



INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 22 fracción II y XX la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y los artículos 15 y 16 de la Ley de Control Presupuestal y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche, se dan a conocer los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2016 a través del presente Manual de Programación y Presupuestación 2016 (en lo sucesivo MPP).

Objetivos

El MPP es una guía práctica de apoyo para ordenar las acciones de programación de las dependencias, entidades, órganos públicos autónomos y poderes Legislativo y Judicial (en lo sucesivo Dependencias y Entidades) a través de la formulación de los denominados “Programas Presupuestarios” (en lo sucesivo Pp), que incluyen a los Proyectos de Inversión (en lo sucesivo PI). Tanto los Pp como los PI deben estar articulados con la planeación estratégica institucional y, a su vez, con la planeación para el desarrollo del Estado de Campeche consignada en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 (en lo sucesivo PED).

La formulación de los Pp incluye la elaboración de los “indicadores de desempeño”, los cuales permiten la medición y evaluación de los resultados e impactos de la acción pública estatal.

Lo anterior forma parte de las premisas fundamentales sobre las que descansa el Presupuesto Basado en Resultados (en lo sucesivo PBR), el cual ha sido impulsado con fuerza en Campeche.

La Secretaría, a través de su Dirección de Presupuesto, emite este manual para que las Dependencias y Entidades cuantifiquen sus partidas en los capítulos de gasto que integran cada Pp, propios de su operación, lo que contribuirá a continuar con una administración pública moderna y transparente en el manejo de los recursos.

En este manual:

- Se rige el proceso de Programación-Presupuestación del gasto público estatal a través de la Estructura Programática que se compone de:
 - ❖ Clasificación Administrativa (Sector Público, Sector Público No Financiero, Sector Económico, Subsector Económico, Entes Públicos, Ramo, Unidad Presupuestal).



- ❖ Clasificación Funcional (Finalidad, Función y Subfunción).
 - ❖ Alineación al PED (Eje, Objetivo Estratégico, Estrategia y Línea de Acción).
 - ❖ Clasificación Programática (Actividad Institucional, Modalidad de Pp, Componente y Actividad).
 - ❖ Espacio Geográfico (Municipio)
 - ❖ Clasificación Económica (Tipo de Gasto, Fuente de Financiamiento y Clasificación por Objeto del Gasto).
- Se proporciona a las Dependencias y Entidades una herramienta útil con instrucciones precisas del contenido de la información que deben incorporar en sus respectivos anteproyectos de presupuesto.
 - Se induce el desarrollo de las actividades de manera planeada y sistematizada para lograr en forma eficiente los objetivos plasmados en el PED.
 - Se hace más claro y eficiente el cumplimiento del papel económico, político y social de las Dependencias y Entidades, ya que la programación y presupuestación se realizan asignando y distribuyendo los recursos necesarios para cumplir los objetivos plasmados en el PED.

Insumos

En el esquema previsto para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2016 se requerirá de los siguientes insumos fundamentales, algunos de los cuales se presentan ya en este manual:

- Catálogos y relaciones administrativas, funcionales, programáticas, geográficas y económicas.
- Catálogo de Pp.
- MIR elaboradas bajo la Metodología del Marco Lógico.
- Cartera de Proyectos de Inversión.
- Misión Institucional, la cual las Dependencias y Entidades deberán ingresar en el SIACAM.

Disciplina Presupuestaria

Para alcanzar los objetivos de la política de gasto público y mantener finanzas públicas sanas, la Secretaría continuará realizando esfuerzos para fomentar una Programación-Presupuestación que permita dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el PED, encaminando las funciones de la Administración Pública Estatal hacia resultados concretos que a su vez haga factible el seguimiento y evaluación del impacto de estos resultados en la sociedad.



Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2016, las Dependencias y Entidades elaborarán sus correspondientes anteproyectos de presupuesto atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público indicados en el Capítulo II de este manual “Criterios y Lineamientos Programáticos y Presupuestales”.

La Secretaría está consciente de las numerosas necesidades que debe hacer frente el gobierno estatal. Sin embargo, la escasez de recursos públicos obliga a aplicar un estricto apego de los criterios de disciplina y austeridad presupuestaria con la finalidad de mantener el nivel del gasto de acuerdo a la disponibilidad de recursos. Por tal motivo, es obligatorio que las Dependencias y Entidades atiendan los lineamientos de este manual y que la función presupuestal sea congruente con los objetivos planeados y que atienda las prioridades establecidas.

Integración de la Iniciativa de Ley de Presupuesto de Egresos

La Secretaría consolidará los anteproyectos de presupuesto 2016 de las Dependencias y Entidades para integrar el Proyecto de Presupuesto 2016 y, con base en él, la Iniciativa de Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que el Ejecutivo Estatal presentará a más tardar el día 30 de noviembre del presente año a consideración del H. Congreso del Estado para su aprobación.

Organización del Manual

El Manual consta de cinco apartados:

1. En el primero se presentan los aspectos generales del “Proceso Presupuestario a través de la Programación y Presupuestación con Enfoque de Resultados”, mismos que las Dependencias y Entidades deben observar durante las etapas de formulación de sus anteproyectos de presupuesto para el 2016 y de ejecución del presupuesto 2016 aprobado.
2. En el segundo apartado “Criterios y Lineamientos Programáticos y Presupuestales” se presentan la información específica a observar durante la formulación de los anteproyectos de presupuesto 2016.
3. El tercer apartado “Programa Operativo Anual” detalla la información relacionada con la totalidad de metas de las actividades de los Pp, así como la información de los PI que las Dependencias y Entidades planean realizar en el ejercicio fiscal 2016; el correspondiente formato y su instructivo de llenado para realizar la captura correspondiente en el Sistema Integral de Armonización Contable para el Gobierno del Estado de Campeche (en lo sucesivo SIACAM) se encuentra en el apartado de “Anexos”.



4. Como cuarto apartado se encuentran los “Criterios para la Actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y selección de indicadores”, el cual contiene la metodología para elaborar o, en su caso actualizar, la Matriz de Indicadores de Resultados (en lo sucesivo MIR) de los Pp. El formato de MIR con el instructivo de llenado respectivo, así como el formato de Ficha Técnica de Indicadores correspondiente, también con su instructivo se encuentra en el Apartado de “Anexos”.
5. Finalmente, los “Anexos” contienen los catálogos que constituyen la base para la creación de las Claves Presupuestarias de los Pp, proyectos/componentes y actividades que integrarán el Anteproyecto de Presupuesto 2016. También se muestran los diversos reportes, consultas y datos exportables que el SIACAM generará a partir de la captura de los datos en el módulo de Anteproyecto. Además, incluye la Guía Metodológica a emplear para el diseño y formulación de Pp.

Interpretación del Manual

Corresponde a la Dirección de Presupuesto: (i) la interpretación para efectos administrativos del presente manual, así como resolver los casos no previstos en él; y, (ii) la atención de los temas relacionados con el Programa Operativo Anual (en lo sucesivo POA), MIR y Fichas Técnicas de Indicadores, en donde el Grupo PBR ubicado en la Dirección de Presupuesto dará la atención y acompañamiento correspondientes.

Actualización del Manual

En caso de que durante la formulación e integración del Anteproyecto de Presupuesto 2016 se considere necesario incorporar modificaciones a los lineamientos, metodologías o criterios que se detallan en este manual, o se requiera de la actualización a las funcionalidades del SIACAM, éstas se comunicarán por escrito a través de oficio dirigido a la Secretaría, para que las Dependencias y Entidades, la Dirección de Presupuesto y otras áreas involucradas en el proceso presupuestario tomen las medidas necesarias y se lleven a cabo las acciones que permitan reflejar adecuadamente en el sistema la información presupuestaria correspondiente.



1. PROCESO PRESUPUESTARIO A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN CON ENFOQUE DE RESULTADOS

1.1 El Modelo de Gestión para Resultados en México

El modelo de Gestión para Resultados (en lo sucesivo GpR) surge como una evolución de diversos modelos de administración pública enfocados a desarrollar estrategias y mecanismos que garanticen que la acción de los gobiernos genere resultados tangibles, lo que a su vez permite combatir de mejor manera los problemas fundamentales de la sociedad e impulsar el desarrollo económico y social sostenible que dicta la tendencia mundial.

En este sentido, diversos organismos internacionales han impulsado acciones que permiten generar en los países en vías de desarrollo mecanismos que producen estrategias de desarrollo y programas públicos vinculados con los presupuestos, garantizando la eficiencia del gasto público y la eficacia de la acción pública.

En México, con la intención de responder a esta evolución, se publicó en mayo de 2008 en el Diario Oficial de la Federación la Reforma Hacendaria en Materia de Gasto Público y Fiscalización, teniendo como objetivo central en materia de gasto público “que los tres órdenes de gobierno deberán de evaluar los resultados que obtengan los recursos públicos y administrarlos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a fin de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.”¹

Asimismo, el 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos. La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas, ayuntamientos de los municipios, órganos políticos administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, entidades de la administración pública paraestatal (ya sean federales, estatales o municipales) y los órganos autónomos federales y estatales.

¹ Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, SHCP, “Evaluación del Sistema de Presupuesto por Resultados”, 2012.



El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el CONAC, el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos. El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

En conclusión: la estrategia de esta reforma hacendaria es adecuar el marco normativo federal y el de las entidades federativas para definir e impulsar acciones en materia de gasto público, fortalecer acciones de mejora en el desempeño de las instituciones, e impulsar la aplicación de mecanismos como la planeación, análisis y evaluación en los procesos de elaboración de Pp para mejorar la toma de decisiones en el ámbito público y garantizar resultados en beneficios de la sociedad.

¿Qué implica el cambio del modelo de GpR en la administración pública?

El modelo de GpR implementado en nuestro país tiene como objetivos rectores hacer más eficiente el manejo de los recursos públicos, diseñando Pp que resuelvan las demandas sociales, así como impulsar la transparencia y participación ciudadana en la evaluación de las políticas públicas y programas ejecutados en beneficio de la población. Brinda la oportunidad dentro de la operación de la administración pública de analizar, reflexionar y modificar los puntos esenciales que permitan modernizar la operación, eficientar la ejecución e involucrar a la sociedad en una administración moderna.

1.2 El Modelo de GpR en el Estado de Campeche

La Secretaría ha venido realizando acciones de reforma de los procesos y procedimientos presupuestarios estatales, sentando las bases de una estrategia integral de fortalecimiento del proceso presupuestario y de incorporación de indicadores para la medición de resultados. El conjunto de estas acciones incluye algunas medidas orientadas a proporcionar un entorno institucional propicio para operar un presupuesto con atributos de efectividad y eficiencia, relevancia y pertinencia, e impacto y sustentabilidad. Lo anterior se ve reflejado en lo siguiente:

- a. Creación del Grupo PBR en el año 2011 ubicados actualmente en la Dirección de Presupuesto.
- b. Emisión de la Ley de Control Presupuestal y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche, el 14 de septiembre de 2012.



- c. Realización de diversos cursos-taller sobre la Metodología de Marco Lógico, que ha permitido que el 100% del gasto gubernamental esté contenido en Pp con una MIR cada uno.

Estas acciones se sustentan y al mismo tiempo responden al siguiente ordenamiento:

Ley de Control Presupuestal y Responsabilidad Hacendaria

- Art. 57: las dependencias y entidades deberán realizar una evaluación de resultados de sus programas, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las materias respectivas de dichos programas.
- Art. 58: la evaluación del desempeño se realizará 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. Todas las evaluaciones se harán públicas.
- Art. 59: se verificarán periódicamente los resultados de ejecución de los programas de las dependencias y entidades, con base en el sistema de evaluación del desempeño, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Estatal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes. Dicho sistema de evaluación del desempeño será obligatorio para los ejecutores de gasto, e incorporará indicadores para evaluar resultados, mismos que formarán parte del Presupuesto de Egresos y de la Cuenta Pública. Los resultados a los que se refiere este artículo deberán ser considerados para efectos de la programación, presupuestación y ejercicio de los recursos.

En complemento a lo anterior, se han considerado como piezas clave las siguientes:

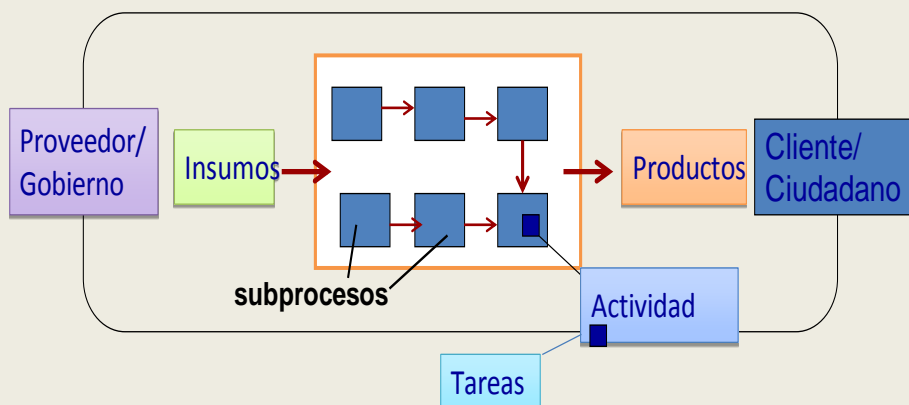
- a. Creación de la Cartera de Proyectos de Inversión.
- b. Integración de los procesos de planeación y su armonización con los objetivos estratégicos del desarrollo estatal y regional, así como la consolidación del sistema integral de control programático-presupuestal para implementar el PBR.
- c. Instrumentar mecanismos y realizar acciones que permitan verificar que los recursos públicos son aplicados con apego a la normatividad y evaluar sus resultados, alcances e impacto a través de la realización de verificaciones, auditorías y evaluaciones financieras, contables, de obra pública, de programas y de desempeño en la función pública.



El GpR en Campeche implica un cambio en la cultura organizacional, directiva y de gestión que hace énfasis en los resultados y no en los procedimientos, donde lo primordial es el qué se hace (bienes y servicios finales) y qué se logra (beneficios e impactos a la población), y en donde es importante considerar los componentes, interacciones, factores y agentes que forman parte del proceso de creación del valor público.

El valor público se crea cuando se generan las condiciones necesarias para que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades para su vida digna, de empleo y bienestar, y se garantice el acceso a dichas oportunidades; es decir, cuando se aportan respuestas efectivas y útiles a las necesidades presentes y futuras de la población.

Lo que implica que la orientación de la gestión sea visualizada como un proceso que conforme una cadena de valor que va de los insumos, los procesos, los productos a los beneficios y los impactos.



Fuente: Material GpR-PBR, INDETEC, 2012.



Para concretar este cambio es fundamental considerar un modelo de gestión que contemple y articule los siguientes elementos:



Fuente: Material GpR-PBR, INDETEC, 2012, elaborado con base en información PBR-SED, de la SHCP.

1.3 Aspectos generales del Proceso Presupuestario

Punto de Partida

El presupuesto público del Estado de Campeche es la determinación de los gastos que el Estado puede realizar durante un año, de acuerdo a los ingresos que espera recibir, y debe ser la expresión financiera de los programas y proyectos que ejecutarán los poderes públicos (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) para alcanzar los objetivos y resultados comprometidos.

El proceso presupuestario es un sistema de reglas y procedimientos que rige la toma de decisiones en materia presupuestaria². La condición más importante que debe cumplir dicho proceso no solamente implica la formulación año con año de un presupuesto estatal que esté acorde a las necesidades de gasto de cada Dependencia y Entidad, sino que también implica dar cumplimiento a un Plan Estatal de Desarrollo con base en la ejecución de programas y proyectos que identifican los objetivos, bienes y servicios y

² Guerrero, J.P., López, M., Manual sobre el Marco Jurídico del Presupuesto Público Federal, Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE)



actividades a desarrollar para brindar soluciones, generar beneficios y transformar la condiciones de vida de la sociedad.

El PBR es una herramienta de mejora del gasto público para el logro de resultados que impacten en el bienestar de la población, aspecto que involucra a todo el ciclo presupuestal, el cual consiste en identificar, ordenar y transformar racionalmente los recursos disponibles para alcanzar resultados mediante la producción de bienes y servicios durante un año, y para ello se tienen que desarrollar las siguientes etapas:



Fuente: Material GpR-PBR, INDETEC, 2012.

A. Planeación

La Planeación es un ejercicio deliberativo de formulación y establecimiento de objetivos estratégicos y metas que son de carácter prioritario para la acción pública en cumplimiento de sus atribuciones y en atención a las demandas y necesidades de la sociedad. Su característica principal es el establecimiento de los cursos de acción y estrategias para alcanzar dichos objetivos, lo que hace que esta etapa presupuestal sea una herramienta clave para la toma de decisiones de las instituciones públicas.

En el enfoque a resultados la Planeación se identifica en dos niveles: la Planeación del Desarrollo y la Planeación Estratégica. En la primera se plasman los grandes retos y desafíos del estado y los objetivos



que se pretenden alcanzar para transformar la condición de la sociedad y líneas de acción que orientarán el rumbo de la función pública. En el caso de Campeche, esto queda consignado en el PED.

Por su parte, la Planificación Estratégica es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen”.³

B. Programación

La Programación Presupuestaria se realiza todos los años con el propósito de definir detalladamente cada uno de los elementos y componentes de la actividad gubernamental. Se trata de una etapa donde las Dependencias y Entidades contemplan los objetivos de cada Pp, los bienes y servicios que se van a producir para beneficio de los ciudadanos, los procesos y actividades a desarrollar para la producción de bienes y servicios, y los medios para medir y poder evaluar el cumplimiento de los Pp bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

El elemento articulador del proceso de implementación del PBR, en correspondencia con el modelo de gestión pública para el Estado de Campeche, es entonces el “Diseño de los Pp en cada Dependencia y Entidad”, el cual debe permitir entre otros aspectos:

- ❖ Articular el proceso de planeación de desarrollo del Estado de Campeche.
- ❖ Considerar la planeación estratégica de las instituciones.
- ❖ Vincular la programación con la planeación y la asignación de recursos (Alineación Planeación-Programación-Presupuesto).
- ❖ Identificar con claridad los bienes y servicios que se producirán para generar valor público.
- ❖ Identificar con claridad quienes serán los beneficiarios de los Pp.
- ❖ Que la ejecución de recursos se oriente a la solución de problemas públicos y al cumplimiento de objetivos estratégicos y de gestión.
- ❖ Un eficaz control, seguimiento y evaluación de los objetivos y la gestión de cada Pp.
- ❖ Ordenar información sobre el quehacer gubernamental (procedimientos y productos) y los resultados (beneficios e impactos) que se pretenden alcanzar con sus Pp.

³ Armijo, M. (2011). Manual 69: Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público, ILPES. CEPAL ONU.



Un **programa presupuestario** generalmente es la estrategia y oferta de solución a un problema que aqueja a la población. Debe contener información que permita identificar, entre otros:

saber quién gasta

para qué se gasta

cuál es el beneficio del programa

quiénes son los beneficiarios

qué impacto genera en la población este beneficio.

En los Anexos de este manual, en el apartado de “Catálogos”, se encuentra la clasificación de los Pp de acuerdo al Consejo Nacional de Armonización Contable (en lo sucesivo CONAC).

C. Presupuestación

Esta etapa ocurre una vez que se han diseñado los Pp y se tiene claridad respecto de los bienes y servicios a producir y de las actividades a desarrollar por parte de las Dependencias y Entidades. El proceso inicia con la preparación de los anteproyectos de presupuesto de cada unidad de organización de gobierno. Elaborados los anteproyectos, las áreas responsables de formular el presupuesto --con la interacción permanente de cada una de las áreas de planeación y administración de las Dependencias y Entidades--, reúne los distintos anteproyectos para integrarlos, coordinarlos y compatibilizarlos con la disponibilidad de recursos y las orientaciones de los planes y políticas públicas establecidas para el ejercicio fiscal. Posteriormente, la Iniciativa de Ley de Presupuesto de Egresos se somete a la consideración del Poder Legislativo, el cual lo examina a través de comisiones especiales que lo dictaminan para someterlo a su discusión y eventual aprobación.

D. Ejecución, Control y Seguimiento

La Ejecución del presupuesto comprende una serie de decisiones y numerosas operaciones financieras que permiten concretar anualmente los objetivos y metas planteados por el sector público en sus Pp. En este contexto, la etapa de ejecución consiste en la movilización de los recursos financieros, materiales y humanos mediante una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, financieros y de productividad. Esta movilización se hace a partir de unidades ejecutoras del gasto responsables de la administración del proceso presupuestal en cada una de las Dependencias y Entidades.

Por su parte, el Control y Seguimiento presupuestal consiste en la realización de tareas y procedimientos que implican verificar y valorar las acciones emprendidas por los ejecutores del gasto, con el propósito de apreciar la medida en que se están cumpliendo “cualitativa y cuantitativamente” las políticas y programas públicos del aparato gubernamental durante el ejercicio fiscal.



E. Evaluación y Rendición de Cuentas

La etapa de Evaluación consiste en el análisis crítico y objetivo de los resultados obtenidos y los efectos producidos en el ejercicio del presupuesto durante el ciclo fiscal y en el mediano y largo plazo, con el propósito de establecer propuestas y generar información tendientes a promover medidas para perfeccionar, mejorar o corregir la acción pública.

La evaluación presupuestaria debe constituirse en un proceso permanente durante todo el ciclo presupuestal, a fin de determinar el grado de cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez aplicado al manejo de los recursos en los programas públicos. Este grado de cumplimiento se determina a partir de la comparación de los resultados obtenidos, respecto a los objetivos y metas previstos en cada uno de dichos programas, ello con el fin de adoptar las medidas correctivas que sean necesarias para garantizar que se cumplan los propósitos para los que fueron dispuestos los recursos.

La Rendición de Cuentas y la Transparencia, por su parte, son dos elementos esenciales del proceso presupuestario. Por medio de la primera el gobierno explica a la sociedad el resultado de sus acciones y acepta consecuentemente la responsabilidad de las mismas; mientras que con la transparencia se abre la información gubernamental al escrutinio público, para que aquellos interesados puedan revisarla, analizarla y, en su caso, utilizarla como mecanismo para sancionar y evaluar la acción pública.

En este sentido se debe rendir cuentas para reportar o explicar las acciones de gobierno y debe transparentarse esta información para mostrar el funcionamiento del aparato público y someterse a la evaluación de los ciudadanos.



2. CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS Y PRESUPUESTALES

2.1 Estructura Programática y Clave Presupuestaria

Integración de la Clave Presupuestaria

En cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, para el Presupuesto de Egresos que se apruebe para el ejercicio de 2016, los “Clasificadores” publicados por el CONAC. Lo anterior a efecto de construir, junto con los elementos técnicos y normativos, la matriz de conversión y estar en posibilidad de emitir la información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica, funcional y programática. El conjunto de estas clasificaciones genera la Estructura Programática.

Clave Presupuestaria

Es un conjunto de elementos codificados que permite organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos, e identifica la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las unidades responsables del gasto. Asimismo, se constituye como el instrumento a través del cual se lleva a cabo el registro de las operaciones derivadas de la gestión presupuestal, que se desarrolla durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En el caso de Campeche, corresponde a la Secretaría verificar que lo anterior se observe durante la realización de los trámites presupuestarios.

Estructura Programática

Campos		Abreviatura	Longitud	Tipo
1. CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Identifica las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal. Armonizado con el CONAC.	CA	Sector Público	1	Numérico
		Sector Público no Financiero	1	
		Sector Económico	1	
		Subsector Económico	1	
		Ente Público	1	
2. RAMO: Identifica a la Dependencia o Entidad que ejecuta el gasto de acuerdo al catálogo de Dependencias y Entidades.	RA	2		Numérico
3. UNIDAD PRESUPUESTAL: Identifica al área administrativa de la Dependencia o Entidad que es responsable de la ejecución presupuestaria.	UN	2		Numérico



4.	FINALIDAD: Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. 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 otros no clasificados, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. Armonizado con el CONAC.	FI	1	Numérico	
5.	FUNCIÓN: Presenta una descripción que permite informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio, así como conocer en qué medida las instituciones de la Administración Pública cumplen con funciones económicas o sociales. Armonizado con el CONAC.	FU	1	Numérico	
6.	SUBFUNCIÓN: Identifica en forma precisa las actividades que realizan las Dependencias y Entidades, es la 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. Armonizado con el CONAC.	SF	1	Numérico	
7.	EJE: Satisfacen un objetivo específico del sector para alcanzar una o varias metas.	EJ	1	Numérico	
8.	OBJETIVO ESTRATEGICO: Este componente se analizará su activación posterior a que sea emitido el PED, por lo que en la Clave Presupuestaria en el 2016, solo quedará identificada como “0”.	OE	1	Numérico	
9.	ESTRATEGIAS: Este componente se analizará su activación posterior a que sea emitido el PED, por lo que en la Clave Presupuestaria en el 2016, solo quedará identificada como “O”.	ES	1	Alfabetico	
10.	LINEA DE ACCION: Este componente se analizará su activación posterior a que sea emitido el PED, por lo que en la Clave Presupuestaria en el 2016, solo quedará identificada como “000”.	LA	3	Numérico	
11.	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: Conjunto de operaciones que realizan las unidades responsables de los recursos públicos para cumplir con su Misión. En el caso de Campeche, esta categoría programática no estará activada en la Estructura Programática ni en la Clave Presupuestaria en el 2016, solo quedará identificada como “000”.	AI	3	Numérico	
12.	MODALIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Clasificación de los Pp que identifica con claridad las asignaciones y destino final del gasto público estatal. Esta clasificación permitirá avanzar gradualmente en la forma de presentación de los Pp gubernamentales. Armonizado con el CONAC.	MPP	1	Alfabetico	
13.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Identifica a un conjunto de acciones que se orientan de manera integral a resolver un problema específico, mejorar una situación y/o prever un acontecimiento, dentro del marco de prioridades establecidas en el PED.	PP	3	Numérico	
14.	COMPONENTE: Bienes y/o servicios públicos producidos y entregados por el Pp para cumplir su Propósito. Está dirigido al beneficiario final, o en algunos casos, al intermedio.	PC	4	Numérico	
15.	ACTIVIDADES: Gestión de actividades agrupadas en procesos que son relevantes para producir los bienes y servicios a entregar a los beneficiarios del Pp.	AC	4	Numérico	
16.	ESPACIO GEOGRÁFICO: Registra las asignaciones y ejercicio del gasto público a nivel municipal donde se desarrollará el Pp.	EG	2	Alfa numérico	
17.	TIPO DE GASTO: Identifica la adquisición de insumos con la naturaleza económica de las erogaciones. Armonizado con el CONAC.	TG	1	Numérico	
18.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Identifica el origen de los recursos para financiar el gasto público, mismo que provienen del Estado, Propios y de la Federación o financiamientos y empréstitos, indispensables para llevar a cabo una actividad económica. Armonizado con el CONAC.	FF	2	Alfa numérico	
19.	CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA: Identifica el objeto del gasto en los distintos niveles de agrupación de los insumos que se adquieren para cumplir con la misión institucional. Armonizado con el CONAC.	PA	Capítulo	1	Numérico
	Concepto		1		
	Partida Genérica		1		
	Partida Específica		1		



La estructura de la Clave Presupuestal a utilizar durante el ejercicio 2016 es la siguiente:

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

ESTRUCTURA	CLASIFICACION ADMINISTRATIVA							CLASIFICACION FUNCIONAL			ALINEACION AL PLAN ESTATAL				CLASIFICACION PROGRAMATICA					GEOGRAFICA	CLASIFICACION ECONOMICA						
COMPONENTE	NUEVA CLASIFICACION ADMINISTRATIVA ARMONIZADA					RAMO	UNIDAD PRESUPUESTAL	FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	LINEA DE ACCION	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	MODALIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	ESPACIO GEOGRAFICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA				
	SECTOR PUBLICO	SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	SECTOR ECONOMICO	SUBSECTOR ECONOMICO	ENTES PUBLICOS																		CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERAL	PARTIDA ESPECIFICA	
ABREVIATURA	SP	SPNF	SE	SBE	EP	RA	UN	FI	FU	SF	EJ	OE	ES	LA	AI	MPP	PP	PC	AC	EG	TG	FF	CAP	CP	PG	PE	TOTAL
DÍGITOS	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	3	3	1	3	4	4	2	1	2	1	1	1	1	42
	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	ALFABETICA	NUMERICA	NUMERICA	ALFABETICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	ALFABETICA	NUMERICA	ALFABETICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	NUMERICA	
CONAC						CATALOGO PUBLIC/PLAN ESTATAL DE DESARROLLO										EVALUACION				CONAC		CONAC					

ESTRUCTURA	ABREVIATURA	CATEGORÍA	DÍGITOS
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	CA	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA ARMONIZADA	5
	RA	RAMO	2
	UN	UNIDAD PRESUPUESTAL	2
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	FI	FINALIDAD	1
	FU	FUNCIÓN	1
	SF	SUBFUNCIÓN	1
ALINEACIÓN AL PED	EJ	EJE	1
	OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	1
	ES	ESTRATEGIA	1
	LA	LINEA DE ACCIÓN	3
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	AI	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	3
	MPP	MODALIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	1
	PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	3
	PC	COMPONENTE	4
	AC	ACTIVIDADES	4
GEOGRÁFICA	EG	ESPACIO GEOGRÁFICO	2
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	TG	TIPO DE GASTO	1
	FF	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	2
	PA	PARTIDA	4
TOTAL DE DÍGITOS			42

Consideraciones:

1. La Clave Presupuestal se mantiene en 42 dígitos. Se constituye de 19 categorías que identifican las clasificaciones administrativa, funcional, programática, geográfica, económica y de alineación al PED.
2. A efecto de contar con información a un mayor nivel de detalle, continúa la apertura de cada uno de los cinco elementos que integran la Clasificación Administrativa Armonizada (sector público, sector público no financiero, sector económico, subsector económico y ente público), así como los cuatro



elementos que integran la partida presupuestal (capítulo, concepto, partida genérica y partida específica).

3. La Clasificación Funcional se mantiene igual, con la misma cantidad de dígitos numéricos.
4. Se mantienen los tres dígitos para la Actividad Institucional, la cual es una categoría pendiente de homologar por parte del CONAC, por lo que se prevé que en la Clave Presupuestal se asignará “000” para efectos del Anteproyecto de Presupuesto 2016.
5. Derivado del proceso de integración del PBR se actualiza el catálogo de Pp, vinculado con sus correspondientes componentes y actividades, siendo éstas el último nivel programático al que se le asignarán recursos personales, materiales y servicios, así como la inversión.
6. El componente Programa Presupuestario continúa con un dígito alfabético que permite ubicarlos por Modalidad de conformidad con el catálogo anexo en el presente Manual.
7. En la categoría de Espacio Geográfico se mantiene la clasificación “no distribuible geográficamente”, restringido sólo para cuando al momento de la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos no exista información de la distribución por municipio. En el transcurso del ejercicio no podrá realizarse erogación de recursos que considere la clave “no distribuible geográficamente”.
8. Finalmente el Clasificador por Objeto del Gasto mantiene sus partidas específicas, de tal manera que las partidas genéricas que terminan en 0 son las que para efecto de información a la Federación van a concentrar los importes programados en las partidas específicas.
9. A continuación se muestra los tipos de gasto con los capítulos que le corresponden:

Clave/denominación		Capítulo de gasto
1	Gasto Corriente	1000, 2000, 3000, 4000, 8000 y 9000
2	Gasto de Capital	2000, 3000, 5000, 6000, 7000 y 8000 ⁴
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	9000

2.2 Lineamientos Programáticos

La formulación del Anteproyecto del Presupuesto del ejercicio fiscal 2016 deberá contener los siguientes elementos:

⁴ Para el Capítulo 2000, 3000 y 8000 sólo algunos casos.



1. Las Dependencias y Entidades deberán elaborar primeramente su POA en el que se establecerán las metas físicas que se realizarán en el transcurso del ejercicio, así como los beneficiarios que se pretender atender.
2. Adicionalmente, deberán llenar los formatos DP-22 “Desglose de Conceptos/Acciones específicas incluidos en los Pp para el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2016” Y DP-23 “Padrón de Beneficiarios para Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2016” que estarán disponibles en formato Excel en el Apartado de “Anexos-Formatos-Formatos en Excel” y cuyo instructivo de llenado está en la sección de “Anexos-Formatos-Formatos e Instructivos”.
3. Asignación de los recursos presupuestales de manera calendarizada a los Pp dados de alta previamente en el módulo de Anteproyecto del SIACAM, considerando:
 - La Clasificación Funcional del Gasto presenta una estructura detallada sobre las prioridades, acciones y asignaciones que hará el gobierno, permitiendo agrupar el gasto en las grandes finalidades de Gobierno, Desarrollo Social y Desarrollo Económico.
4. Las categorías programáticas de Finalidad, Función, y Subfunción deberán alinearse a los Ejes del PED una vez que se haya publicado. Las Dependencias y Entidades pueden participar en uno o más Ejes. En caso de que se requiera realizar cualquier ajuste se deberá solicitar la adecuación a la Secretaría.
5. Una vez concluida la asignación de los recursos, se deberá actualizar y en su caso elaborar la MIR por cada uno de los Pp (de acuerdo al “Capítulo IV. “Criterios para la Actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y selección de indicadores”” y la “Guía Metodológica para el Diseño y Formulación de Pp’s” establecida en los Anexos) a los que se les asignó metas y recursos, donde se deberán determinar los indicadores estratégicos de Fin y Propósito de cada Pp, así como los indicadores de gestión de los proyectos y/o componentes y actividades. Los indicadores estratégicos deberán concentrarse en la medición de la eficiencia del manejo y aplicación de los recursos públicos, la efectividad de las acciones gubernamentales, la calidad y cobertura de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y la obtención de resultados.
6. Por último, se deben llenar las Fichas Técnicas de Indicadores, puesto que de ellas emana la información para el seguimiento y monitoreo de los indicadores establecidos.

Las Dependencias y Entidades deberán enviar de manera oficial y vía sistema (en los formatos establecidos en este manual) a la Secretaría sus Anteproyectos de Presupuesto que incluyan:

- ❖ Los POA’s.



- ❖ Las Claves Presupuestales y su calendarización.
- ❖ Las Matrices de Indicadores de Resultados y las Fichas Técnicas de Indicadores correspondientes.

Cabe mencionar que el sistema, una vez que se haya concluido la captura del Anteproyecto de Presupuesto, permite la impresión de dichos formatos, por lo que sólo será necesario realizar la captura en Excel de los formatos de Inventario de Inmuebles arrendados (DP-18), Desglose de Conceptos/Acciones Específicas incluidos en los Pp para el Anteproyecto de Egresos (DP-22) y Padrón de Beneficiarios para el Anteproyecto de Egresos (DP-23); mismos que deberán ser enviados a la Secretaría debidamente firmados. No se aceptarán formatos que no hayan sido capturados y emitidos por el sistema.

Es preciso señalar que en el caso de no cumplir con alguno de los puntos mencionados anteriormente, la Secretaría hará los requerimientos de la información faltante con la finalidad de contar con las bases necesarias para un adecuado análisis.

Cuando en el transcurso del Ejercicio Fiscal se establezcan programas o proyectos especiales para cumplir compromisos de Gobierno, las Dependencias y Entidades deberán gestionar su autorización ante la Secretaría.

2.3 Criterios Presupuestales

Ante el entorno económico y el comportamiento de las finanzas públicas nacionales, el Gobierno del Estado se compromete a seguir impulsando la calidad y la eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos, por lo que la propuesta de presupuesto consideró el fortalecimiento del PbR, a partir de:

- La revisión profunda del Gobierno de la República de los programas presupuestarios (Pp) que conforman la Estructura Programática; a efecto de identificar, a partir de la información del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), las complementariedades, similitudes y/o duplicidades en los objetivos y alcances de los Pp para realizar fusiones, re sectorizaciones y, en su caso, eliminaciones que se ven reflejadas en la Estructura Programática empleada en el PPEF 2016. Estos cambios se ven reflejados en la programación estatal.
- Análisis de los gastos relacionados con la operación de las distintas dependencias y entidades, a fin de optimizar la asignación de recursos destinados a este rubro, así como de permitir su reducción de manera consistente y sostenida sin afectar los niveles de operación de los programas a cargo de las dependencias y entidades. Los conceptos sujetos a dicho análisis incluyen los gastos



en telefonía, comunicación social, asesorías, consultorías, viáticos, pasajes, materiales, suministros, impresiones, fotocopiado, congresos y convenciones, entre otros.

- Mejora de la asignación de recursos destinados a los programas y proyectos de inversión, con la finalidad de que se lleven a cabo aquellos con la mayor rentabilidad social y potencial de incidencia en el crecimiento económico, y que de esta manera contribuyan a la planeación estatal.
1. Para formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal del año 2016, las Dependencias y Entidades deberán ajustarse al nivel y composición del gasto programable que comunica la Secretaría.
 2. Una de las estrategias planteadas en el Plan Fiscal de Mediano Plazo del Estado de Campeche desde la perspectiva de los egresos es el control y reducción del gasto operativo como elemento central, obliga a la planeación del gasto público a efectuar ajustes para adecuarlos a una nueva realidad de ingresos.
 3. El gasto no programable reflejará un aumento debido al mayor costo financiero, que resulta del aumento en las tasas de interés internas, a las mayores participaciones derivadas del crecimiento de la recaudación federal participable, y al mayor costo financiero y Adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

Consecuentemente el gasto programable tendrá que reducirse con respecto al monto aprobado en 2015 en lo que respecta a los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Y el capítulo 1000 Servicios Personales reflejará el incremento que se acuerde, proponiendo que su aumento sea el mismo de la inflación estimada al cierre de 2015, esto es 3.0 por ciento.

Cabe señalar que en el Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 42, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, apartado II. Perspectivas Económicas para 2016 II.3.3 Balance, ingresos y egresos presupuestarios menciona que el gasto corriente no podrá ser 2 por ciento mayor en términos reales respecto al presupuesto de 2015.

4. Los importes de las partidas básicas centralizadas como son: combustible, seguros, tenencia, teléfono, energía eléctrica, arrendamientos, internet, mantenimiento, equipo de cómputo, así como el importe del Capítulo 1000 Servicios Personales, 2% sobre nómina y el impuesto adicional, serán definidos por las áreas centralizadoras de la SAIG, por lo que se sugiere definir con esa Secretaría en mención que se maneje la inflación de 3.0 por ciento.
5. La base de comparación del Presupuesto de Egresos del año 2016, como en años anteriores se realizará a través de ramos, unidades presupuestales y de la clasificación económica.



6. El Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el 2016 será racionalizado en su gasto. Por lo que en su programación se deberá dar prioridad a programas y proyectos en los rubros de Educación, Salud, Desarrollo Social, Seguridad Pública, Procuración de Justicia y Protección Civil.
7. Se deberá dar prioridad a lo establecido en el PED, así como los compromisos de gobierno y a las peticiones que por distintos medios se le han planteado al C. Gobernador, para asignar recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que se requieren para su realización a través de la unidad presupuestal responsable.
8. Los recursos autorizados por única vez para programas o proyectos en el ejercicio de 2015 deberán excluirse en el Anteproyecto del 2016.
9. Las Dependencias y Entidades deberán considerar los convenios o acuerdos establecidos en el año 2015 y que continuarán en el 2016. Deberá evitarse contraer compromisos que impliquen la asignación de más recursos presupuestales.
10. Las Dependencias y Entidades deberán llevar a cabo las medidas encaminadas a reducir de manera significativa el gasto corriente, sobre todo lo relacionado con acciones de apoyo administrativo, por lo que deberán orientar el gasto a los programas sustantivos disminuyendo los recursos asignados a áreas no sustantivas ni prioritarias.
11. La Subsecretaría de Programación y Presupuesto y la Secretaría de Planeación en función a los techos financieros disponibles y al análisis de la propuesta preliminar, desarrollará un proceso de concertación, con cada Dependencia y Entidad en el que definirá el Programa de Inversión, considerando los recursos disponibles, prioridad y alcance de los PI.
12. A partir de los ajustes que se consideren pertinentes, se consolidará el Programa de Inversión definitivo, integrándose a la Iniciativa de Ley de Presupuesto de Egresos, que se enviará al H. Congreso del Estado, para su análisis y aprobación respectiva.
13. Las estimaciones del Anteproyecto de Presupuesto deberán hacerse presentando las cifras en pesos sin centavos y de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto homologado.
14. Las metas inconclusas al 30 de noviembre de 2015 que no estén debidamente devengadas no podrán considerarse como refrendos en el siguiente ejercicio, por lo que se deberá afectar el techo financiero de la dependencia o entidad para el 2016.
15. Bajo este contexto, sin excepción todas las Dependencias y Entidades deberán prever y sólo cubrir las partidas específicas de servicios y consumibles básicos para su operación, fomentando en su operatividad medidas de austeridad, racionalidad para su máximo aprovechamiento.
16. Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, se observará lo siguiente:
 - Cuantificar las actividades concretas que se desarrollan en cada Pp a las Dependencias y Entidades, que propicien esencialmente la mejora en el cumplimiento de sus metas. Cualquier



- Pp susceptible de fusionarse a otro deberá realizarse a efecto de conseguir el máximo aprovechamiento de los recursos.
- Deberá asignarse una clave presupuestal para Pp hasta nivel de Actividad, señalando cada partida y su cuantificación, con el fin de conocer el costo del mismo, sus alcances, beneficiarios y empleos directos, vinculados a las líneas de acción establecidas en el PED.
 - Los Anteproyectos de Presupuesto de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal deberán ser validados por la Dependencia coordinadora de su sector.
17. En el caso de los Colegios, Institutos Tecnológicos y Universidades se considerará el cierre estimado del presente ejercicio como base.
18. La Ley Integral para las personas con Discapacidad del Estado establece que las Dependencias y Entidades deberán reservar recursos para actividades de apoyo a la discapacidad dependiendo de su función.
19. Las Dependencias en caso de Obra Administrada deberán capturar a Capítulo de gasto 2000 y 3000, y Obra Contratada en el Capítulo 6000, ambas a tipo de gasto 2 de capital.
20. Todas las Dependencias y Entidades que manejen capítulo 5000, el tipo de gasto será 2.
21. El gasto corriente de los Organismos Descentralizados y Desconcentrados se llevará a la partida de gasto del Capítulo 4000.
22. Para el caso de los recursos transferidos (convenios), los Organismos Descentralizados deberán capturar en la partida 8531, y los Organismos Desconcentrados a partida de gasto de los Capítulos 2000, 3000, 5000 Y 6000.

2.4 Lineamientos Presupuestales

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2016, y eventual ejercicio del Presupuesto Autorizado, se aplicarán los siguientes lineamientos específicos por capítulos de gasto:

Capítulo 1000 Servicios Personales

La SAIG, a través de la Subsecretaría de Administración y específicamente de la Dirección de Administración de Personal, estará facultada para interpretar las disposiciones de los presentes lineamientos presupuestales para efectos administrativos y establecer las medidas conducentes a homologar, racionalizar y ejercer un mejor control de los Recursos Humanos en las Dependencias y Entidades, en lo relativo a la normatividad, el cálculo y el control de nómina, la validación de plantillas, la política laboral, los programas de incentivos y todo lo relacionado con la Administración de Personal. Su



La observancia o incumplimiento motivará que se apliquen las sanciones a que haya lugar conforme a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

En el ejercicio de los servicios personales los Titulares de las Dependencias y Entidades para el año 2016 deberán:

- I. En los pagos de las remuneraciones a los servidores públicos estatales, ajustarse estrictamente a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos o remuneraciones autorizadas por el Congreso del Estado, y observarán el cumplimiento al artículo 127 de la Constitución Política del Estado de Campeche. Adicionalmente, las Dependencias y Entidades se apegarán a las normas y autorizaciones que emita la SAIG.
- II. Las contrataciones serán efectivas hasta que la Dirección de Administración de Personal les informe que éstas han sido autorizadas, pudiendo ser de carácter definitivo o temporal, por lo tanto, si una Dependencia o Entidad no cuenta con la autorización correspondiente no podrá iniciar la relación laboral. La Dependencia o Entidad que incorpore a trabajadores sin autorización de la SAIG, será responsable de esa contratación por el tiempo no autorizado. Por lo anterior, no se realizarán pagos con carácter retroactivo que ocasionarían multas y recargos ante las instituciones de Seguridad Social.
- III. En el caso del personal federalizado, someter a consideración de la SAIG las propuestas de contrataciones y movimientos de personal que se pretenden realizar para la autorización correspondiente.
- IV. Abstenerse de contratar trabajadores temporales con recursos estatales, salvo que tales contrataciones se encuentren previstas en el presupuesto correspondiente a Servicios Personales del propio Poder, Órgano, Dependencia o Entidad y, en el caso de las dos últimas, se cuente con la autorización previa y expresa de la SAIG.
- V. Sujetarse a las normas que se expidan para el desempeño de comisiones oficiales de conformidad con el Manual de Procedimientos para el Trámite de Viáticos y Pasajes para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal vigente o, en su caso, del manual que en la materia expidan en su ámbito de competencia los Poderes u Órganos Públicos Autónomos.
- VI. No realizar traspasos de recursos de otros capítulos presupuestales al Capítulo 1000 de Servicios Personales o viceversa. Los recursos del Capítulo 1000 son intransferibles, excepto cuando exista autorización de la SAIG y de la Secretaría.
- VII. Respetar los recursos y las plazas autorizadas en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2016.



- VIII. No se autorizarán labores en tiempo extraordinario, excepto en los casos en que por la naturaleza de la función se requiera prolongar la jornada por causas plenamente justificadas. Su aprobación dependerá de la disponibilidad presupuestaria correspondiente y de las políticas que en materia de recursos humanos establezca la SAIG. Para su pago deberán contar con la autorización previa de la SAIG, a solicitud del Titular de la Dependencia o Entidad. En el caso de que se necesite laborar en jornadas extraordinarias con periodicidad, los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán proponer a la SAIG la reorganización de sus cargas de trabajo en el horario requerido a efecto de lograr mayor eficiencia en las funciones que realicen. El pago de las mismas se realizará ajustándose a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche. Quienes tengan a su cargo la realización de servicios de seguridad pública, procuración de justicia, bomberos, vialidad, salud, servicios de emergencia, funcionamiento y vigilancia de los centros de readaptación social e internamiento de menores infractores y las unidades encargadas de servicios públicos que deban ser brindados de manera ininterrumpida a la población, proveerán todo lo necesario para dar continuidad a los servicios públicos a su cargo. En el caso de los Poderes u Órganos Constitucionales Autónomos deberán aplicar por analogía esta disposición en lo que les sea aplicable y a través de sus unidades administrativas a quienes competa.
- IX. Las conversiones de plazas, las nivelaciones de puestos y creación de categorías podrán llevarse a cabo siempre y cuando se realicen mediante movimientos compensados que no incrementen el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal. En el caso de fragmentación se requerirá que la Dependencia o Entidad solicitante no tenga plazas vacantes. Para tal efecto, deberán contar con la autorización correspondiente y apegarse a las normas que expida la SAIG.

Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puestos, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial únicamente cuando exista una plaza vacante y que la misma se encuentre en la estructura orgánica autorizada.

Todas las contrataciones que afecten las partidas de servicios personales o que generen una relación laboral entre cualquier persona física y la Administración Pública del Estado, independientemente del origen del recurso, deberán ser autorizadas por la SAIG.

Anualmente las Dependencias y Entidades tendrán acceso mediante el vínculo electrónico <http://www.apps.campeche.gob.mx> a la aplicación SIACAM, en la opción Capítulo 1000 DAP, en la cual



se requiere la reasignación del personal en la estructura programática autorizada. Estos movimientos se realizarán durante el mes de septiembre de 2015; aperturando previamente las estructuras programáticas en el POA para que estén disponibles en el Sistema de Anteproyectos de Nóminas.

Si se modifica la estructura programática, se deberá notificar a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría y a la Dirección de Administración de Personal de la SAIG para la adecuación de la plantilla correspondiente.

Los Coordinadores Administrativos podrán realizar el cambio de adscripción del personal que se encuentra en la plantilla, a otra unidad presupuestal, Pp, componente y actividad, siempre y cuando corresponda al mismo ramo. Cuando signifique cambio a otro ramo deberán indicarlo en observaciones y estará sujeto a autorización.

Los Organismos Autónomos y Descentralizados deberán presupuestar para el Ejercicio Fiscal 2016 las prestaciones laborales, así como las primas por años de servicio efectivos prestados.

Los Poderes del Estado, los Organismos Públicos Autónomos, los Organismos Descentralizados, las Instituciones de Educación y de Salud, los Fideicomisos y las Empresas de Participación Mayoritaria Estatal, deberán remitir a la SAIG, en el mes de septiembre de 2015, la propuesta de tabuladores de puestos y sueldos, para su consideración en el Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2016.

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

Las Dependencias y Entidades presupuestarán los artículos de oficina, papelería y consumibles de cómputo, conservando los niveles para su operación normal, reforzando las medidas administrativas existentes para abatir el gasto corriente, debiendo establecer mecanismos de control con el propósito de racionalizar el consumo de los mismos, sujetándose a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Presupuesto de Egresos vigente, considerando el reciclaje o recarga del material susceptible de hacerlo con el fin de reducir costos.

Las Dependencias y Entidades deberán:

- I. Elaborar su Programa Anual de Adquisiciones y su calendarizado trimestral, y enviar a más tardar el 1 de octubre del 2015 a la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial de la SAIG, así mismo deberá incorporarse al “AppsCompras” localizado en el vínculo <http://www.apps.campeche.gob.mx>, identificando con precisión los insumos que se requieren para los procesos que se generan y los productos que serán el resultado de los bienes y servicios



públicos, orientados a la atención de las demandas de la sociedad. Esto servirá de base a la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial de la SAIG para establecer esquemas de contratación de servicios que resulten en tarifas más económicas y en adquisiciones de materiales y suministros; por lo que se deberá atender lo siguiente:

- Las partidas que a continuación se mencionan deberán presupuestarse como “Administradas SAIG” al 90% del monto asignado a dichas partidas, y el 10% restante se asignará como “Administradas Dependencia” para que lo ejerzan directamente. Dichos porcentajes deberán capturarse inicialmente en el módulo de Anteproyecto del SIACAM.

PARTIDA	PARTIDAS ADMINISTRADAS SAIG	PARTIDAS ADMINISTRADAS DEPENDENCIA
CAPÍTULO 2000		
2111 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	90%	10%
2121 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	90%	10%
2141 Materiales, Útiles, Equipos y Bienes informáticos para el Procesamiento en Tecnologías de la Información y Comunicaciones	90%	10%
2151 Material Impreso e Información Digital	90%	10%
2161 Materiales de Limpieza	90%	10%
2171 Materiales y útiles de enseñanza	90%	10%
2461 Material Eléctrico y Electrónico	90%	10%
2612 Lubricantes y aditivos	90%	10%
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	90%	10%

- A excepción de las Dependencias que autorice la SAIG al 100%
- La Partida Centralizada 2611 Combustibles deberá capturarse con el monto proporcionado por la SAIG como Administrada SAIG al 100%.

- II. Dentro del concepto 2200 Alimentos y Utensilios, en la partida 2211 Productos Alimenticios para Personas, deberá considerarse exclusivamente la adquisición de productos alimenticios y bebidas no alcohólicas.

La Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad deberá programar el gasto de la alimentación de reclusos y menores infractores, para cubrir las necesidades de sus instalaciones, tomando en consideración la capacidad máxima de las mismas y las cuotas establecidas.

Los gastos de alimentación y utensilios deberán ser restringidos al mínimo indispensable únicamente se autorizarán cuando estén plenamente justificados y aquellos destinados al apoyo de eventos de carácter oficial, incluyendo cursos de capacitación.



- III. En el concepto 2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización la adquisición de materias primas, material fotográfico, revelado, impresiones, videocasetes, cintas de grabación, rollos y otros similares, solo serán autorizados a aquellas Dependencias y Entidades que con las acciones que desarrollan justifiquen plenamente la solicitud de estos bienes de consumo.
- IV. Con la finalidad de llevar un mejor control de las compras con cargo a la partida 2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte, éstas deberán corresponder estrictamente a los que se requieran para el mantenimiento normal de los vehículos oficiales registrados en la plantilla vehicular propiedad del Gobierno del Estado, misma que deberán enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial especificando modelo, marca y placas.
- V. Para programar el gasto de las partidas 2611 Combustibles, 2612 Lubricantes y Aditivos, las Dependencias y Entidades deberán considerar la proyección de cierre para el 2015, tomando en consideración las medidas de racionalidad y austeridad vigentes. Los gastos pendientes de pago del año anterior deberán considerarse afectando el mes de enero del año 2016.
- VI. Los gastos que no queden devengados en el ejercicio deberán considerarse afectando el mes de enero del año 2016.
- VII. En el caso de las Dependencias y Entidades que reciban apoyo de la donación de Petróleos Mexicanos (en lo sucesivo PEMEX) deberán integrar como parte de su gasto todas las aportaciones en efectivo y en especie recibidas, conforme a lo que establezca la Secretaría para este efecto.
- VIII. El concepto 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos, deberá cuantificarse y justificarse plenamente, indicando el personal y las prendas que se van a adquirir, quedando limitado a las Dependencias y Entidades que estrictamente requieran de esas erogaciones para el funcionamiento de sus áreas operativas, tales como personal de seguridad pública, procuraduría, hospitales, y personal de intendencia.

Capítulo 3000 Servicios Generales

Las Dependencias y Entidades deberán aplicar medidas que permitan el uso eficiente de los servicios básicos, racionando y optimizándolos al máximo. Para cuantificar los recursos para el ejercicio fiscal 2016 deberán tomar como base el cierre estimado 2015 considerando las medidas de racionalidad y austeridad vigentes.



En caso de que la Dependencia o Entidad requiera la creación de la partida centralizada en el presupuesto, deberá justificar el motivo y solicitar la autorización correspondiente a la SAIG, a fin de que la Secretaría esté en posibilidad de realizar la creación de la partida.

En las unidades presupuestales responsables de las actividades administrativas quedarán presupuestadas las partidas de gasto corriente que no sean susceptibles de prorratear, ejemplo: Servicio de Energía Eléctrica, Servicio de Agua Potable, Arrendamiento de Edificios y Locales, Arrendamiento de Maquinaria y Equipo y Servicio de Telecomunicaciones.

Para el Anteproyecto de Presupuesto 2016, las Coordinaciones Administrativas de las Dependencias y Entidades (o sus similares) deberán coordinarse con la áreas administradoras de las partidas centralizadas pertenecientes a la SAIG, a efecto de validar el monto a considerar para el anteproyecto de las siguientes partidas:

- 3111 Energía Eléctrica
- 3131 Agua
- 3141 Telefonía tradicional
- 3151 Telefonía celular
- 3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites
- 3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
- 3191 Servicios integrales y otros servicios
- 3221 Arrendamiento de edificios
- 3231 Arrendamiento de Mobiliario y equipo de Administración, Educacional y Recreativo
- 3251 Arrendamiento de equipo de transporte
- 3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
- 3341 Servicios de capacitación
- 3342 Capacitación en materia de PBR/SED
- 3381 Servicios de Vigilancia
- 3451 Seguros de Bienes Patrimoniales
- 3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
- 3551 Reparación, Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales
- 3581 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
- 3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
- 3711 Pasajes aéreos

**3921 Impuestos y Derechos**

Por lo que se tomará como base, el estimado que emitan las áreas responsables del presupuesto y control de estas partidas. Para el cálculo del presupuesto del año 2016 se considerarán aquellos gastos pendientes de pago del mes de diciembre del 2015.

Las partidas que a continuación se mencionan deberán presupuestarse como “Administradas SAIG” al 80% o 90% del monto asignado a dichas partidas según corresponda, y el 10% o 20% se asignará como “Administradas Dependencia” que lo ejerzan directamente. Dichos porcentajes deberán capturarse inicialmente en el módulo de Anteproyecto del SIACAM.

PARTIDA	PARTIDAS ADMINISTRADAS SAIG	PARTIDAS ADMINISTRADAS DEPENDENCIA
CAPÍTULO 3000		
3111 Servicio de Energía eléctrica	90%	10%
3131 Servicio de Agua	90%	10%
3151 Servicio de Telefonía celular	90%	10%
3171 Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	80%	20%
3191 Servicios integrales de telecomunicación y otros servicios	80%	20%
3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	80%	20%
3551 Reparación, Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales	90%	10%
3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	80%	20%
3921 Impuestos y derechos	90%	10%

- A excepción de las Dependencias que autorice la SAIG al 100%

Las siguientes partidas deberán capturarse con los montos proporcionados por la SAIG como “Administradas SAIG” al 100%

PARTIDA	PARTIDAS ADMINISTRADAS SAIG	PARTIDAS ADMINISTRADAS DEPENDENCIA
CAPÍTULO 3000		
3141 Servicio telefónico tradicional	100%	
3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites	100%	
3221 Arrendamiento de edificios y Locales	100%	
3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	100%	
3251 Arrendamiento de Equipo de Transporte	100%	
3341 Servicios de Capacitación a Servidores Públicos	100%	
3342 Capacitación en materia de PbR/SED	100%	
3451 Seguros de Bienes Patrimoniales	100%	
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	100%	
3711 Pasajes aéreos	100%	
3381 Servicios de vigilancia	100%	
3581 Servicios de lavandería, limpieza y manejo de desechos	100%	



Servicio Telefónico

La contratación del servicio telefónico, estará a cargo de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, por lo que se deberá de solicitar por escrito con la justificación expresa de la dependencia.

Telefonía Tradicional

En este rubro se considerará el costo por traslado de líneas telefónicas, protecciones contra el uso no oficial del servicio y contratación de nuevas líneas. Asimismo se deberán tomar en cuenta las siguientes medidas para reducir el gasto por consumo de este servicio:

1. Cancelar líneas telefónicas en áreas que no son indispensables.
2. Colocar protecciones para evitar el uso de llamadas personales y de larga distancia.
3. Utilizar el servicio telefónico exclusivamente para llamadas de carácter oficial. La SAIG tramitará el pago exclusivamente del servicio oficial de telefonía. Las Unidades Administrativas deberán implementar acciones internas de control, que eviten su uso indiscriminado, por lo que las llamadas particulares, o no autorizadas deberán ser cubiertas por la persona que realizó la llamada.
4. De considerarse que alguna línea telefónica sea innecesaria, se deberá tramitar ante la SAIG la baja correspondiente.
5. No se contratará nuevas líneas, sin la justificación expresa de la Dependencia o Entidad y la autorización respectiva de la SAIG. Para toda nueva línea el cableado deberá ser estructurado y deberán conectarse a la red de datos de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de soportar los servicios de telefonía IP y video conferencia.
6. En caso de llamadas entre dependencias gubernamentales, será prioridad de que éstas se realicen a través de la red del conmutador central telefónico del Gobierno del Estado y no por la red de alguna compañía telefónica. El directorio telefónico se encuentra publicado en el portal oficial del Gobierno del Estado de Campeche <http://www.campeche.gob.mx>.

Las Dependencias ubicadas en el Palacio de Gobierno deberán realizar la programación de los recursos para el pago de los servicios del conmutador telefónico, tomando como referencia su consumo con base al estimado del cierre 2015.

El costo de los servicios de líneas telefónicas directas autorizados deberá preverse por cada Dependencia y Entidad. Asimismo anexarán en su anteproyecto de presupuesto debidamente validado por la Dirección de Servicios Generales el formato DP-17 “Inventario Telefónico”.



Telefonía Celular

El servicio de telefonía celular, se proporcionará de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Las Dependencias y Entidades deberán realizar ante la SAIG, a través de la Dirección de Servicios Generales, todos los trámites de contratación, renovación, cambio de plan y/o número, reporte de extravío y pago por este servicio.
 - El uso de este servicio es exclusivo de los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Estatal. La cuota máxima mensual es de \$ 2,300.00 (dos mil trescientos pesos 00/100 M.N.) más el I.V.A. El excedente será cubierto por el servidor público usuario de este servicio.
 - Queda estrictamente prohibido pagar los excedentes de los límites mensuales establecidos con cargo al gasto público, a excepción de los estrictamente justificados y previamente autorizados por la SAIG.
2. La contratación de líneas de datos estará a cargo de la SAIG, por lo que se deberá solicitar por escrito con la justificación expresa de la Dependencia o Entidad. Únicamente se pagará por este servicio el importe de la renta correspondiente al servicio de datos, no se contempla servicio de voz.

Energía Eléctrica:

El pago del servicio de energía eléctrica del Palacio de Gobierno se considerará en el presupuesto de la Dirección de Servicios Generales de la SAIG.

Para presupuestar esta partida se deberá considerar el consumo más alto en base a los últimos seis meses a efecto de multiplicarlo por 12.

Se deberán tomar en cuenta las siguientes medidas para reducir el gasto por consumo de este servicio:

- Independizar circuitos e iluminación mediante la instalación de interruptores de manera que no existan áreas mayores de 20 m² que tengan que permanecer completamente iluminadas sin ser necesario, e instalar apagadores en cubículos y áreas cerradas, con el objeto de que el servidor público pueda controlar directamente su operación.
- Revisar periódicamente las conexiones en subestaciones, tableros de control, contactos y apagadores, limpiándolas y ajustándolas de ser necesario, para evitar el recalentamiento en los elementos que propicien la pérdida de energía y acorten su vida útil.



- Desconectar aparatos eléctricos que permanezcan ociosos como son cafeteras, radios, máquinas de escribir, fotocopadoras, etc.
- Difundir en forma permanente campañas de concientización entre el personal en general, para el ahorro y uso eficiente de la energía.
- Será responsabilidad de los Coordinadores Administrativos, notificar la baja ante la Comisión Federal de Electricidad de los contratos por el Servicio de Energía Eléctrica que se realicen en predios que no son propiedad del Gobierno del Estado al momento de su desocupación; así como realizar el finiquito correspondiente, a fin de no dejar ningún adeudo pendiente.
- Los contratos que están dentro del Sistema de Cobranza Electrónica, al momento de la baja deberán de notificarlos por escrito a la SAIG a fin de que realice la baja en la cuenta que se maneja a través de BBVBANCOMER.

Agua:

Se deberá considerar en esta partida todos los predios que cuenten con este servicio, en el caso del Palacio de Gobierno, el costo de este servicio se considerará dentro del presupuesto de la Dirección de Servicios Generales de la SAIG. Su cálculo se relizará con base en el consumo del año inmediato anterior, considerando el incremento estimado por la SAIG.

Otras consideraciones:

- A. En el caso de la partida 3341 Servicios de Capacitación, las Dependencias y Organismos del Gobierno del Estado, que tengan esta partida y requieran realizar capacitación especializada que no esté contemplada en el Programa Anual de Capacitación de la SAIG, deberán solicitarlo por escrito a la SAIG para su autorización, costo que será considerado en el presupuesto que para ello tengan asignado. Asimismo se solicita que cumplan con los requisitos establecidos en los Lineamientos para otorgar servicios de capacitación.
- B. Se podrán considerar recursos a la partida 3351 Estudios e investigaciones, siempre que se trate de la formulación de estudios y proyectos prioritarios, previamente autorizados por el Ejecutivo del Estado.
- C. Para la programación de las partidas 3921 Impuestos y Derechos, y 3451 Seguro de bienes patrimoniales, la Subsecretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, proporcionará la información relativa a los costos de aseguramiento y pago del impuesto por tenencia y refrendos de placas de los vehículos oficiales, para lo cual las dependencias deberán remitir la plantilla vehicular actualizada, con excepción de los Organismos



Descentralizados. Estas partidas se presupuestan en el mes que corresponda efectuar el pago correspondiente.

- D. En las partidas del concepto 3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación, deberán prever los recursos mínimos indispensables por los servicios preventivos y correctivos del mobiliario, equipo de tecnologías de la información y equipo de oficina; de los vehículos oficiales, así como los inmuebles, con base a los inventarios existentes y a las necesidades mínimas para conservar de manera óptima las instalaciones al servicio de la Administración Pública Estatal.
- E. Las Dependencias y Entidades que requieran el servicio de difusión e información o que dentro de sus programas de trabajo realicen eventos de promoción cultural, artística, deportiva o turística, deberán solicitarlo por conducto de la Unidad de Comunicación Social del Gobierno del Estado, considerando en sus anteproyectos de presupuestos los gastos en las partidas correspondientes del concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.
- F. Las Dependencias y Entidades que requieran pasajes aéreos partida 3711 deberán solicitar la autorización a la SAIG, considerando en su Anteproyecto de Presupuesto el gasto. Los pasajes terrestres se presupuestarán en la partida 3721.
- G. Los recursos que se asignen a la partida 3751 Viáticos en el país y 3761 Viáticos en el extranjero, deberán determinarse de acuerdo con las cuotas establecidas en los tabuladores fijados en el Manual de Procedimientos para el Trámite de Viáticos y Pasajes para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal vigentes, que para tal efecto emite la SAIG a través de su Coordinación Administrativa.

El Titular de la Dependencia o Entidad antes de emitir la autorización de la comisión deberá considerar la posibilidad de que las actividades puedan ser realizadas por el personal de las delegaciones u oficinas establecidas donde debe efectuarse la comisión, reducir al mínimo indispensable el número de servidores públicos enviados a una misma comisión. Esta partida en ningún caso deberá considerarse para compensaciones por servicios personales.

- H. Para las partidas comprendidas en el concepto 3800 Servicios Oficiales, se deberá reducir la aplicación de los gastos de orden social, recepción y atención a visitantes, quedando reservado el uso exclusivamente a Titulares de las Dependencias y Entidades. Siempre que las circunstancias lo permitan los congresos, convenciones y en general las reuniones de trabajo se llevarán a cabo en los locales oficiales, debiendo evitar el alquiler o acondicionamiento de lugares especiales.



Servicios de Tecnologías de Información:

Las Dependencias que requieran ampliar, modificar o nuevos servicios en materia de Tecnologías de Información, deberán solicitar por escrito a la SAIG, con la documentación que justifique el proyecto, para su autorización, a través de la Subsecretaría de Innovación Gubernamental; quien será la única encargada de la valoración técnica de los servicios solicitados, los cuales deberán contemplar los siguientes aspectos: la simplificación de los procesos administrativos, la mejora de la calidad de los servicios, la reducción de los costos de operación y la optimización de los servicios a la ciudadanía, quedando sujetos a esta autorización y a las restricciones presupuestales contenidas en este manual. Asimismo, las Dependencias deberán prever los recursos financieros necesarios para el desarrollo de estos servicios, para las siguientes partidas:

- 3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamientos de información
- 3191 Servicios integrales y otros servicios
- 3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
- 3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
- 3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
- 5151 Equipo de cómputo y de tecnología de la información
- 5651 Equipo de comunicación y telecomunicación
- 5911 Software
- 5971 Licencias informáticas e intelectuales

La SAIG a través de la Dirección de Recursos Materiales y Control Patrimonial, en coordinación con la Dirección de Informática e Innovación, será la única facultada para realizar la licitación o contratación del servicio anual para el mantenimiento preventivo-correctivo a los bienes informáticos propiedad del Gobierno del Estado. Asimismo, proporcionará a los Coordinadores Administrativos de cada Dependencia el calendario, el nombre del proveedor, dirección, teléfono y medios de comunicación entre la Dependencia y el proveedor, así como el monto de la partida 3531 Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información a considerar en el Anteproyecto de Presupuesto.

Correspondiente a la partida 3161 Servicios de Telecomunicaciones y Satélites, en la comunicación electrónica entre las diversas Dependencias que conforman el Poder Ejecutivo del Estado, relacionados con los servicios de Internet, satelital, inalámbrica, infinitum, correo electrónico institucional (e-mail) intercambio de información entre sistemas de datos, servicios web y redes virtuales (VLANS), se deberá



priorizar el uso de la infraestructura actual del Sistema de Red Electrónica del Estado de Campeche (REDECAM) que está a cargo de la Dirección de Informática e Innovación de la SAIG. Siendo esta unidad la facultada para contratar este servicio a terceros, proporcionando a los Coordinadores Administrativos de cada Dependencia el monto a considerar en esta partida en el Anteproyecto de Presupuesto.

Arrendamiento de Edificios

Se considerarán únicamente los predios que se encuentren autorizados por la SAIG. Para presupuestar esta partida se debe considerar como base el autorizado 2015 por SAIG y el porcentaje de incremento SAIG lo estipulará, de acuerdo al porcentaje de incremento del salario mínimo del año inmediato anterior.

La contratación de edificios y locales deberá de solicitarse por escrito a la SAIG, con la justificación expresa de la Dependencia o Entidad.

- En el caso de renovación deberá notificarse por escrito a la SAIG, para su conocimiento con un mínimo de 60 días de anticipación al vencimiento del mismo, considerando que en caso de algún incremento, este no debe ser mayor al incremento del salario mínimo del año inmediato anterior.
- Se anexará en el Anteproyecto de Presupuesto debidamente validado por la Dirección de Servicios Generales, el Formato DP-18 “Inventario de Inmuebles Arrendados”.

Arrendamiento de Maquinaria y Equipo

La contratación de fotocopadoras estará a cargo de la SAIG, por lo que se deberá de solicitar por escrito con la justificación expresa de la Dependencia (dependencias centralizadas y presupuesto estatal).

Para la presupuestación de esta partida se debe de considerar el promedio del consumo del año inmediato anterior y se deben de presupuestar como servicio básico.

En el caso de renovación deberá notificarse por escrito a la SAIG.

Servicio de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación y Servicio de Vigilancia.

La contratación de los servicios de limpieza y vigilancia estarán a cargo de la SAIG, por lo que deberá solicitarse por escrito con la justificación expresa de la Dependencia.



Para presupuestar estas partidas se deberá de considerar los servicios autorizados contratados en 2015 de acuerdo a las necesidades del servicio, el incremento no podrá ser mayor al incremento del salario mínimo, estas partidas se deberán presupuestar como servicios básicos.

Las Dependencias deberán prever los recursos necesarios para llevar a cabo la realización de congresos, convenciones, asambleas y reuniones, así como para la instalación y sostenimiento de exposiciones.

Los gastos de alimentación derivado de atención a servidores públicos que no formen parte de la Administración Pública Estatal, sólo serán autorizados a nivel Secretario/Titular, justificando plenamente el evento de que se trate y no se aceptarán facturas o notas que incluyan el consumo de bebidas alcohólicas y/o propinas. Para cuya aceptación y comprobación deberán apegarse estrictamente a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación y en la normatividad establecida por la Secretaría.

Las Dependencias y Entidades deberán observar un cuidadoso registro y control de su ejercicio presupuestario, sujetándose a los compromisos reales de pago.

No se podrán realizar adecuaciones a los calendarios de gasto que tengan por objeto anticipar la disponibilidad de los recursos, salvo que se trate de operaciones que cuenten con la previa autorización de la SAIG.

Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

1. Las Dependencias y Entidades que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran, y justifiquen plenamente los apoyos que se otorguen a diversas áreas productivas, de servicios sociales o culturales, previo acuerdo con la Secretaría, programarán los recursos en las respectivas partidas de los conceptos 4300 “Subsidios y Subvenciones” y 4400 “Ayudas Sociales”, los cuales deberán orientarse hacia actividades prioritarias, así como sujetarse a los criterios de transparencia.

Para el otorgamiento de estos apoyos se deberá realizar un análisis minucioso con la finalidad de determinar si es factible, conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas y en función de la disponibilidad presupuestal.

El trámite deberá ser a través de la Secretaría por conducto de la Subsecretaría de Egresos. Para tal fin, se deberá efectuar solicitud por escrito, anexando un recibo que especifique el concepto, sector, nombre



completo del beneficiario, CURP, RFC con homoclave (cuando sea una persona moral), monto en pesos y de qué programa o fondo se trata, periodicidad, nombre y firma de la persona que autoriza, así como la justificación para su otorgamiento. Asimismo, la Dependencia o Entidad de que se trate deberá difundir dicha información a través del Portal de Transparencia conforme a las disposiciones que emita el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Campeche (en lo sucesivo CIPACAM) y el CONAC.

2. La asignación de subsidios y transferencias se deberá llevar a cabo bajo criterios de selectividad, temporalidad, transparencia y equidad; los recursos deberán aplicarse a favorecer a la población más necesitada.

3. Para el otorgamiento de subsidios y transferencias se deberá identificar claramente el propósito y objetivos de la población beneficiada, metas y objetivos esperados y la justificación correspondiente para que la sociedad conozca cómo y quién está siendo beneficiado con recursos fiscales estatales.

Se exhorta a las Dependencias y Entidades a desarrollar planteamientos para incrementar la generación de ingresos y con ello sufragar asignaciones presupuestales adicionales para su sector.

Se deberán presupuestar las ayudas, donativos y donaciones en las partidas de gasto correspondiente, de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto.

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Se ratifica la restricción para las dependencias y entidades acerca de la adquisición de vehículos, bienes muebles e inmuebles. En caso de que una dependencia lo requiera, deberá remitir a la SAIG los requerimientos por causas plenamente justificadas para ser incorporados al Anteproyecto de Presupuesto 2016. La SAIG hará las consultas necesarias con la Secretaría para proceder a la incorporación, si fuese el caso.

En el caso de las Entidades, éstas deberán contar además con la autorización de su Junta de Gobierno o equivalente.

Capítulo 6000 Inversión Pública

1. Quedan comprendidas dentro del Capítulo 6000 las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura necesaria para el desarrollo, mediante la realización de Obras Públicas que contribuyan a la



formación de capital del Gobierno del Estado, así como los trabajos que tengan por objeto la explotación racional de sus recursos naturales, incluyendo todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, reparación, instalación, ampliación y rehabilitación, además de los recursos para los estudios de preinversión de las obras, cuya programación deberá enviarse a través del formato DP-19 del POA 2016, relativo a los programas y proyectos de inversión, y deberán ser validados por la Secretaría de Planeación, actuando ésta como dependencia normativa.

2. Se dará prioridad a los proyectos de inversión que tengan el mayor impacto social y económico, así como aquellos de infraestructura social, que beneficien directamente a la población que se encuentre en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

3. En la programación de cada obra se deberá prever los plazos necesarios para la formulación de los estudios y proyectos arquitectónicos y de ingeniería, así como los requeridos para llevar a cabo las acciones de convocatoria, contratación y ejecución, conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche.

En el caso de las obras por administración, aun cuando estén clasificadas en los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, deberán ser consideradas y registradas como obra para ser identificadas apropiadamente. Asimismo, los gastos de operación que forman parte de la obra para su realización, se aplicarán con estricto apego a las medidas de racionalidad y austeridad establecidas.

Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones

Sin detrimento a lo establecido en el artículo 4, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Dependencias y Entidades que suscriban convenios con la federación y que obliguen a la aportación estatal, deberán solicitar su autorización a la Secretaría (a través de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto) y a la Secretaría de Planeación para determinar la fuente y disponibilidad de recursos, con el fin de regular el gasto de acuerdo a la política de gasto. En ningún caso procederá la renovación automática.

Asimismo se hace hincapié que dichos convenios deberán suscribirse de manera anual.

Los convenios que se identifiquen como de inversión se presupuestarán en los capítulos 5000 y 6000. Los que no se conozca su destino de inicio en el presupuesto, se presupuestarán en el concepto 8500, y durante el ejercicio se realizará la transferencia a las partidas de gasto en las que procesa su aplicación.



3. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

El Proyecto de Presupuesto de Egresos del año 2016 es el resultado en términos financieros del POA, en el que deberá incluirse la totalidad de los proyectos y metas que las Dependencias y Entidades planean realizar en el ejercicio fiscal 2016, por lo que deberá ajustarse a las disponibilidades financieras, exhortando a realizar un esfuerzo adicional para lograr una mayor eficacia en la asignación de recursos.

- El POA de las Dependencias y Entidades deberá estar integrado por la programación de Pp que incluyen componentes, actividades y metas de todas las unidades administrativas que integran la estructura básica autorizada.
- Las actividades y metas de los POA deberán derivar de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, Reglamento Interior y Manual de Organización.
- Deberán incluirse en el POA todos los Pp, componentes, actividades, metas, obras y acciones que se deriven de acuerdos y convenios celebrados con instancias federales, estatales o municipales.
- Las instituciones que son parte de la estructura de la administración estatal creadas por Acuerdo del Ejecutivo del Estado y que en representación del Gobierno Estatal reciban recursos públicos federales, deberán integrar todos los proyectos, actividades y metas a desarrollar con dichos recursos.
- Los Pp y el tiempo en que se estima cumplir deberán definirse en función al comportamiento de los últimos tres años a efecto de que las metas y plazos sean reales.
- Una vez que se comunique oficialmente el Presupuesto Autorizado, SIACAM estará disponible durante el bimestre enero-febrero del 2016 a efecto de que se realicen las modificaciones respectivas, por lo que deberán imprimir y remitir debidamente firmado su POA (Formato DP-19) a la Secretaría. Así también, las que no modifiquen metas deberán imprimir y enviar debidamente firmado su POA (Formato DP-20), ya que en éste a través del SIACAM se incorpora el Capítulo 1000 Servicios Personales.
- En el caso de Instituciones que reciban recursos federales derivados de convenios, y no dispongan del techo financiero antes del mes de febrero, deberán remitir la nueva programación conjuntamente con el primer informe de avance trimestral.
- En el caso de instituciones que por la naturaleza de sus funciones requieran reprogramar metas en su POA (Formato DP-19), podrán solicitar oficialmente a la Secretaría la apertura del SIACAM debidamente fundamentada. Dicha solicitud de apertura se analizará y, en su caso, se autorizará oficialmente. Si se autoriza, una vez que se realicen las modificaciones pertinentes se imprimirá y se remitirá tanto a la Secretaría como a la Secretaría de la Contraloría.



En la formulación del Programa Operativo Anual se consideran los siguientes conceptos:

1. **Programa Presupuestario.** Identifica a un conjunto de actividades institucionales que se orientan de manera integral a resolver un problema específico, mejorar una situación y/o prever un acontecimiento, con el propósito de concretar y alcanzar los objetivos del programa sectorial y del PED.
2. **Eje.-** Es la indicación de rumbo que implica los fines a alcanzar, dan sentido a la presente labor.
3. **Componente.-** Permite definir, con mayor detalle la estrategia de ejecución de un programa sectorial y/o programa presupuestario, con las atribuciones encomendadas a las Dependencias y Entidades, es posible establecer las etapas de su duración, requieren de una identificación clara y precisa de su propósito institucional, objetivos y metas para su evaluación y seguimiento.
4. **Actividades.-** Conjunto de operaciones agrupadas en procesos que son relevantes para conseguir producir los bienes y servicios a entregar a los beneficiarios del programa.
5. **Meta.-** Cuantificación de los objetivos a alcanzar en los ámbitos temporal y espacial. Por lo tanto, responde a la pregunta de cuánto se pretende conseguir. Asimismo, para poder registrar las metas y facilitar su seguimiento y evaluación, es necesario que en adición a su cuantificación conlleven su expresión genérica en unidades de medida. Los componentes de una meta son: la unidad de medida y el monto o cantidad.
6. **Presupuesto Asignado.-** Es la determinación de los recursos que se destinarán para cumplir con los objetivos y metas. Estos recursos pueden ser federales, estatales, financiamiento bancario, aportaciones de la iniciativa privada, donaciones, etc.
7. **Beneficiarios.-** Identifica quién recibe los bienes o servicios que se producen con los componentes o en su caso, todos aquellos que participan en los procesos de gestión desarrollados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. (Consultar el Catálogo de Beneficiarios).
8. **Inversión en infraestructura.-** Se plasman todas las obras y/o convenios de las Dependencias y Entidades.

Para consultar el formato de POA con su respectivo instructivo, remítase a la sección de “Anexos” en el apartado de “Formatos”.



4. CRITERIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Y SELECCIÓN DE INDICADORES

4.1 Disposiciones Generales

Los presentes criterios tienen por objeto regular el proceso de registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados con fundamento en los elementos programáticos aprobados para el ciclo presupuestario 2016.

4.2 Ámbito de aplicación

Los presentes criterios son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades que tengan a su cargo Pp en el ciclo presupuestario 2016 de las modalidades:

MODALIDAD	
S	Sujetos a Reglas de Operación
U	Otros Subsidios
E	Prestación de Servicios Públicos
B	Provisión de Bienes Públicos
P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas
F	Promoción y fomento
G	Regulación y supervisión
R	Específicos
K	Proyectos de Inversión
M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión
N	Desastres naturales
I	Gasto Federalizado

Los criterios también son de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades responsables de la ejecución de Pp que actualmente tienen registrada su MIR en el Módulo Anteproyecto del SIACAM y que no están contemplados en las modalidades arriba definidas; el proceso de actualización de la MIR y selección de Indicadores se llevará a cabo en el módulo mencionado.

4.3 Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados

Las Unidades Responsables que administren y ejecuten Pp con MIR en el SIACAM, deberán actualizar la información de metas, objetivos, Indicadores de Desempeño y sus respectivas fichas técnicas, para el ciclo presupuestario 2016.



Los registros y actualizaciones de las MIR e Indicadores de Desempeño realizados por parte de las Unidades Responsables, servirán para la integración de la Ley de Presupuesto de Egresos 2016.

Las Unidades Responsables, para la actualización de la MIR, deberán considerar las recomendaciones derivadas de revisiones de la MIR y/o sus indicadores realizadas por la Secretaría o la Secretaría de la Contraloría; asimismo serán responsables de que las modificaciones a las MIR, sus Indicadores de Desempeño y las metas establecidas fortalezcan la valoración objetiva de los resultados de los Pp y que dichos indicadores cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento y evaluación.

Las Dependencias y Entidades, a través de las Unidades Responsables, deberán registrar sus metas, sin excepción, para todos los Indicadores Estratégicos y de Gestión con frecuencia de medición anual o menor, así como los de frecuencia de medición mayor a la anual pero que tengan meta para el ejercicio fiscal 2016.

4.4 Selección de Indicadores

Los Indicadores deberán contener los siguientes atributos:

- Cumplir con los criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreo, adecuación y aportación marginal, los cuales se encuentran definidos en el apartado de Anexos en el tema “Guía Metodológica para el Diseño y Formulación de Pp”.
- Los indicadores estratégicos del nivel fin y propósito deberán tener como frecuencia de medición mínima anual; los de componente de la MIR puede ser anual o menos.
- Tener congruencia entre su objetivo, el método de cálculo y la unidad de medida.
- Ser susceptibles de evaluación y seguimiento.
- Que su medición indique una clara aportación al cumplimiento de las metas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 o a los objetivos del sector al que está vinculado.

4.5 De la información registrada en el Módulo Anteproyecto del SIACAM

Las Dependencias y Entidades, a través de sus Unidades Responsables, serán responsables de asegurar el correcto registro de la información en el Módulo Anteproyecto del SIACAM; la información presupuestaria de la MIR registrada en los sistemas de la Secretaría es la base para el seguimiento y la



evaluación del desempeño, así como para todos los efectos administrativos y presupuestarios conforme a las disposiciones aplicables.

Las actualizaciones que se realicen a las MIR en sus elementos programáticos –objetivos, indicadores y metas-, deberán ser consistentes, en su caso, con las reglas de operación, lineamientos u otras disposiciones que regulen la ejecución del Pp de que se trate .

La Secretaría, en el ámbito de su competencia, atenderá las consultas y solicitudes relacionadas con los presentes criterios y proporcionarán la asistencia normativa y técnica sobre los mismos, para lo cual se establecen enlaces de la Dirección de Presupuesto (consultar Apartado de “Anexos-Catálogos-Directorio de Servidores Públicos”).

Los formatos a utilizar para la MIR y las fichas técnicas los puede consultar en el apartado de “Anexos” y se capturarán en el SIACAM.

En el caso de requerir crear un nuevo programa presupuestario, deberá recurrir a la “Guía Metodológica para el Diseño y Formulación de Pp’s” en el apartado de Anexos.