como el criterio para establecer objetivos y una prospectiva anual de alcance de metas y objetivos.

Los planes institucionales para el desarrollo de la gestión pública deberán ser congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo.

Ejes Rectores del Plan Estatal de Desarrollo 2030

1. Empleo y Crecimiento
2. Desarrollo Social
3. Respeto y Justicia
4. Buen Gobierno

ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

Son parte integrante de los componentes programáticos, que le dan el contenido real a los programas y proyectos en términos de sus objetivos y propósitos cualitativos y cuantitativos que se pretenden alcanzar, además de que permiten la evaluación. Son definidos en la etapa de planeación.

Misión

Es la razón de ser de una institución en el marco del Gobierno en su conjunto. Constituye también el último fin que se persigue, el de mayor trascendencia e impacto, el objetivo central y permanente.

Propósito institucional

Establece la orientación básica de la dependencia o entidad, acotando aquellos aspectos en los que habrá de concentrarse durante dicho periodo y estableciendo con toda claridad la direccionalidad, el sentido, que habrá de dar a su trabajo, en función de las prioridades establecidas para lo que resta de la presente administración. En el marco de sus atribuciones, enfatiza aquellos aspectos de su quehacer que, al conjugarse con los propósitos y estrategias de las diferentes dependencias y entidades del Gobierno del Estado, permitirán generar mejores resultados y un mayor impacto social.

Objetivo Estratégico

Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones.

Son los resultados a alcanzar en las secretarías, dependencias o entidades y los impactos a lograr en la sociedad para dar solución a sus focos de atención y dar cumplimiento a su propósito institucional. Responde a la pregunta ¿para qué?. Deben ser congruentes con los objetivos, y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, las prioridades de gobierno y las políticas de estado, así mismo con los programas que de estos se deriven.

Indicador

Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación, sirve para medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de resultados; para coadyuvar a la toma de decisiones y la orientación de los recursos. Debe contener elementos que señalen Cantidad, Calidad y Tiempo.

Meta del indicador

Es el valor numérico de un indicador preestablecido. Es la expresión cuantitativa de los objetivos propuestos, se refiere a un espacio y a un período determinado. Las metas deben ser retadoras y alcanzables.

CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

Son los diferentes niveles de agrupación que clasifican en forma homogénea las acciones que se llevan a cabo para la producción y la prestación de bienes y servicios referentes a la Administración Pública Estatal.

Estas categorías permiten definir el nivel de programación-presupuestación al vincularse en la **clave presupuestal**, dichas categorías son:

Programa

Es un conjunto organizado de proyectos y procesos agrupados en subprogramas, que satisfacen un objetivo específico del "Sector" o "Propósito" para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más unidades responsables, siendo una de éstas la principal responsable.

01 Desarrollo Productivo del Campo	12 Procuración de Justicia
02 Ciencia y Tecnología para el Desarrollo	13 Protección Civil
03 Fomento a la Industria, Comercio y Servicios	14 Seguridad Pública
04 Desarrollo de Infraestructura Productiva	15 Seguridad Jurídica de Ciudadanos y Bienes
05 Desarrollo y Fomento al Turismo	16 Impulso al Desarrollo Democrático
06 Generación de Empleo y Seguridad Laboral	17 Fortalecimiento Institucional
07 Educación y Deporte para una Vida Digna	18 Derechos Humanos
08 Protección y Atención Integral a la Salud	19 Participación Ciudadana
09 Desarrollo y Fomento a la Cultura	20 Movilidad
10 Desarrollo Humano y Social Sustentable	21 Administración y Uso del Agua
11 Preservación y Restauración del Medio Ambiente	22 Juegos Panamericanos

Subprograma

Es un subconjunto del programa que reviste las mismas características y tiene la finalidad de agrupar los proyectos y procesos con objetivos y metas específicas que coadyuvan al logro del objetivo del programa.

Proyecto

Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado. Resuelve un problema o aprovecha una oportunidad.

Tarea planteada que tiene un principio y un fin definibles y que requiere el empleo de uno o más recursos en cada una de las actividades separadas –pero interrelacionadas e interdependientes- que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instruido.

Documento que contiene la descripción de los análisis realizados para juzgar la viabilidad de una nueva actividad, o de un nuevo servicio, así como la información necesaria para su realización.

En términos de obra pública, es la unidad de inversión menor que se considera en la programación. Por lo general, constituye un esquema coherente desde el punto de vista técnico, cuya ejecución se encomienda a un organismo público y que técnicamente puede llevarse a cabo con independencia de otros proyectos.

Tipos de proyecto: Obra Pública e Innovación

Proceso

Es el conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica, progresiva, y permanente que concluye con la obtención de un resultado y proporcionan un valor a quien usa, aplica, o requiere dicho resultado. El resultado que se obtiene está directamente relacionado con los mandatos y responsabilidades fundamentales de la institución; esto es, permite cumplir con el fin social para el cual fue creada, se identifican como sustantivos o adjetivos.

Ramo

Se refiere a la identificación de los tres poderes en el Estado, Órganos Autónomos y Municipios, tal como lo señala la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Sector

Se conforma por diversas unidades Ejecutoras de Gasto que realizan acciones homogéneas enfocadas a un mismo fin u objetivo, que agrupadas por su campo de acción permiten establecer un sistema de gestión los temas: Gobierno, Infraestructura, Campo, Economía, Educación, Cultura, Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Desarrollo Humano.

Unidad Presupuestal

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que tengan asignación financiera directa para el ejercicio de sus funciones o aquellas que por su trascendencia deban ser consideradas como tales por el H. Congreso del Estado.

Unidad Responsable/ Organismo

Término genérico con el que se identifica a cualquier, entidad o institución del Estado que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes estatales.

Unidad Ejecutora de Gasto

Son las unidades administrativas que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y están facultadas para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas.

Finalidad

Estructura General de la Clasificación funcional del Gasto, presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos

Función

Las funciones que se identifican en esta clasificación son de interés general y susceptibles de ser utilizadas en una amplia variedad de aplicaciones analíticas y estadísticas, relacionadas con el estudio de la orientación de las acciones del gobierno. Esta clasificación forma parte del conjunto de clasificadores presupuestarios que se utilizan para la fijación de políticas, la elaboración, ejecución, evaluación y el análisis del Presupuesto de Egresos; presentando una estructura detallada sobre las prioridades y acciones que lleva a cabo el gobierno.

Sub-función

Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Desglose pormenorizado de la función, identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía para cumplir con el cometido que los ordenamientos legales establecen.

Objeto del Gasto

Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el gobierno requiere para desarrollar sus acciones agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Es aquél que identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas requieren para funcionar y para dar cumplimiento a los objetivos planteados, y a satisfacer los requerimientos para la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del gasto público.

Gasto de Destino Específico

Permite registrar el nivel (etiqueta) específica que tienen algunas asignaciones presupuestarias, el cual no se puede identificar a través de ningún otro componente de la clave programática-presupuestal.

Fuente de Financiamiento

Identifica el origen de los recursos tales como:

- Recursos propios.
- Créditos.
- Subsidios internacionales.
- Subsidios nacionales privados
- Subsidios estatales privados
- Aportaciones privadas y de particulares; o
- Aportaciones de los ayuntamientos.
- Recursos federales (los provenientes de convenios y programas federales)
- Remanentes de ejercicios anteriores (Para órganos autónomos y poderes)
- Otros (especificar)

Gasto Programable

Son las asignaciones previstas por dependencias y entidades de la Administración Pública en presupuesto destinadas a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificable con cada uno de los programas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios. Este concepto lo conforma el gasto de operación, así como el gasto de inversión.

Se considera lo correspondiente a los Poderes Legislativo y Judicial lo correspondiente a Poderes Legislativo y Judicial, además de los Órganos autónomos.

Gasto No Programable

Erogaciones que por su naturaleza en la clasificación económica, no es factible identificar con un programa específico, tales como los intereses, comisiones y amortizaciones de la deuda; las participaciones, aportaciones a Municipios y estímulos fiscales; y los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

Región

Porción del territorio estatal que integran varios municipios y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político administrativas.

Municipio

División administrativa básica menor regida por un ayuntamiento. Es la unidad básica de gobierno, depende de una entidad federativa o estado y se encuentra constituido por tres elementos: población, territorio y gobierno.

Grupos Vulnerables

Se considera a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad a aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida¹².

Grupos identificados conforme a diversas fuentes de información:

Poblaciones indígenas	Población abierta (sin seguridad social)
Niñas, niños y jóvenes en situaciones especialmente difíciles y/o riesgo (Situación de calle, orfandad, drogadicción, etc.).	Personas en situación de carencia de servicios básicos en su vivienda (agua, luz, drenaje y hacimientos)
Personas con discapacidad	Migrantes (Trabajadores migrantes)
Adultos mayores	Refugiados (albergues)
Mujeres violentadas / Las víctimas de violencia	Personas con VIH/SIDA
Jornaleros agrícolas	Personas con alguna enfermedad mental
Mujeres y hombres desempleados	Personas que habitan en zonas de riesgo

¹² Ley General de Desarrollo Social, artículo 5°

PRESUPUESTACIÓN

Es la acción encaminada a estimar y a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado periodo; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

Los avances en materia de presupuestación, que se han venido realizando en el Estado, incorporan consideraciones sobre los resultados en la aplicación de los recursos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

PRESUPUESTACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Una vez identificados los procesos y proyectos que integrarán el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el año 2013, las dependencias y entidades presupuestarán sus acciones en apego a las normas y lineamientos establecidos.

En la etapa de presupuestación, se deberán identificar los siguientes “portafolios” o desagregaciones de gasto, en base a los cuales se asignarán los recursos financieros para cada proceso o proyecto:

- **Gasto Operativo:** También conocido como gasto corriente, pueden ser Servicios Personales (plantilla de personal), Materiales y Suministros (Papelería, material de limpieza, material eléctrico, etc.) y Servicios Generales (teléfono, luz, seguros, etc.)
- **Inversión enganchada o programada:** Se refiere a aquellas acciones de obra pública, o proyecto de innovación con multianualidad, que ya se encuentran iniciadas y se concluirán en el ejercicio 2013 identificando las etapas correspondientes al ejercicio que se está presupuestando.
- **Inversión en co-participación:** Aquellos proyectos o procesos en los que se concurren fuentes de financiamiento (municipales, federales, particulares), diferentes a los recursos estatales.
- **Inversión estratégica priorizada:** Se refiere a aquellas propuestas de proyectos específicos, programas o fondos, que concursarán para su financiamiento, a través de la propuesta de POAIP que presentan las dependencias y entidades, y que conformarán el Banco de Proyectos y a las cuales se les asignará un número consecutivo del 1 al N según su importancia, en donde la acción No. 1 tiene mayor necesidad de recurso y la N es la de menor necesidad .

La presupuestación se hará por cada proceso o proyecto, identificando en su caso las Unidades Ejecutoras de Gasto que participen en los mismos, así como los indicadores y metas a lograr.

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS

I.- INTRODUCCIÓN.

Los presentes lineamientos tienen como objetivo principal, guiar a las dependencias y entidades en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuestos para el Ejercicio Fiscal 2013.

Para conducir estas acciones es importante que la Política de Gasto, se encuentre orientada, a contribuir al mantenimiento de la Estabilidad Económica y a lograr aumentar la eficiencia, eficacia y calidad en la asignación de los recursos públicos, con el fin de propiciar una mayor eficiencia del aparato productivo, mediante el gasto social, en infraestructura y estar en la posibilidad de superar rezagos sociales, desigualdades de género y desequilibrios regionales. De esta forma, el Gasto Público se constituye en un instrumento fundamental para dar cumplimiento a los Programas de Gobierno.

II.- LINEAMIENTOS GENERALES DE PRESUPUESTACIÓN.

1. El Gasto Público debe mantener la congruencia con la capacidad de generación de recursos fiscales. En un contexto de austeridad de recursos, las dependencias y entidades, en el proceso de integración de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, deberán ajustarse estrictamente a los techos financieros determinados, promoviendo una distribución de los recursos presupuestarios que permitan atender las prioridades y metas estratégicas de los programas, así como las necesidades y demandas expresadas por las mujeres y los hombres de la entidad
2. En la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las dependencias y entidades deberán reflejar su compromiso con el cambio estructural que requiere la composición del gasto público. Para ello es indispensable que se generen los espacios presupuestarios necesarios para cumplir con las prioridades de los programas de gobierno, intensificando la

reducción del gasto corriente, beneficiando así el gasto social y la inversión pública.

3. Para promover una mejor y más eficiente asignación de los recursos presupuestarios en inversión pública, las dependencias y entidades deberán contar con los proyectos ejecutivos y/o evaluación costo-beneficio que muestren que son susceptibles de generar beneficio social.
4. Las dependencias y entidades deberán presupuestar racionalmente sus requerimientos, calculando el monto anual a ejercer, será importante considerar cada una de las partidas presupuestales necesarias para su funcionamiento.
5. Las asignaciones que proyecten las dependencias y entidades se deberán registrar en pesos, sin decimales.
6. Se podrá considerar en la presupuestación a más de una unidad ejecutora de gasto en los procesos o proyectos, identificando así los esfuerzos conjuntos para el logro de los objetivos planteados.

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

7. El Presupuesto para este capítulo de gasto, será el resultado, conforme a la aplicación de los Lineamientos que en esta materia, emita la instancia normativa.

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

8. En lo relativo a este capítulo, será necesario que las dependencias y entidades propongan los recursos necesarios para el cumplimiento de sus proyectos y procesos, aplicando criterios de priorización y racionalidad.
9. La partida 2611 (Combustibles) se considera “básica” por lo que las dependencias y entidades se sujetarán a las normas establecidas para la dotación y uso del combustible, establecida por la Secretaría de Administración, coordinando a través de ésta la asignación presupuestal, optimizando su uso, considerando medidas y políticas de austeridad y racionalidad.

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

10. En este capítulo se presupuestarán, los insumos y servicios necesarios para la operación de los proyectos y procesos considerando las necesidades específicas.
11. Para las partidas de servicios básicos: 3141 (Telefonía Tradicional), 3151 (Telefonía Celular), 3111 (Servicio de Energía Eléctrica), 3112 Alumbrado Público), 3131 (Servicio de Agua Potable), 3221 (Arrendamiento de Edificios y Locales) y 3451 (Seguros de Bienes Patrimoniales), las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal se sujetarán a las normas establecidas por la Secretaría de Administración, coordinando a través de ésta la asignación presupuestal, optimizando su uso y considerando medidas y políticas de austeridad y racionalidad.

CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS, Y OTRAS AYUDAS

12. En este capítulo se presupuestarán las asignaciones que la Administración Pública destina en forma directa o indirecta a los sectores privado y social, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo, para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
13. Dentro del Marco Jurídico que nos señala la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, y con fundamento en los artículos 2, 17, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 38, 41 bis y 57, todos los Organismos Públicos y Asociaciones Civiles, que reciban recursos del Poder Ejecutivo, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas, para la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto:
 - Para la fase de presupuestación los Organismos Públicos deberán registrar su Anteproyecto de Presupuesto de egresos para el año 2013, en el Sistema correspondiente, a través de su cabeza de sector.
 - Los Organismos deberán apegarse a la estructura de la clasificación del gasto por capítulo, concepto y partida establecidas para la Administración Pública Estatal, lo cual será un requisito indispensable para su asignación de recursos, siendo un factor determinante para la ejecución correcta del gasto público.

- Los OPD's Descentralizados, así como cualquier otra entidad que reciba recursos públicos deberán de desagregar a su vez su partida y destino de gasto al momento de elaborar su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos en apego al Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto que emite la Secretaría de Finanzas.
- Para el cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal y manejo de los recursos, los Organismos Públicos deberán atender y cumplir oportunamente con los requerimientos de información en materia programática – presupuestal (gasto público, contable y financiera), que la Secretaría de Finanzas les solicite, la cual deberá ser debidamente validada por la Junta de Gobierno.
- Los recursos otorgados deberán sujetarse a los criterios de racionalidad, priorización, objetividad, equidad y transparencia para el mejor aprovechamiento de los Recursos Públicos.

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

14. En el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo disponible, las dependencias y entidades deberán sujetarse a un proceso de optimización, o en su caso a lo que se determine en las políticas de adquisiciones que establezca la instancia correspondiente.
15. Con relación a este grupo de partidas, se presupuestará en aquellos proyectos de innovación o de mejora que se considere básico.
16. Para la partida 5151 (Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información), 5911 (Software) y 5971 (Licencias Informáticas e Intelectuales), las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se sujetarán a las normas establecidas por la instancia correspondiente.

INVERSIÓN PÚBLICA

17. Para la asignación de recursos, se debe considerar en este proceso el nivel de ejecución y grado de avance de los proyectos vigentes; las obras ya iniciadas serán las que tendrán PRIORIDAD sobre los nuevos proyectos. (Ver Lineamientos Generales para la Programación y Presupuestación de la Inversión Pública).

Una vez identificadas las partidas presupuestales necesarias en cada uno de los proyectos o proceso de conformidad con el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto, se determinarán los importes destinados a cada una de ellas de manera anual, mismas que le darán el valor o costo estimado para su calendarización, entendiendo como la distribución de los recursos entre el año calendario, considerando las políticas de ejercicio establecidas conforme a la normatividad aplicable, evitando la inercia de doceavas partes para las partidas de gasto en general y en especial las correspondientes al capítulo 5000 de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

En los anexos de la presente guía, podrá encontrar los formatos en excel para apoyo en esta etapa de presupuestación.

FORMATOS DE APOYO PARA LA PRESUPUESTACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

Presupuestación por Ficha y Objeto del Gasto



PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013 PRESUPUESTACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

UNIDAD PRESUPUESTAL / UNIDAD RESPONSABLE

PROYECTO ó PROCESO

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO

PARTIDA	DEST	DESCRIPCIÓN	IMPORTE ANUAL	CALENDARIZACIÓN 2013												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
			0													
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPÍTULO 1000 Servicios Personales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPÍTULO 2000 Materiales y Suministros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPÍTULO 3000 Servicios Generales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPÍTULO 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		CAPÍTULO 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPÍTULO 6000 Inversión Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPÍTULO 9000 Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
		SUMAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Concetrado de Presupuestación



PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013 CONCENTRADO DE PRESUPUESTACIÓN

UNIDAD PRESUPUESTAL / UNIDAD RESPONSABLE

PARTIDA	Dest.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE ANUAL	Procesos o Proyecto												
				No. 1	No. 2	No. 3	No. 4	No. 5	No. 6	No. 7	No. 8	No. 9	No. 10	No. 11	No. n..	
			0													
		TOTAL CAPITULO 1000 Servicios Presonales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 2000 Materiales y Suministros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 3000 Servicios Generales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 6000 Inversión Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 9000 Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		SUMAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CLASIFICADOR POR OBJETO Y TIPO DE GASTO

El 31 de de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos en general, para contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos. Asociado que la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece la obligatoriedad para la armonización presupuestaria y contable, se adapta y homologa el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto que ha emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto es el instrumento que contiene el listado que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los capítulos de gasto, conceptos y partidas de la demanda gubernamental de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que requieren las dependencias y entidades de la Administración Pública para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos del Estado.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA



CAPITULOS DE GASTO		
CAPITULO	CONCEPTO	NATURALEZA
1000	Servicios Personales	Programable
2000	Materiales y Suministros	Programable
3000	Servicios Generales	Programable
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Programable y No Programable
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Programable y No Programable
6000	Inversión Pública	Programable
8000	Participaciones y Aportaciones	No Programable
9000	Deuda Pública	No Programable

CLAVE PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL

Es un instrumento que permite el control, la descripción e identificación del gasto, además permite sistematizar la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con la clasificación administrativa, funcional-programática y económica; vincula las asignaciones con la ejecución y constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.

Para el año 2013 la clave presupuestal se mantiene conformándose de la siguiente manera: 7 componentes y 20 dígitos, como se muestra a continuación:

CLAVE PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL

Componentes	Abreviatura	Longitud de Registro
Unidad Presupuestal	UP	2
Unidad Responsable	UR	2
Programa	PG	2
Proyecto o Proceso	PY/PC	3
Unidad Ejecutora del Gasto	UEG	5
Objeto del Gasto	OG	4
Destino Especifico de Gasto	DEST	2



INVERSIÓN PÚBLICA

Se entiende como la agrupación de las asignaciones y aportaciones destinadas a la creación de la infraestructura mediante la realización de Obras Públicas, Urbanas, Rurales y apoyos financieros para el desarrollo social, municipal y regional.

Incluye todo acto que tenga por objeto construir, conservar, reparar, instalar, ampliar, remodelar, rehabilitar, restaurar, reconstruir, demoler y equipar, trabajos y acciones para mejorar y utilizar los recursos agropecuarios, la infraestructura y equipamiento para la prestación de servicios públicos acciones y obras que coadyuven a la conservación del medio ambiente, obras de irrigación, introducción, ampliación y mejoramiento de la redes de infraestructura básica para la consolidación de los asentamientos humanos, las obras necesarias ante contingencias, apoyos y/o aportaciones para programas sociales, fideicomisos, así como los trabajos técnicos, de investigación, estudios, asesorías, peritajes, consultorías, dirección o supervisión, incluyendo los estudios de evaluación socioeconómica de proyectos, y otros conceptos no considerados previstos en las leyes aplicables.

La planeación de la Inversión Pública, deberá sujetarse a los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, y los programas que de éstos se deriven, jerarquizando necesidades estatales, sectoriales, regionales, de beneficio social, ambiental y económico respetando y/o promoviendo la actualización de las disposiciones legales y reglamentarias.

Las dependencias y entidades normativas y ejecutoras de la inversión pública, deberán presentar la cartera de proyectos de inversión priorizada a través de su POA de Inversión Pública (POAIP).

Para la integración de la propuesta de Programa Operativo Anual de Inversión Pública 2013, las dependencias y entidades Normativas, Ejecutoras, deberán observar lo estipulado en los “**Lineamientos Generales para la Programación y Presupuestación de la Inversión Pública**” emitidos, y que se encuentran anexos a este Manual General de PPPCE 2013.

Esquema para la Programación – Presupuestación del POAIP 2013, en la plataforma WEB a través de la captura de pre-ficha que en sumatoria de sus importes serán las que darán el valor total a la partida presupuestal:



ORGANISMOS PARAESTATALES DEL PODER EJECUTIVO

Generalidades

Como lo señalamos anteriormente y con fundamento en los artículos 8, 9, 22 fracción I, IV, XVIII, XIX y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo previsto en el numeral 1, 7, 33, 44 bis, 104 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los Organismos Públicos Descentralizados, así como cualquier otra entidad que reciban recursos públicos, deberán elaborar su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos apegados a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad y transparencia .

Así mismo, es importante la aplicación de los lineamientos programáticos y presupuestales contenidos en el presente documento y sus anexos.

De conformidad a la normatividad, toda la información que para estos efectos sea remitida a la Secretaría de Finanzas, deberá canalizarse a través de la Dependencia a la cual se encuentran sectorizados y contar con la autorización de su órgano máximo de gobierno.

Para el cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal y manejo de los recursos, los Organismos Públicos deberán informar de manera trimestral y cuando le sea solicitado, los avances en materia programática – presupuestal definidos en sus respectivos Programas Operativos Anuales.

Adicionalmente a los requisitos establecidos en la presente metodología será requisito indispensable anexar al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2013, la Plantilla de Personal.

En el formato que se incluye en los anexos, contiene recomendaciones de apoyo en su llenado; es de suma importancia conservar las fórmulas de cálculo para cada concepto de la plantilla.

FORMATO PLANTILLA DE PERSONAL



PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013
 FORMATO PARA EL VACIADO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

ORGANISMO: _____

No. Cons	UP	UR	PG	Pc py	UEG	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	R.F.C.	F-ING	NIVEL	JOR	CATEG
1	03	04	24	008	00039	MORALES HERNÁNDEZ VERÓNICA	MOHV720620QBA	1/7/1994	6	40	B
2	03	04	27	004	00004	VILLAMONTES VELEZ GLORIA MAGDALENA	VIVG720926C9A	16/9/1999	7	30	B
3											
4											
5											
6											

Continuación:

CATEGORÍA	ZONA ECONOMICA	ADSCRIPCIÓN	COSTO MENSUAL				COSTO ANUAL	
			SUELDO BASE 1131	SOBRE SUELDOS 1142	SUMA 1131	PRIMA QUINQUENAL 1311	PRIMA VACACIONAL 1321	AGUINALDO 1322
ANALISTA B	1	DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	4,390.00	0.00	4,390.00		731.67	7,316.67
SECRETARIA DE DIRECCIÓN DI	1	DIREC. DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	3,550.00	0.00	3,550.00		591.67	5,916.67

Continuación:

COSTO MENSUAL						COSTO ANUAL	COLUMNAS ADICIONALES PARA CONCEPTOS PROPIOS DEL ORGANISMO		TOTAL ANUAL
CUOTAS A PENSIONES 1431	CUOTAS PARA LA VIVIENDA 1421	CUOTAS AL IMSS 1412	CUOTAS AL S.A.R. 1432	AYUDA PARA DESPENSA 1712	AYUDA PARA PASAJES 1713	IMPACTO AL SALARIO 1611			
219.50	131.70	544.88	87.80	204.00	143.00	3,891.80			80,590.64
177.50	106.50	440.62	71.00	154.00	108.00	3,147.13			64,946.87

CONTROL

SISTEMA DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO

En el Estado de Jalisco, la estrategia adoptada para el ejercicio del presupuesto se ha centrado en mantener la congruencia entre el nivel de las erogaciones y la capacidad de generación de los recursos públicos; así como su fortalecimiento a través de la incorporación de diversas medidas que han tendido a modernizar y simplificar el proceso de Presupuestación.

Objetivo general:

Controlar y vigilar que las afectaciones presupuestales de las dependencias y entidades se realicen en apego a la clasificación por objeto del gasto que lo autorice y a la suficiencia presupuestal, así como a las demás disposiciones legales aplicables y a las normas que las mismas dicten.

Objetivo específico:

Son las acciones que se llevan a cabo en la fase de ejecución del presupuesto y que consisten en la evaluación permanente cuantitativa de los avances financieros de las actividades realizadas por las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Es en la Secretaría de Finanzas, donde estas acciones se sustentan en el registro de las operaciones presupuestales que las Unidades Ejecutoras de Gasto realizan en el sistema de información financiera establecido.

El proceso implementado para la correcta aplicación del gasto consta de las siguientes:

Funciones:

- Formular, difundir y promover los proyectos de normas y procedimientos, así como la elaboración de manuales necesarios y aplicables para el desarrollo del proceso de

control presupuestal, a efecto de que se lleve a cabo una correcta aplicación del compromiso presupuestal y del ejercicio del gasto.

- Actualizar el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
- Actualizar el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales.
- Diseñar, coordinar y promover los principios presupuestales en las dependencias y entidades de acuerdo a los criterios que nos rigen.
- Determinar, coordinar, controlar y corregir en conjunto con las Unidades Ejecutoras de Gasto, los procesos presupuestales en la aplicación del gasto en el Presupuesto de Egresos.
- Aplicar y dar seguimiento a las adecuaciones programáticas presupuestales a petición de las diversas Dependencias, con el fin de modificar el presupuesto conforme a sus necesidades y estar en posibilidad de cumplir con sus metas y objetivos, con apego a la normatividad establecida para este efecto.
- Diseñar y establecer los mecanismos que hagan oportunas y accesibles las funciones de apoyo y asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- Actualizar el catálogo de artículos en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), de conformidad con el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
- Registrar y controlar los calendarios del ejercicio del Gasto de los Organismos Públicos, así como apoyos extraordinarios otorgados a los mismos.
- Observar y controlar los compromisos en los capítulos del gasto con base en la disponibilidad presupuestal.
- Seguimiento y emisión de información de partidas especiales de las diversas Dependencias, a través de la cual se les hace del conocimiento de los avances presupuestales.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El informe de seguimiento es el instrumento en el que se incluirá el avance de las metas planteadas por todas las dependencias de forma mensual, contempladas en los Programas Operativos Anuales (POA's), el cual se realizará en la plataforma denominada TABLE. De manera automática y transparente los POA's serán migrados de manera interna a Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) y a las diferentes plataformas de seguimiento (TABLE, Siproipe, etc.).

Para el seguimiento de avance de metas de los programas operativos anuales se utilizaron las tecnologías de información y comunicación para que se sistematice y se cuente con los datos en línea para su publicación.

El reporte de seguimiento mostrará la resultante de lo que cada dependencia programó alcanzar en cada uno de los meses contra lo que se alcanzó realmente.

Cada dependencia es responsable de reportar el avance mensual que tendrá en relación a su programación, en caso de no cumplimiento de metas o que ésta ha sido rebasada, la dependencia deberá incluir una nota aclaratoria justificando los motivos de los supuestos mencionados.

Las dos mediciones que se presentan a continuación corresponden al avance de los proyectos de la dependencia por un lado y al cumplimiento por el otro.

1. **Avance:** Lo logrado respecto de lo programado para el año.
2. **Cumplimiento:** Lo cumplido respecto de lo programado para el mes que se reporta.

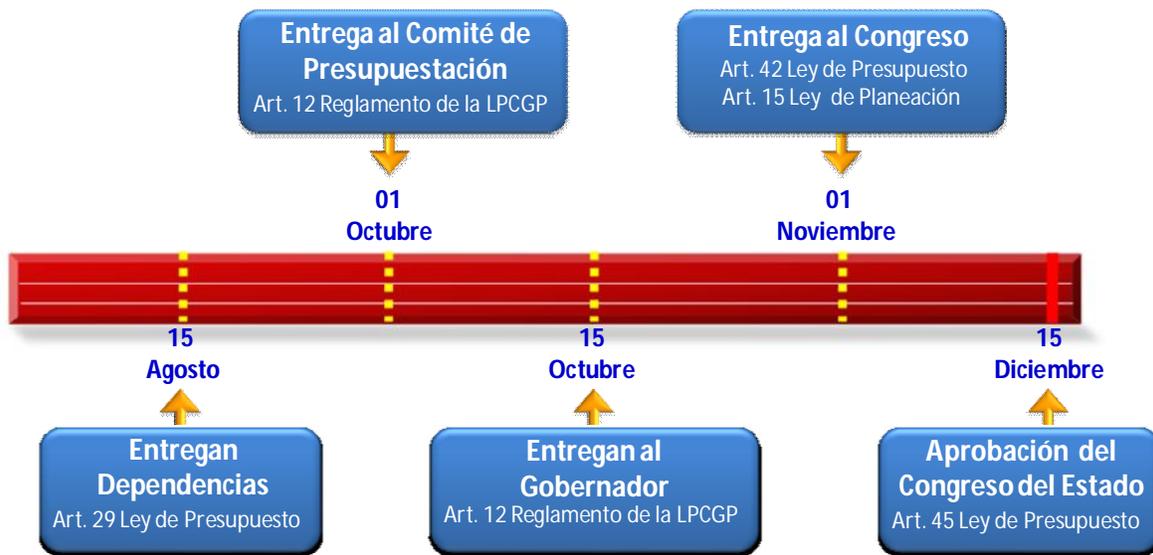
Además el reporte permitirá comparar el presupuesto asignado a los proyectos de cada dependencia, con el presupuesto ejercido al corte mensual.

Finalmente y como es sabido por todos, cada trimestre, la Seplan realiza un "Informe de Seguimiento de los Programas Operativos Anuales", mismo que se publica por transparencia en la página web oficial de la Seplan, en el apartado de EVALUACION Y SEGUIMIENTO. <http://seplan.jalisco.gob.mx/>

LOS TIEMPOS, ETAPAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR DEL POA 2013

LOS TIEMPOS DEL POA EN EL MARCO LEGAL

Con fundamento en el marco legal, se muestra la siguiente figura con la finalidad de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal se apeguen a la normatividad y a los tiempos a los que está sujeto el proceso para la entrega del Proyecto de Presupuesto de Egresos al H. Congreso del Estado y hasta su aprobación.



Fuentes:
 Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios
 Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco
 Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

ETAPAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013

Con el propósito de tener un orden en los productos que se esperan del proceso de la Integración del POA-2013, a continuación se señalan diversas etapas que en el transcurso del proceso se deberán ir generando, para así procurar que la calidad de éstos sea la más adecuada.

Etapas	Producto	Elabora
Inducción a la integración del POA 2013	Personal encargado del POA Capacitado	SEPLAN/SEFIN
Identificación de productos y servicios por PROCESO y PROYECTO	Catálogo de entregables por PROCESO/PROYECTO	Dependencias y Organismos
Alineación de PROCESOS y PROYECTOS al PI	Catálogo de PROCESOS/PROYECTOS alineados al Plan Institucional	Dependencias y Organismos
Validar y enriquecer ejercicio de alineación de procesos y proyectos al PED	Dictámenes de revisión	SEPLAN
Captura de Procesos y Proyectos	Fichas de PROCESO o PROYECTO capturadas	Dependencias y Organismos
	Ventana de validación en Sistema	SEPLAN
Validación técnica programática de procesos y proyectos	Actas de validación cruzada	CTPE – SEPLAN - SEFIN
	Cédulas de verificación	SEPLAN - SEFIN
Integración del POA de Inversión Pública	POA de Inversión Pública Integrado	Dependencias
Entrega de ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2013	Fichas impresas y oficios de entrega	Dependencias

PED.- Plan Estatal de Desarrollo

PGE.- Plan General del Ejecutivo

PI.- Plan Institucional

PRD.- Planes Regionales de Desarrollo

ANEXOS

Descripción de Programas y Sub-Programas

Catálogo de Unidades Presupuestales, Responsables y Ejecutoras de Gasto

Encuadre Administrativo: Ramo , Sector y Unidades Presupuestales, Responsables y Ejecutoras de Gasto

Clasificación Funcional del Gasto

Catálogo de Regiones y Municipios

Lineamientos para la Programación y Presupuestación de la Inversión Pública

Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto

Guía de captura del Programa Operativo Anual 2013

Formatos de apoyo para la presupuestación

Marco Normativo

Glosario de Términos
