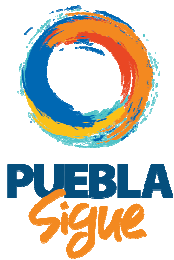


Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para
Resultados del Ejercicio Fiscal 2019*



SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO
GOBIERNO DE PROGRESO



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
4/sep/2018	ACUERDO del Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019.

CONTENIDO

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL
PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA
RESULTADOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019 3
 Disposiciones Generales 3
RAZÓN DE FIRMAS..... 18

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA RESULTADOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019

Disposiciones Generales

1. El presente Acuerdo establece los criterios y define las actividades que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán observar en el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, por lo que son de observancia irrestricta.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Organismos Constitucionalmente Autónomos, tomarán como referencia en lo conducente esta normatividad, a fin de lograr la congruencia requerida en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

2. Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

a) Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Son hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador;

b) CEA: Calendario Específico de Actividades del Proceso de Programación y/o Presupuestación 2019;

c) Cédula de Recomendaciones: Es el documento en el que se registran los hallazgos y recomendaciones derivadas del análisis y la revisión en cuanto a la lógica interna y el diseño del Programa Presupuestario; mismas que la Institución atenderá y solventará oportunamente;

d) CGA: Calendario General de Actividades del Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2019;

e) Dependencias: Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, incluyendo sus respectivos Órganos Desconcentrados y las Unidades Administrativas que dependen directamente del Ejecutivo Estatal;

f) Diagnóstico de Consistencia del Programa Presupuestario: Instrumento de análisis que permite valorar y calificar la lógica interna y el diseño del Programa Presupuestario, así como su vinculación con los instrumentos de planeación estratégica, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño y orientación a resultados;

- g) Diagnóstico del Programa Presupuestario: Documento que especifica de qué manera el Programa Presupuestario contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución; las previsiones de recursos para su integración y operación; y el padrón de beneficiarios en su caso, conforme a las disposiciones aplicables;
- h) DPPP: Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- i) DPSAG: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- j) Entidades: Las que conforman la Administración Pública Paraestatal a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla;
- k) Estructura Programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, define las acciones que efectúan las Instituciones para alcanzar sus objetivos y metas, de acuerdo con las políticas y directrices definidas en los Instrumentos Estratégicos de Planeación. Ordena y clasifica las acciones de las Instituciones para delimitar la aplicación del gasto; asimismo permite conocer a través del Programa Presupuestario los resultados esperados de la utilización de los recursos públicos;
- l) Instituciones: Denominación genérica que identifica a los ejecutores de los recursos públicos: Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos;
- m) Manual: Manual de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2019, emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración, cuyo objetivo es guiar de manera práctica respecto a las consideraciones, insumos, actividades y productos que deberán atender las Instituciones durante el Proceso de Programación y Presupuestación; con el fin de que esta Secretaría lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos que presentará ante el H. Congreso del Estado para su respectiva aprobación;
- n) Manual Técnico: Manual Técnico de Usuario del SPPR;
- o) Metodología de Marco Lógico (MML): Herramienta de programación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, la cual permite: organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos; así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas;

- p) MIR: Matriz de Indicadores para Resultados;
- q) Organismos Constitucionalmente Autónomos (OCA): Aquellos que con esta naturaleza prevea la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- r) Programa Presupuestario (PP o PP's): Es la categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios) tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo;
- s) SFA: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla;
- t) SPPR: Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados;
- u) SCAL@R: Sistema de Capacitación y Asesoría en Línea para Resultados, y
- v) Unidad Responsable (UR): Unidad Administrativa perteneciente a una estructura básica de una Institución, facultada para ejercer con eficiencia el gasto, a fin de llevar a cabo acciones que conduzcan al cumplimiento de los objetivos de los Programas Presupuestarios autorizados por esta Secretaría.

3. Las actividades del Proceso de Programación y Presupuestación, se llevarán a cabo considerando los ASM derivados de la etapa de evaluación.

4. Las etapas del Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2019 se integran en el CGA, mismo que se encuentra ubicado en el apartado "Programación y Presupuestación" del SPPR, en la siguiente dirección electrónica:

<https://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr>

Los plazos y términos específicos de las actividades que se incluyen en el CGA se comunicarán a través de los diversos instrumentos asociados al Proceso de Programación y Presupuestación; tales como: el Manual, disposiciones específicas y notificaciones por medio de las plataformas informáticas de la SFA.

De la Designación de Enlaces del Proceso de Programación y Presupuestación

5. Las Instituciones deberán llevar a cabo la designación de enlaces y la gestión de usuarios del SPPR:

I. Para la Programación:

a) Realizar la designación de dos Enlaces:

Enlace Directivo de Programación con cargo de Director o similar: responsable de la toma de decisiones y de la liberación de los Programas Presupuestarios.

Enlace Operativo de Programación con cargo indistinto: responsable de la captura, revisión y modificación de los Programas Presupuestarios.

b) Para la actualización en la designación de los enlaces, se deberán notificar los cambios vía oficio dirigido a la DPSAG, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre, cargo, área de adscripción, teléfono, extensión, marcación corta en su caso y correo electrónico.

Adicionalmente, se deberá adjuntar al oficio, la “Carta Responsiva de Usuarios y Contraseñas” ubicada en el SPPR en: Programación y Presupuestación/Documentos/2019/Cartas Responsivas de Usuarios y Contraseñas, la cual deberá ser debidamente requisitada y suscrita por los Enlaces Directivo y Operativo. El envío de las claves de acceso asignadas se realizará por el personal de la DPSAG al Enlace Directivo designado, mediante correo electrónico.

c) El registro de la información programática se llevará a cabo a través del SPPR de conformidad con las funciones específicas para cada clave de acceso previamente entregadas, las cuales son:

Clave Titular de la Institución. Permite la consulta, autorización y liberación de los Programas Presupuestarios a cargo de la Institución en el SPPR.

Clave de Enlace de Programación. Permite la captura, revisión y modificación de los Programas Presupuestarios.

Clave de Unidad Responsable de Programación. Permite la captura del nivel “Actividad” de la MIR de los Programas Presupuestarios.

II. Para la Presupuestación:

a) Realizar la designación de dos Enlaces adscritos a la Coordinación Administrativa u Homóloga de la Institución:

Enlace Directivo de Presupuestación con cargo de Director o similar: responsable de la revisión y validación de la cuantificación de requerimientos de gasto de los PP's a cargo de su Institución.

Enlace Operativo de Presupuestación con cargo indistinto: responsable de coordinar el registro de la cuantificación de

requerimientos de gasto de las Unidades Responsables de la Institución.

Lo anterior, notificando dicha designación de Enlaces vía oficio dirigido a la DPPP, el cual deberá contener los siguientes datos: nombre, cargo, área de adscripción, teléfono, extensión, marcación corta en caso aplicable y correo electrónico.

Se deberá adjuntar al oficio, la “Carta Responsiva de Usuarios y Contraseñas” ubicada en el SPPR en: Programación y Presupuestación/Documentos/2019/Cartas Responsivas de Usuarios y Contraseñas, la cual deberá ser debidamente requisitada y suscrita por los Enlaces Directivo y Operativo. El envío de las claves de acceso asignadas se realizará por el personal de la DPPP al Enlace Directivo de Presupuestación designado, mediante correo electrónico.

b) El registro de la información presupuestal se llevará a cabo a través del SPPR; para lo cual, el ingreso al sistema mencionado se realizará mediante las claves de acceso dispuestas para tal fin y cuyas funciones específicas son:

Clave Titular de la Institución¹. Permite la consulta y autorización definitiva de la presupuestación y cuantificación de la Institución en el SPPR.

Clave de Enlace de Presupuestación. Habilitada para: distribuir el techo presupuestal de la Institución en cada una de sus UR's y en el capítulo de gasto correspondiente; analizar, registrar, revisar, modificar, integrar y validar la cuantificación realizada por sus UR's; registrar centralmente la cuantificación de los objetos de gasto referidos en el numeral 20 inciso e) del presente Acuerdo.

Clave de Unidad Responsable de Presupuestación. Permite el registro y la modificación de la cuantificación de requerimientos en cada objeto de gasto, con base en la distribución de techos presupuestales, realizada previamente por el Enlace Directivo de Presupuestación.

Del Enfoque del Proceso de Programación y Presupuestación 2019

6. Eficiencia del Gasto Público: para el Proceso de Programación y Presupuestación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, las Instituciones observarán los siguientes principios rectores: incrementar la eficiencia del gasto público; reducir costos administrativos; priorizar los apoyos a programas sociales, de

¹ Esta clave de acceso es única y será utilizada para validar la información programática y presupuestal al término de cada proceso.

seguridad pública y productivos; sostener los niveles de inversión en infraestructura; cumplir con los compromisos del Ejecutivo del Estado, así como los objetivos establecidos en los Instrumentos Estratégicos de Planeación.

7. Grupo de Gasto: para el Ejercicio Fiscal 2019 se fortalece la estructura programática, incorporando un nuevo elemento denominado Grupo de Gasto que permitirá identificar de manera directa el Gasto Programable y No Programable, los cuales sumarán el gasto neto total.

8. Programas Presupuestarios: las Instituciones fortalecerán y validarán que sus PP's y su estructura programática contribuyan significativamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Instrumentos Estratégicos de Planeación para una eficiente gestión; incorporando los ASM resultantes de las evaluaciones realizadas, así como las observaciones derivadas del proceso de monitoreo y seguimiento, cumpliendo en todo momento con la Metodología de Marco Lógico y con lo establecido en el Manual.

9. Programas y Proyectos de Inversión: al área responsable de los programas y proyectos de inversión le corresponderá definir la relación de UR's y PP's que realicen acciones que impliquen erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura; a la construcción, adquisición y modificación de inmuebles; así como a la adquisición de bienes muebles y rehabilitaciones que aumenten la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles de la Administración Pública Estatal; conforme al catálogo dispuesto para tal fin y buscando generar un impacto en el desarrollo regional y en indicadores de mayor rentabilidad social.

10. Regionalización: las Instituciones identificarán el destino geográfico, señalando la región socioeconómica y el municipio donde se realizará la ejecución de los recursos públicos.

11. Cuantificación de Requerimientos de Gasto: la presupuestación del gasto se realizará con base en la cuantificación de requerimientos de insumos, bienes y servicios indispensables para la ejecución de los PP's alineados a los Instrumentos Estratégicos de Planeación, considerando también las acciones orientadas al cumplimiento de las medidas de racionalidad y austeridad.

12. Los criterios de cuantificación tienen por objeto establecer las bases para la integración y calendarización del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019, mediante la proyección de

requerimientos y costos de los bienes y servicios para la ejecución de los PP's en los Objetos de Gasto de los Capítulos: 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas".

Las Instituciones que reciban recursos a través del capítulo 4000, deberán aplicar la cuantificación de requerimientos de gasto, detallando sus necesidades por cada Capítulo y Objeto de Gasto, con base en los criterios establecidos en el presente Acuerdo.

Las Instituciones deberán registrar la información correspondiente a la cuantificación de sus requerimientos conforme a lo establecido en el Manual y conforme a los Objetos de Gasto que correspondan.

En caso de no proceder la presupuestación de insumos que prevé cada Objeto de Gasto, se deberá considerar la estimación del mismo, debiendo justificar el requerimiento de los insumos a presupuestar.

De las Actividades del Proceso de Programación

13. El Proceso de Programación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019, se describe en el CEA, publicado en el SPPR en: Programación y Presupuestación/Documentos/2019/Calendarios, en el cual se muestran las etapas y fechas de apertura y cierre de las mismas.

14. Estructura Programática: para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2019, las Instituciones deberán observar la composición de la estructura programática conforme a lo siguiente:

Abreviatura y denominación de sus componentes

Diglos 38

Estructura Administrativa		Categorías y Elementos Programáticos							Clasificación Geográfica		Estructura Económica						
A	I	UR	FI	FN	SF	A	CG	PP	PY	R	MU	FF				CG	TG
Año	Institución	Unidad Responsable	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Grupo de Gasto	Programa Presupuestario	Proyecto	Región	Municipio	1er Nivel IG (LDPRM)	2do Nivel FF	3er Nivel Origen	4to Nivel Procedencia	Objeto de Gasto	Tipo de Gasto
2	3	4	1	1	2	3	1	4	2	1	3	1	1	1	3	4	1

■ Elemento que se incorpora.

15. Revisión, actualización y validación de estructuras programáticas: las estructuras programáticas que se registrarán, serán las que resulten del ejercicio de revisión y validación de las UR's que participan en cada PP, mismo que será llevado a cabo por las Instituciones conforme a las fechas establecidas en el CEA de Programación, debiendo considerar lo siguiente:

a) Se remitirá vía correo electrónico a los enlaces de las Instituciones la relación de sus UR's con los PP's vigentes a su cargo.

b) A partir de la información referida en el inciso anterior, las Instituciones realizarán la revisión y validación correspondiente a más tardar en la fecha indicada en el CEA de Programación, ratificando por este mismo medio en caso de no existir cambios, o en su caso solicitar el alta, modificación o baja que requieran. Una vez validada la información, ésta se encontrará precargada en la apertura del SPPR 2019.

c) En caso de requerir modificaciones a las UR's que participan en los PP's para el Ejercicio Fiscal 2019, las Instituciones remitirán vía oficio a la DPSAG su solicitud de modificación a más tardar en la fecha establecida en el CEA de Programación y en el formato dispuesto para tal efecto ubicado en el SPPR, en la siguiente ruta: Programación y Presupuestación/Documentos/2019/Formatos.

Lo anterior, conforme a los casos previstos en los "Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios", ubicados en el SPPR, en la siguiente dirección: Programación y Presupuestación/Documentos/2019/Documentos Normativos.

d) La DPSAG analizará, aceptará o en su caso, negará con la debida justificación, las solicitudes de alta, modificación o baja de UR's que participan en los PP's; así como las de creación de nuevos PP's.

e) Tratándose de requerimientos relacionados con el registro de nuevos PP's, las Instituciones atenderán lo previsto en los numerales 11, 12 y 13 de los "Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios" y anexarán a su solicitud oficial el "Formato de Registro de Programas Presupuestarios", que deberán remitir mediante oficio dirigido a la DPSAG a más tardar el día establecido para tal fin en el CEA de Programación. Dicho formato se encuentra disponible en el SPPR en: Programación y Presupuestación/Documentos/2019/Formatos.

f) La DPSAG registrará en el SPPR 2019 a más tardar en la fecha programada en el CEA de Programación, las solicitudes procedentes conforme a los incisos anteriores, iniciando la captura de la información programática por parte de las Instituciones el día indicado en este calendario.

g) Las estructuras programáticas deberán guardar congruencia y vinculación directa con los objetivos y directrices planteadas en los Instrumentos Estratégicos de Planeación.

16. Registro, revisión y actualización de la MIR: los PP's vigentes, así como los de nueva creación para el Ejercicio Fiscal 2019 deberán

contar con el “Formato de Diagnóstico del Programa Presupuestario”, con base en lo establecido en el Manual. El formato dispuesto para tal fin se encuentra publicado en el SPPR en: Programación y Presupuestación /Documentos/2019/Formatos.

17. Con base en la estructura programática definida para el Ejercicio Fiscal 2019, las Instituciones considerarán para el registro, actualización, revisión, validación y difusión de sus PP's, lo siguiente:

- a) Los plazos establecidos en el CGA de Programación.
- b) La totalidad de los PP's con su respectiva MIR.
- c) Lo establecido en el Manual.
- d) El Enlace Directivo de Programación vigilará que el registro de la información se realice de manera oportuna y conforme a los periodos establecidos en el CEA de Programación, una vez cerrada cada etapa del proceso en el SPPR, no habrá prórroga para su apertura; a reserva de aquellos casos excepcionales que estén oportunamente justificados.
- e) El registro de las actividades de la MIR será realizado únicamente por las UR's que fueron validadas y vinculadas a algún componente de la MIR en el SPPR.
- f) Las mejoras en la MIR derivadas de las recomendaciones de los resultados del Diagnóstico de Consistencia del Programa Presupuestario, así como de los informes de monitoreo y seguimiento y/o ASM de aquellos PP's que fueron evaluados. Dicho diagnóstico estará disponible para su consulta en el SPPR.
- g) Considerar en su programación los elementos de la planeación estratégica establecidos.
- h) Las asesorías relativas al proceso de Programación se realizarán a través del Sistema de Capacitación y Asesoría en Línea para Resultados (SCAL@R), por etapas, conforme a las fechas establecidas en el CEA de Programación; para tal fin, el acceso a dicho sistema será con la misma Clave de Enlace de Programación entregada para ingresar al SPPR. Dicha plataforma se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://scalar.puebla.gob.mx>
- i) El Enlace Directivo de Programación revisará y aprobará los PP's en el SPPR a más tardar en la fecha establecida para tal fin en el CEA de Programación.
- j) Atender la Cédula de Recomendaciones del SPPR de los PP's con observaciones emitidas por la DPSAG, derivado de la revisión a la

información registrada en el SPPR realizada durante el periodo dispuesto para tal fin en el CEA de Programación. Del mismo modo, concertarán y solventarán con sus UR's las recomendaciones emitidas (en caso aplicable) y autorizarán sus PP's con la Clave del Titular de la Institución.

k) Los PP's que cuenten con observaciones no solventadas, conforme a la fecha indicada en el CEA de Programación, serán liberados por la DPSAG con el estatus "PP con Recomendaciones".

l) Entregar con carácter definitivo y de manera oficial su información programática 2019 a más tardar en el día establecido para ello en el CEA de Programación, lo cual se hará por dos vías:

Firma electrónica del Titular de la Institución en el SPPR, y

Entrega de los acuses emitidos por el SPPR, a través de oficio a la DPSAG.

m) Una vez que los PP's de su Institución sean autorizados y liberados, será responsabilidad del Titular de cada Institución y de sus Enlaces designados para la Programación, difundir los objetivos y metas establecidas en cada PP a sus correspondientes UR's.

18. Objetivos del Desarrollo Sostenible: con la finalidad de mantener y dar seguimiento a los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2019, las Instituciones deberán adecuar los objetivos de sus PP's tomando en consideración:

a) Que la alineación de sus estructuras programáticas con los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, se realizará a partir del elemento programático "Programa Presupuestario".

b) Las directrices y los antecedentes conceptuales y metodológicos presentados en el documento de "Directrices Agenda 2030", ubicadas en el SPPR en: Programación y Presupuestación/Documentos/2019/Documentos Normativos.

De las Actividades del Proceso de Presupuestación

19. Las Instituciones, con la finalidad de realizar la cuantificación de requerimientos de sus PP's contarán con lo siguiente:

a) Claves de acceso al SPPR para registrar e integrar la información presupuestal, a través de la cuantificación de requerimientos de gasto.

b) Las asesorías relativas al proceso de Presupuestación se realizarán a través del SCAL@R, conforme a las fechas programadas en el CEA

de Presupuestación ubicado en el apartado “Programación y Presupuestación” del SPPR; para tal fin, el acceso a dicho sistema será con la misma Clave de Enlace de Presupuestación entregada para ingresar al SPPR.

20. La Coordinación Administrativa u Homóloga de las Instituciones, estará a cargo de las siguientes actividades:

a) Coordinar la cuantificación de requerimientos de las necesidades por objeto de gasto con las UR’s que conforman la Institución y con base en sus necesidades apegadas a criterios de racionalidad, austeridad y eficiencia.

b) Verificar que las necesidades de las UR’s correspondan con sus atribuciones y sean congruentes con los componentes y actividades del PP en el que participen.

c) Incluir los gastos institucionales de carácter regularizable, considerando las modificaciones a los PP’s derivados de cambios a la estructura orgánica y nuevas atribuciones.

d) Apegarse al techo presupuestal asignado para el capítulo de gasto respectivo, evitando omitir compromisos sustantivos para la Institución en cada rubro de gasto. En caso de tener necesidades adicionales, éstas deberán ser comunicadas a la DPPP mediante oficio, mismas que deberán estar debidamente justificadas y alineadas a los objetivos y metas de los Instrumentos Estratégicos de Planeación.

e) Realizar centralmente el registro de la presupuestación y cuantificación de materiales y servicios, tales como:

Objeto de Gasto	Descripción
2160	Material de Limpieza
2611	Combustible
2612	Lubricantes y Aditivos
2960	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
3110	Energía Eléctrica
3120	Gas
3130	Agua

3140	Telefonía Tradicional
3150	Telefonía Celular
3220	Arrendamiento de Edificios
3230	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo (fotocopiadoras)
3250	Arrendamiento de Equipo de Transporte
3380	Servicios de Vigilancia
3450	Seguro de Bienes Patrimoniales
3510	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
3550	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
3580	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos

f) Validar la información con los reportes que emitirá el sistema SPPR, así como consolidar la información de las UR's para integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2019, Calendarizado por Institución y Clave Presupuestal.

21. El procedimiento de cuantificación y de requerimientos de gasto consiste en presupuestar las necesidades de insumos, bienes y servicios detallados, para lo cual el SPPR contendrá información precargada con catálogos de artículos y conceptos de los objetos de gasto que se enuncian a continuación:

Objeto de Gasto*	Descripción
2110	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
2160	Material de Limpieza
2210	Productos Alimenticios para Personas
2460	Material Eléctrico y Electrónico
2470	Artículos Metálicos para la Construcción
2611	Combustibles
2612	Lubricantes y Aditivos
2960	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte

Para todos los demás objetos de gasto, las Instituciones estimarán presupuestalmente sus necesidades, integrándolas en conceptos generales que estarán precargados en el SPPR, mismos que habrán de justificar conforme a los requerimientos de ejecución de sus PP's.

22. La DPPP comunicará el techo presupuestal por Institución y Capítulo, así como los conceptos sustantivos de gasto; los cuales deberán ser tomados como referencia para que las Instituciones realicen la cuantificación de requerimientos o estimación de gasto con base en sus necesidades, en sus distintas claves presupuestales.

23. Para cada objeto de gasto, en función de las claves presupuestales, se determinarán y justificarán las necesidades, además de calendarizar los recursos, a fin de dar cumplimiento a los PP's vinculados a los objetivos de los Instrumentos Estratégicos de Planeación.

24. Las Instituciones a través de sus Enlaces de Presupuestación designados, deberán observar el Manual y el Manual Técnico al momento de realizar la cuantificación de sus necesidades para la ejecución de sus PP's, así como las siguientes particularidades:

a) Servicios Personales

Entidades y Organismos Constitucionalmente Autónomos: la plantilla de personal deberá ser congruente con la estructura autorizada por su Órgano de Gobierno y apegada al tabulador autorizado en vigor.

Dependencias: deberán acudir a la Dirección de Recursos Humanos de la SFA para validar su plantilla de acuerdo al PP, Clave Presupuestal, Objeto de Gasto, Región y Municipio, con la finalidad de contar con el centro de pago correspondiente.

b) Materiales y Suministros

Para cuantificar la partida de "Combustible" correspondiente al parque vehicular, se deberá validar y en su caso complementar la información faltante, conforme a lo señalado en el Manual Técnico.

c) Servicios Generales

Para la presupuestación de viáticos se apegarán al tabulador y tarifas de pasajes previstos en el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto, estimando el número de comisiones a realizar.

En el caso de los Servicios de Carácter Especializado, se tomará como referencia el precio promedio de mercado que se obtendrá de la

información disponible en medios electrónicos y justificados con fundamento legal o compromisos de gobierno.

d) Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

En este capítulo se deberán prever los impactos financieros que se pudieran derivar de convenios que el sujeto suscriba con otras Instituciones, los cuales deberán estar alineados a los Instrumentos Estratégicos de Planeación y justificados conforme a los requerimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, aplicables a este capítulo.

e) Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Las Entidades podrán estimar conforme a los rubros generales de este capítulo de gasto, sus necesidades de equipamiento indispensables para su operación, con cargo a su captación de derechos.

f) Inversión Pública

La Unidad de Inversión de la SFA será el área responsable de la integración del Programa Anual de Inversión conforme a las políticas y procedimientos que ésta establezca.

Revisión y Validación

25. La DPPP, revisará y validará la información que generen las Instituciones como proyecto definitivo, además de incorporar las modificaciones o ajustes determinadas por la Subsecretaría de Egresos y la Unidad de Programación y Presupuesto de la SFA; para lo cual realizará lo siguiente:

a) Para las Entidades y Organismos Constitucionalmente Autónomos, en materia de Servicios Personales, validará la estructura aprobada con la plantilla de personal autorizada, así como con el monto del techo presupuestal asignado en este Capítulo de Gasto.

b) En Gasto Operativo, analizará los conceptos de gasto cuantificados con los requerimientos y atribuciones por UR y con el monto del techo presupuestal comunicado.

c) Para los Objetos de Gasto estimados, validará con base en la justificación presentada y en el caso aplicable con lo establecido en los contratos o convenios respectivos.

d) Validará la propuesta de calendario de gasto con base en la disponibilidad de los ingresos.

e) Emitirá las observaciones correspondientes e informará a la Institución para su debida atención con la finalidad de realizar los ajustes necesarios.

f) Verificará que se hayan incluido las previsiones para cubrir los requerimientos de los compromisos del Ejecutivo del Estado.

g) La información de la cuantificación validada, será el sustento de la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2019.

26. Las Instituciones, antes de liberar como definitivos sus proyectos, deberán contar con la validación de la DPPP a través del Enlace designado.

27. Las Instituciones remitirán de manera oficial a la DPPP sus proyectos de presupuestación y cuantificación 2019, adjuntando los informes emitidos por el SPPR correspondientes a:

Capítulo;

UR-Capítulo-Objeto de Gasto, y

UR-Capítulo-Objeto de Gasto-Conceptos de Cuantificación.

Mismos que deberán ser debidamente suscritos por el Titular de la Institución y el Enlace Directivo de Presupuestación designado.

28. La cuantificación de requerimientos de las necesidades de insumos, bienes y servicios, será la base para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones a que refiere el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

29. La calendarización de los recursos definida para el presupuesto, tendrá vigencia y validez para los compromisos previstos en el cumplimiento de los objetivos de los PP's y, los saldos disponibles que trimestralmente se generen una vez ejecutadas o en su caso canceladas dichas actividades, serán destinados a cubrir necesidades prioritarias del Gobierno del Estado.

Disposiciones Finales

30. Interpretación de las normas, lineamientos y casos no previstos: la Unidad de Programación y Presupuesto de la SFA será la facultada para interpretar el presente Acuerdo, así como para resolver los casos no previstos en éste.

31. Difusión por vía electrónica: el presente Acuerdo se encontrará disponible en la página principal del SPPR.

RAZÓN DE FIRMAS

(Del ACUERDO del Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados del Ejercicio Fiscal 2019; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 4 de septiembre de 2018, Número 2, Tercera Sección, Tomo DXXI).

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los 22 días del mes de agosto de 2018. El Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración. **C. FRANCISCO JAVIER ZÚÑIGA ROSALES.** Rúbrica.