



GOBIERNO
DE JALISCO

Guía Metodológica para la Integración del Programa Operativo Anual 2011

Planeación-Programación-Presupuestación-Control y Evaluación

PPPCE

Contenido

Presentación.....	5
Introducción	6
Marco Legal.....	7
Modelo Integral de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación.....	8
Proceso de Transición al Presupuesto Basado en Resultados (PbR)	10
Principios de la Gestión para Resultados	11
Presupuesto por Programas basado en Resultados (PbR).....	13
Objetivos Generales	13
Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).....	16
Objetivos.....	16
Componentes Principales.....	16
Tipos de Evaluación	17
Matriz de Marco Lógico (MML)	18
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	18
El Programa Operativo Anual (POA).....	19
PLANEACIÓN	20
Proceso Integral de la Planeación.....	20
Indicadores para la competitividad (Targets).....	23
PROGRAMACIÓN.....	24
Lineamientos Generales de Programación 2011.....	25
Proceso General de Integración del POA 2011	27
Flujograma para la integración del POA 2011	28
Puesta en marcha del POA 2011	29
Taller de inducción a dependencias y organismos	30

Identificar bienes y servicios por proceso y proyecto	30
Vinculación de procesos y proyectos a los PI	34
Validar entregables y sustento de procesos y proyectos en los planes Institucionales	37
Captura de Procesos y Proyectos	38
Validación de Procesos y Proyectos	44
Firma de fichas por parte del Coordinador General del COPLADE	47
Entrega de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2011	47
Estructura Programática.....	48
PRESUPUESTACIÓN	50
Presupuestación del programa operativo anual	50
Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación de los recursos.....	51
Clasificador por Objeto del Gasto.....	56
Clave programática - presupuestal.....	57
Inversión pública	58
Integración del Programa Operativo Anual de Inversión Pública.....	59
Organismos paraestatales del poder ejecutivo	61
CONTROL	63
Sistema de Revisión y Seguimiento del Ejercicio del Gasto.....	63
SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN	65
Los tiempos, etapas y productos a entregar del POA 2011.....	66
Los tiempos del POA en el Marco Legal	66
Etapas y Productos a Entregar del Programa Operativo Anual 2011	67
ANEXOS	68
Estructura de Programas y Sub-Programas.....	68
Guía para la elaboración y captura en sistemas del programa operativo anual 2011	68
Catalogo de unidades presupuestales, organismos y unidades ejecutoras de gasto.....	68

Clasificador por Objeto del Gasto.....	68
Formatos de apoyo para la presupuestación	68
Catálogo de regiones y municipios.....	68
Glosario de términos	68
Marco Normativo	68
DIRECTORIO.....	69

PRESENTACIÓN

Con fundamento en la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y sus respectivos reglamentos, se publica la presente Guía Metodológica para la Integración del Programa Operativo 2011, la cual contiene los lineamientos generales y específicos para que las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal elaboren sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de 2011.

La presente guía ha sido elaborada con el propósito de facilitar la integración del Programa Operativo Anual 2011 del Gobierno del Estado de Jalisco. El POA establece de manera pormenorizada las acciones y compromisos anuales para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) Jalisco 2030.

El POA es, por diseño, el instrumento para ligar las acciones de cada uno de los programas que se desprenden del PED y la distribución de los recursos disponibles para la operación de gobierno.

En el POA se consideran los recursos humanos, financieros, la infraestructura técnica y tecnológica, datos históricos y las políticas públicas entre otros aspectos, así como la descripción de los objetivos puntuales de cada proyecto o procesos con indicadores y metas específicas. A partir de los POA's es factible dar seguimiento al cumplimiento del PED y los programas que de él se desprenden.

Las Secretarías de Planeación, Finanzas, General de Gobierno, Administración, la Contraloría del Estado y las Coordinaciones Generales del C. Gobernador, integrantes del Comité Interno de Presupuestación, conjuntaron esfuerzos para elaborar esta guía metodológica para la elaboración del Programa Operativo Anual 2011 de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal.

INTRODUCCIÓN

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

Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

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

El esquema para la integración del 2011 está diseñado con base a resultados, esto implica que las dependencias y entidades del ejecutivo deberán vincular invariablemente sus programas operativos a la consecución de los objetivos y metas establecidas en los diferentes instrumentos de planeación, en particular al PED 2030.

Con motivo de la actualización del Plan Estatal de Desarrollo (PED) Jalisco 2030 realizada el presente año, se han planteado varias estrategias a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades de las mujeres y hombres, las cuales deberán observarse en la generación de los Programas Operativo Anuales, realizando acciones como las que se sugieren: diagnósticos con perspectiva de género, desagregación de estadísticas por sexo, construcción de indicadores de equidad de género, presupuestos sensibles al género.

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

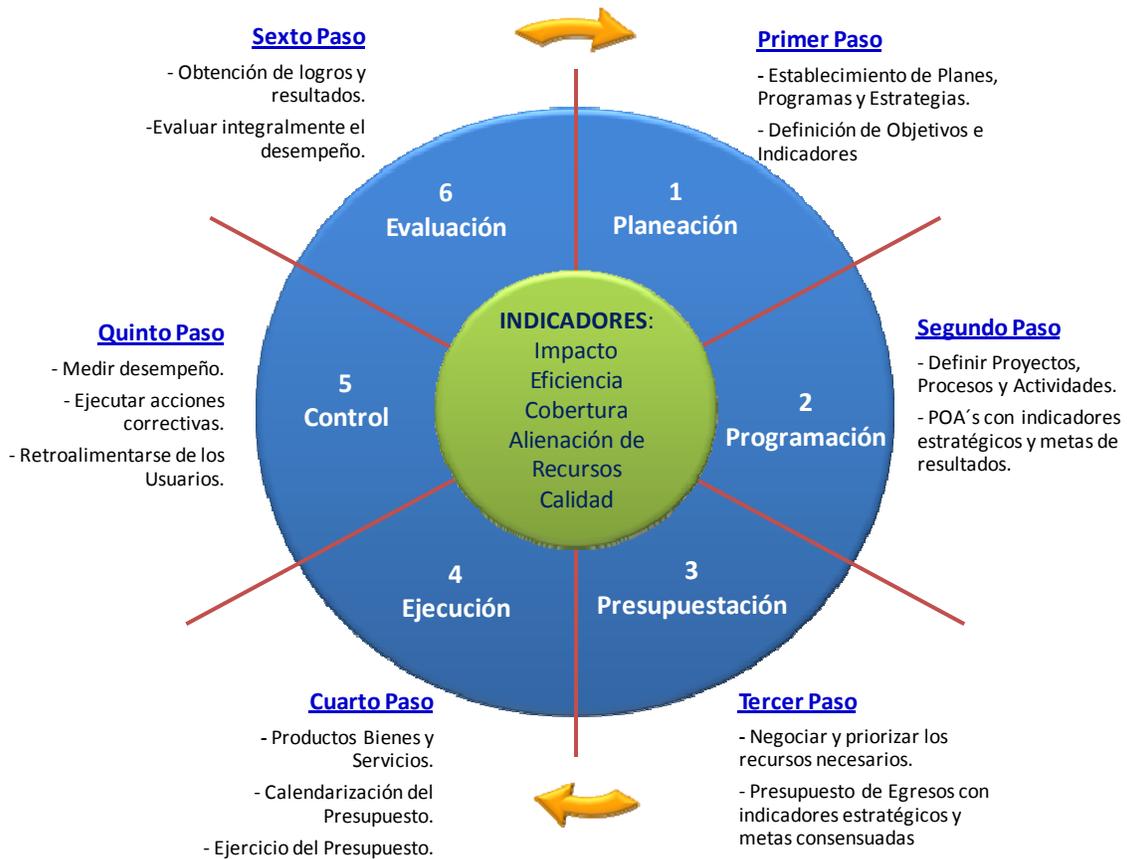
MARCO LEGAL

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

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

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

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



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

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

PROCESO DE TRANSICIÓN AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)

Actualmente en el Estado de Jalisco se realizan esfuerzos adicionales para instrumentar lo necesario en el proceso de Presupuesto Basado en Resultados, atendiendo el mandato constitucional contenido en el artículo 134 respecto de que los recursos públicos se administran con eficiencia, eficacia, calidad, economía y transparencia, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos derivados de la planeación y sus instrumentos (Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo), asegurando de esta forma que el ejercicio de los recursos públicos contribuya al desarrollo económico y social de la población.

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

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

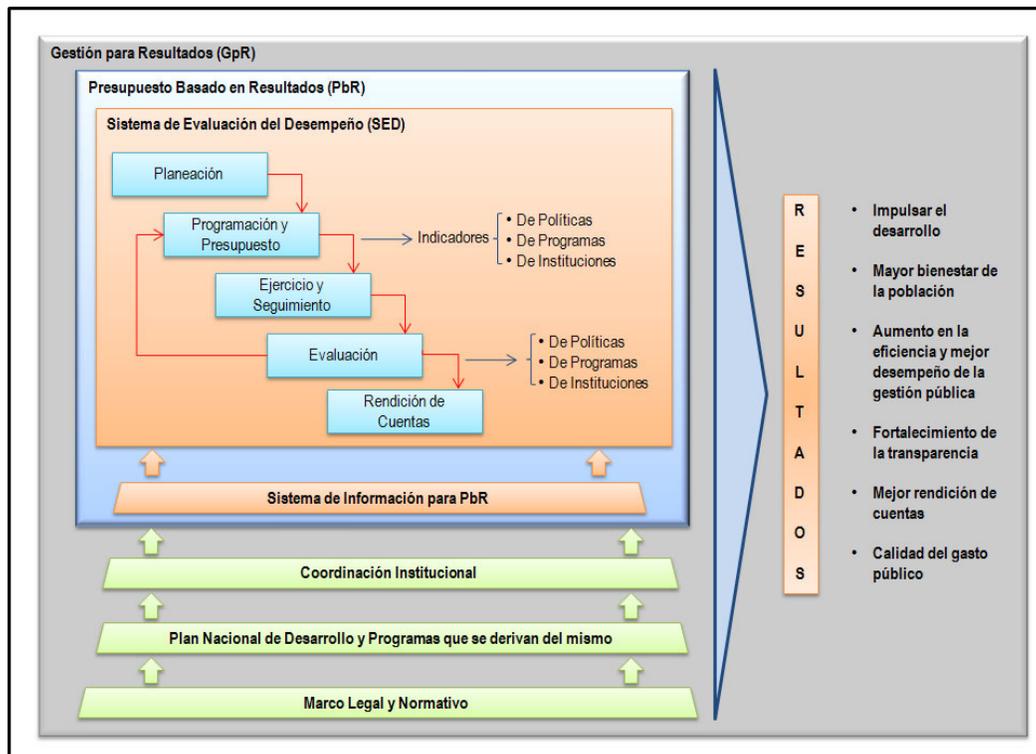
En este marco Jalisco, a través de la Secretaría de Planeación se dio a la tarea de actualizar el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030, de conformidad con las circunstancias actuales de la entidad, haciendo un trabajo en el cual se permitió la participación y aportación de la ciudadanía en general,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

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN PARA RESULTADOS

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

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

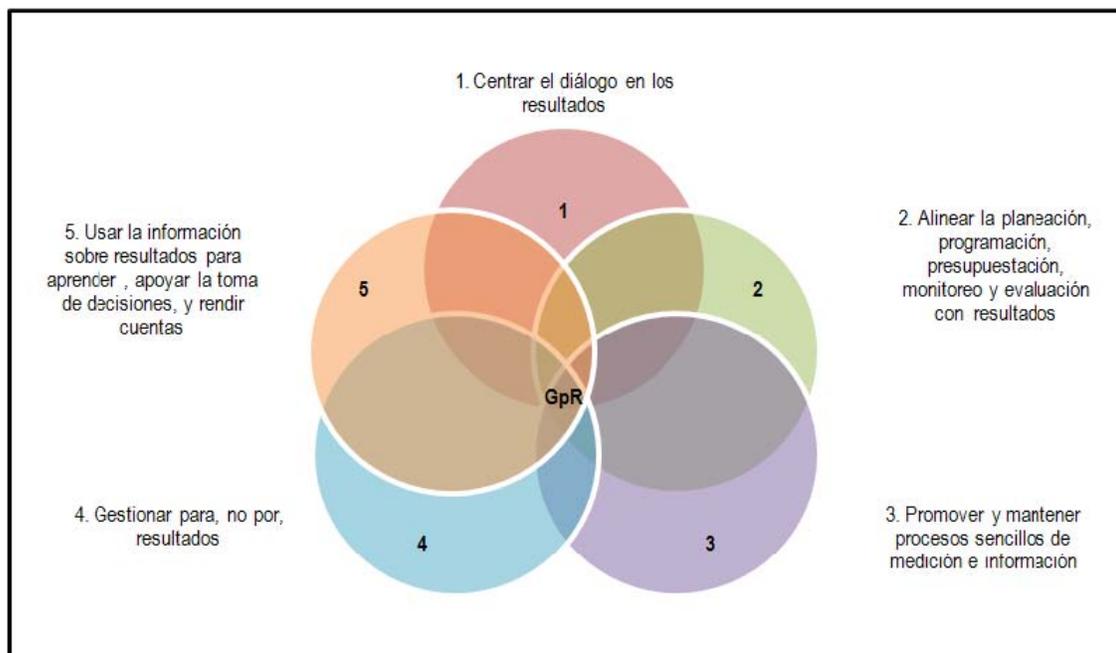
A continuación el esquema de Gestión para Resultados: Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño¹.



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

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

1. Centrar el diálogo en los resultados (que el enfoque se mantenga siempre en la gestión para resultados);
2. Alinear las actividades de planeación, programación, presupuestación, monitoreo, y evaluación, con los resultados previstos;
3. Mantener el sistema de generación de informes de resultados lo más sencillo, económico y fácil de usar como sea posible;
4. Gestionar para, no por, resultados; y,
5. Usar la información de resultados para el aprendizaje administrativo y la toma de decisiones, así como para la información y rendición de cuentas



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

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS BASADO EN RESULTADOS (PBR)

“Lo que no se mide, no se puede mejorar”

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

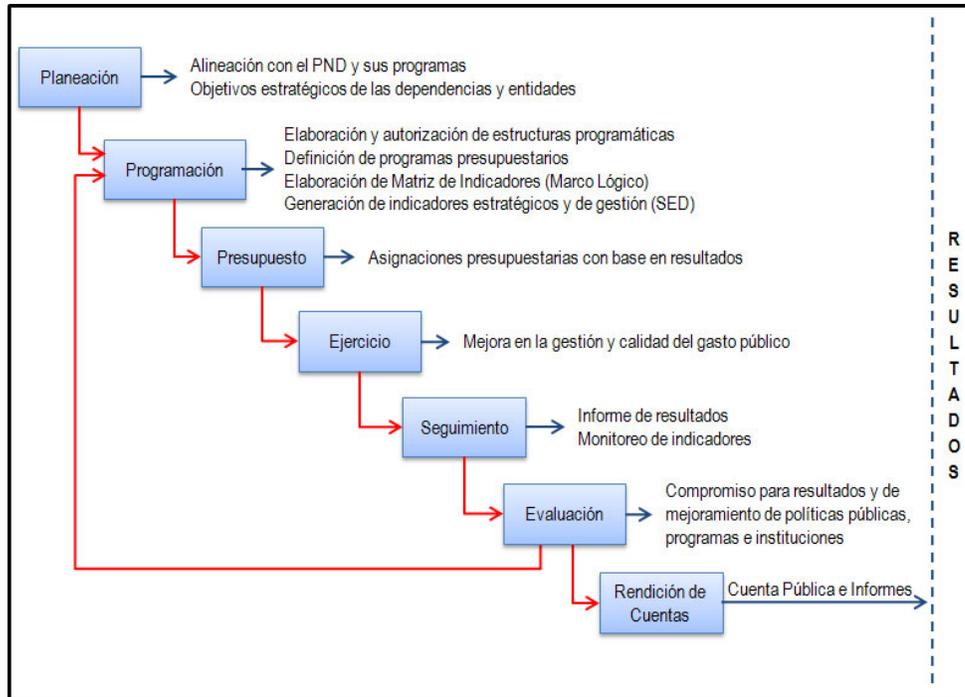
El Presupuesto basado en Resultados (PbR), pretende que las definiciones de los programas presupuestarios se deriven de un proceso secuencial alineado con la planeación – programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores en esta lógica, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos,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

El Presupuesto por Programas basado en resultados como técnica presupuestaria se considera la más desarrollada y de más reciente aplicación en la gestión pública moderna, dado que incorpora, una nueva manera de asignar recursos, así como el desarrollo de elementos programáticos que permiten el control y evaluación del desempeño de la gestión pública, procurando una mayor eficiencia en el ejercicio del gasto. Siendo entonces un proceso sistemático de toma de decisiones, orientado a resultados y al impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a estos. Por lo que, lo primero que se deberá definir son los resultados esperados, en este sentido el POA 2011 debe partir de identificar los entregables (productos y servicios) y vincularlos a un Subprograma específico del PED 2030.

OBJETIVOS GENERALES

- Alinear el proceso presupuestario hacia los resultados:
Define y alinea los programas presupuestarios y sus asignaciones a través del proceso integral de planeación – programación – presupuestación – ejercicio – control – seguimiento – evaluación y rendición de cuentas.

A continuación se ilustra el proceso hacia los resultados³:

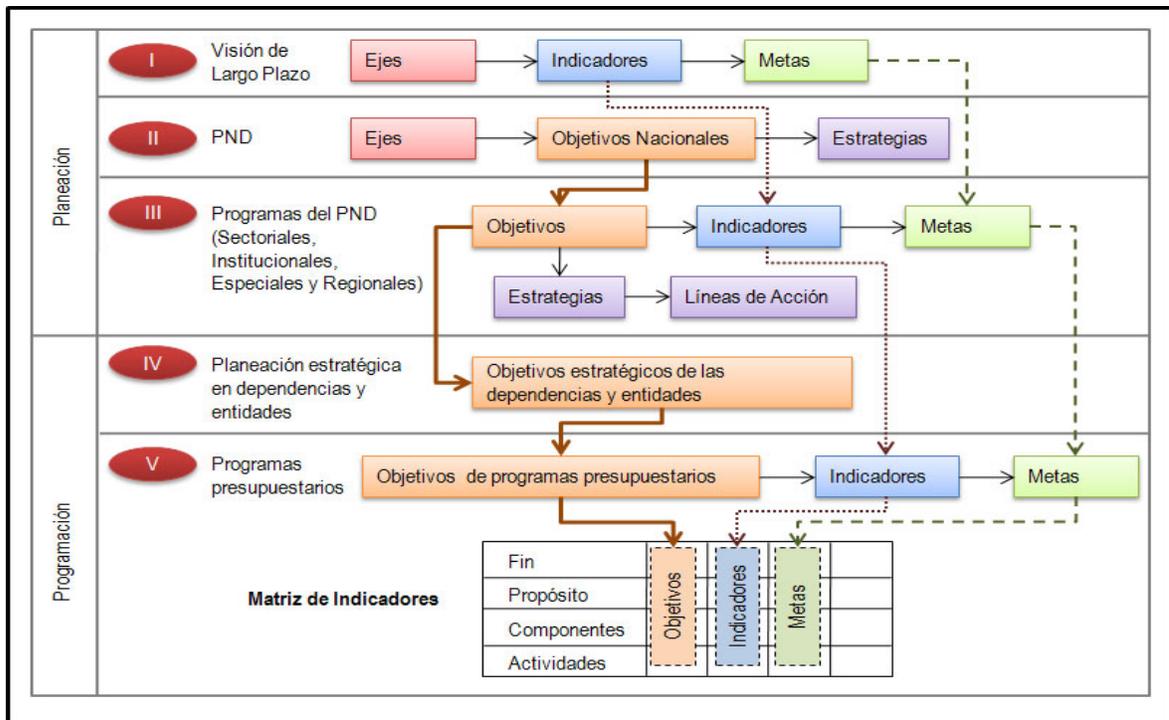


- Fortalecer la planeación estratégica para resultados
Aplica la matriz de indicadores, conforme a la metodología de marco lógico, como una herramienta de planeación estratégica que permite mejorar en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que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

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

- Asignar recursos considerando la evaluación de los resultados alcanzados
Propicia un nuevo modelo para la asignación de partidas presupuestarias, tendientes a elevar la eficacia y eficiencia gubernamental y la calidad del gasto público, y
- Establecer una dinámica organizacional orientada a resultados
Unifica el proceso presupuestario con la conducción y ejecución de las políticas públicas y de sus programas al interior de las dependencias y entidades, para orientar el esfuerzo institucional al logro de los resultados, mediante la coordinación entre:
 - I. Las unidades responsables de los programas;
 - II. La unidad o área administrativa de planeación;
 - III. La unidad o área administrativa de evaluación;
 - IV. La unidad de administración, que puede corresponder a la Oficialía mayor o equivalente en algunas dependencias y entidades, y
 - V. Las áreas de los órganos internos de control encargadas del mejoramiento de la gestión.

A continuación el esquema de Planeación Estratégica del PbR⁴:



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

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED)

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

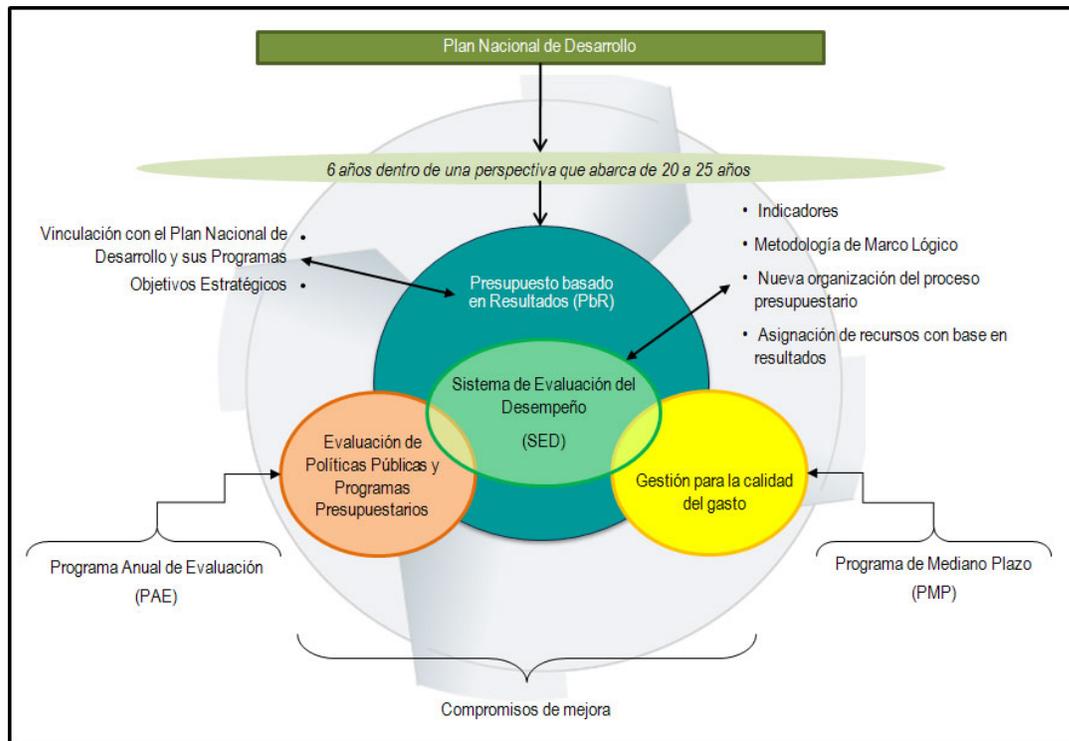
OBJETIVOS

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

COMPONENTES PRINCIPALES

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

El Esquema General del Sistema de Evaluación del Desempeño⁵:



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

TIPOS DE EVALUACIÓN

1) Evaluación de Programas; se evalúan diversos conceptos.

- **Consistencia y Resultados:** Analiza el diseño y desempeño global de los programas.
- **Procesos:** Analiza, mediante trabajo de campo, si se llevaron a cabo los procesos de manera eficiente y eficaz.
- **Impacto:** Identifica el cambio en los indicadores atribuible a la ejecución de los programas.
- **Específica:** Analiza aspectos o situaciones prioritarias de los programas no comprendidas en los tipos anteriores.

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

- 2) Evaluaciones Estratégicas: analizarán estrategias, políticas y gestión institucional.
- 3) Evaluación Complementaria: las consideradas como necesarias por las dependencias y entidades, sin redundar en otras realizadas.

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

MATRIZ DE MARCO LÓGICO (MML)

Es una herramienta de trabajo utilizada en Jalisco desde el Ejercicio Fiscal 2008, a través de la cual un evaluador puede examinar el desempeño de un programa en todas sus etapas; la cual ha permitido presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad. Asimismo, sirve para indicar si se han alcanzado los objetivos y definir los factores externos al programa que pueden influir en su consecución.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

La matriz de indicadores es una herramienta de planeación estratégica y evaluación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo. La construcción de la matriz de indicadores permite focalizar la atención y los esfuerzos de una dependencia o entidad, así como retroalimentar el proceso presupuestario.

EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

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

PLANEACIÓN

PROCESO INTEGRAL DE LA PLANEACIÓN

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



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

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

de diversas instituciones públicas, sociales y privadas que comparten fines similares con el Plan Estatal de Desarrollo.

El Plan General del Ejecutivo concentra los desafíos y las áreas de oportunidad para el desarrollo del Estado de Jalisco, referente obligado del Poder Ejecutivo en la asignación de recursos y canalización de esfuerzos. El Plan General del Ejecutivo (PGE) tiene su origen en el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030 (PED) y por consiguiente, está encaminado a dar cumplimiento a los propósitos, objetivos y metas contenidos él. En el PGE se elabora con un horizonte de largo plazo, sin embargo se precisan metas y líneas de trabajo a desarrollarse durante la administración estatal en turno.

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

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

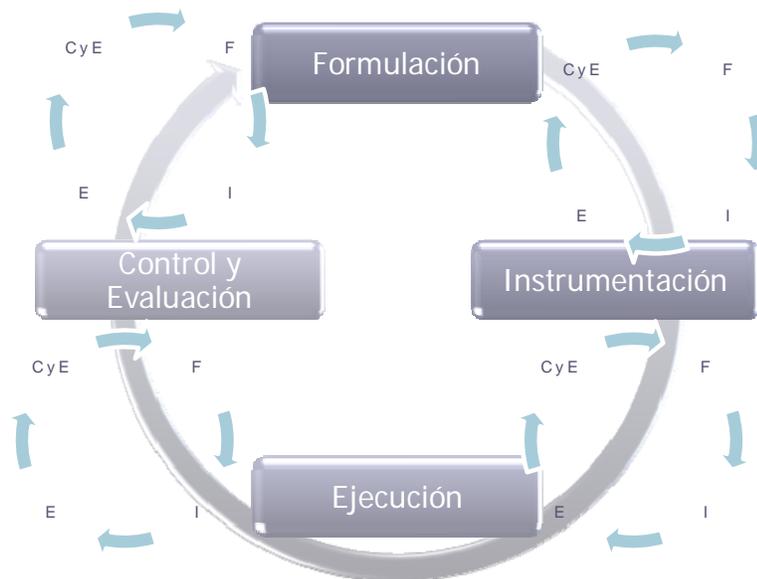


Figura 2. Proceso de planeación Integral

La etapa de formulación es una mirada al futuro, en ella se establecen los instrumentos de planeación que orientarán los recursos y esfuerzos de la sociedad y los diferentes órdenes de gobierno a la consecución de metas y objetivos comunes. En la etapa de la instrumentación se elaboran los proyectos, se formulan los programas y se definen los procesos encaminados a la consecución de las metas y objetivos plasmados en los planes y programas de desarrollo. En la etapa de ejecución se materializan las acciones y proyectos identificados en el proceso de formulación y contenidos en los programas sectoriales y especiales. La instrumentación y la ejecución es una mirada al presente. La etapa de control y evaluación es una mirada al pasado, en esta fase se hace una revisión de los resultados alcanzados e impactos logrados como producto de los proyectos y acciones desarrolladas, es un recuento de lo realizado y una oportunidad de aprendizaje para conocer las dificultades superadas, las situaciones de éxito y los errores para no volver a cometer.

INDICADORES PARA LA COMPETITIVIDAD (TARGETS)

COMPETITIVIDAD: Que es y como se calcula?

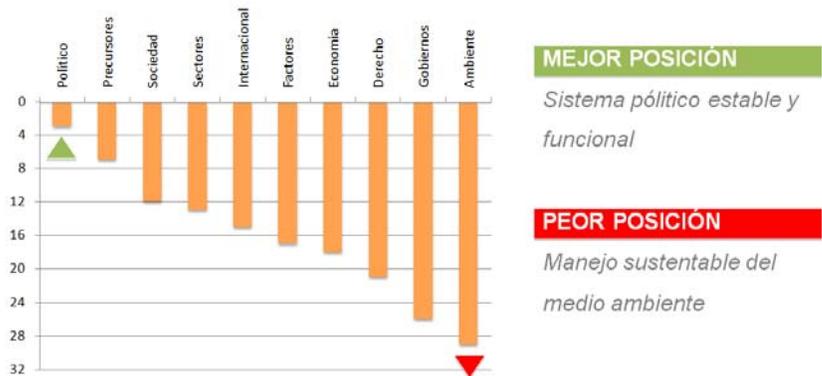
La capacidad de un estado de atraer y retener inversiones basado en 10 factores.



COMPETITIVIDAD: Situación del Estado de Jalisco

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

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



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

PROGRAMACIÓN

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

La programación, es el proceso mediante el cual se determinan metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazos fijados en el Plan Estatal de Desarrollo⁶.

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

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

PRODUCTOS DE LA PROGRAMACIÓN

- Clasificación de las acciones derivadas de la etapa de planeación.
- Ubicación de los procesos y proyectos dentro de la Estructura Programática.
- Identificación de la aportación de acciones de las dependencias y organismos a los proyectos estratégicos de Gobierno del Estado.
- Identificación de las aportaciones de acciones de las dependencias y organismos a los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo.
- Integración de los elementos que contendrá el Programa Operativo Anual de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

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

⁶ Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, Art. 2, inciso i.

LINEAMIENTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN 2011

1. Las Dependencias, Organismos y Entidades de la Administración Pública Estatal, programarán y conducirán sus actividades con sujeción a los objetivos, propósitos, metas e indicadores del Plan General del Ejecutivo 2007 - 2013, a través de las prioridades y los Programas que de éste se deriven.
2. Por su naturaleza, los programas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo PED 2030, no estarán sujetos a un cambio de orden o denominación.
3. Cada proceso o proyecto, deberá estar alineado a un programa, sub-programa e indicador del sub-programa de la estructura programática de programas (Ver catálogo de Programas, sub-Programas e indicadores).
4. Para el caso de los subprogramas, la dependencia o entidad podrá sugerir la modificación, adición o cambio de la descripción cuando se estime conveniente y este plenamente justificado; por lo que se requerirá la validación de la Secretaría de Planeación y posteriormente de la Secretaría de Finanzas, la cual será canalizada a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
5. Para los nombres de los proyectos y procesos se deberá encontrar una denominación clara, precisa y breve que identifique su quehacer.
6. No se identificará ningún proceso o proyecto con el nombre de la Unidad Ejecutora de Gasto.
7. Las entidades descentralizadas, desconcentradas, S.C., autónomas y aquellas que se considere en su clave presupuestal con el número de organismo, deberán de identificar en su respectivo Programa Operativo Anual, cuando menos un proceso, en los cuales identifique su actividad sustantiva y/o su actividad adjetiva.
8. Cada proceso o proyecto, deberá identificar cuando menos dos componentes o productos que generará además del establecimiento del indicador con los elementos de calidad, cantidad y tiempo, incluyendo las metas respectivas esperadas a lo largo del 2011.
9. Los proyectos que excedan el año natural deberán presentarse en multianualidades que permitan observar las acciones del proyecto en general e identificar las correspondientes al año que se refiera.

10. La programación de proyectos que impliquen obra pública, se hará conforme a los Lineamientos para la Gestión Financiera de la Inversión Pública y las disposiciones complementarias que para el efecto se emitan.
11. En todas las Unidades Presupuestales deberá incluirse un proceso que integre las acciones del Despacho del Secretario y su equipo de apoyo o staff, distinto al proceso de Administración Central.
12. Se deberá de considerar cuando menos un proceso por cada Dirección General de la Dependencia o Secretaría.
13. Se considerará hasta Dirección de Área como rango mínimo para dar de alta una Unidad Ejecutora de Gasto, misma que deberá estar justificada conforme a la estructura autorizada por la Secretaría de Administración.
14. Se asignará un responsable o líder por cada proyecto o proceso, el cual deberá de ser congruente con el de la Unidad Ejecutora de Gasto que lo genera.
15. La codificación en plantillas de personal de cada dependencia y organismo deberá ser congruente con lo programado y presupuestado, con el fin de dar un costo real a cada uno de los procesos ó proyectos.
16. Para alcanzar un Presupuesto de Egresos por Programas Basado en Resultados, que responda en términos cualitativos y cuantitativos a las demandas de la sociedad, es indispensable que exista una clara identificación de los procesos y proyectos multianuales que generan compromisos de recursos “enganchados”, de gasto operativo irreductible y de inversión.
17. El producto final de la programación de cada dependencia, organismo o entidad de la administración pública Estatal, deberá expresarse en su Programa Operativo Anual, mismo que refleje la planeación en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad, y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.

PROCESO GENERAL DE INTEGRACIÓN DEL POA 2011

|

FLUJOGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN DEL POA 2011

PUESTA EN MARCHA DEL POA 2011



• Puesta en marcha del POA 2011

Esta primera parte tiene como objetivo formalizar el inicio de los trabajos para la integración del Programa Operativo Anual 2011. En esta actividad los Secretarios de Finanzas y Planeación, o sus representantes, exponen las consideraciones generales a las que se ceñirán las dependencias y organismos de los tres poderes del Estado para integrar en tiempo y forma sus Programas Operativos Anuales. En este ejercicio participan los miembros del Comité Técnico de Planeación (CTPE) y las personas designadas por sus respectivos titulares como responsables de la integración de los Programa Operativo 2011 de sus respectivas dependencias.

En esta etapa cada uno de los titulares de las dependencias del ejecutivo designa mediante oficio al funcionario responsable de la integración del POA 2011. Por su parte la Secretaria de Planeación y la Secretaría de Finanzas nombran el personal técnico responsable de la asesoría y seguimiento de la integración de los Programas Operativos y al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2011.

La formalización del evento de arranque de la Integración de los Programas Operativos Anuales para el ejercicio será oficializada mediante reunión convocada conjuntamente por el Secretario de Planeación y el Secretario de Finanzas en la cual se darán cita al menos, los técnicos nombrados por la SEPLAN y SEFIN, así como los funcionarios designados por los titulares de las dependencias del Ejecutivo.

TALLER DE INDUCCIÓN A DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS

2

• Taller de inducción a dependencias y organismos

Esta fase tiene como propósito difundir y poner en común el proceso metodológico que será empleado para la integración de los Programas Operativos y el Proyecto de Presupuesto 2011 que será entregado al H. Congreso del Estado. Los funcionarios designados para la integración de los Programas Operativos y el Anteproyecto de Presupuesto 2011, serán capacitados y asesorados por funcionarios de la SEPLAN y SEFIN sobre los lineamientos generales a seguir y el uso de las herramientas que se han diseñado para tal efecto.

IDENTIFICAR BIENES Y SERVICIOS POR PROCESO Y PROYECTO

3

• Identificar bienes y servicios por proceso y proyecto

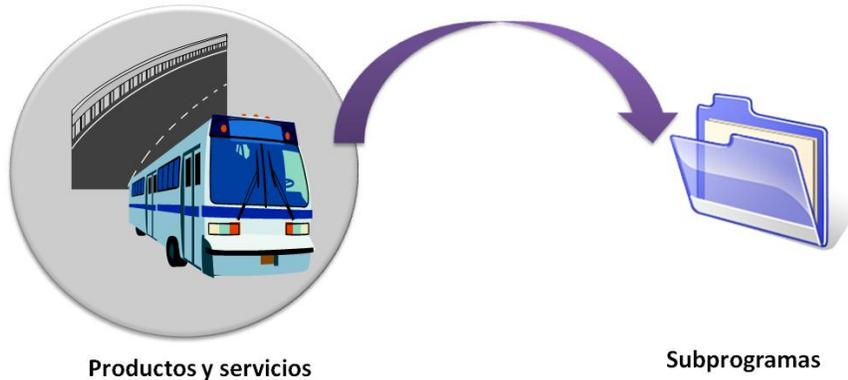
En este apartado, atendiendo el marco legal y la MISIÓN de cada dependencia, entidades y organismo, se establecen los *PRODUCTOS* y *SERVICIOS* que estarán entregando a lo largo del año 2011. Los *PRODUCTOS* deben ser redactados claramente como resultados o productos finales, por ejemplo: escuelas construidas, carreteras completadas, personal capacitado, estudios terminados, planes formulados, niños becados, etc.

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

Ejemplo de redacción de entregables:

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

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



En el proceso de integración del POA 2010 se avanzó en la identificación de **los productos y servicios**, esta información será insumo para la identificación de **los productos y servicios** del POA 2011. Los responsables de la integración del POA deberán de revisar, complementar y enriquecer *los productos y servicios* para cada proceso y proyecto propuesto para el año siguiente. A continuación se muestra un *ejemplo* de la información que deberá ser revisada y actualizada.

Catálogo de entregables por proceso/proyecto

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

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

¿Qué se deberá revisar?:

1. Que se encuentren incluidos todos los *PROCESOS* y *PROYECTOS* de la dependencia a realizar en el 2011 incluyendo sus OPD's sectorizados.
2. Que los *PRODUCTOS* y *SERVICIOS* establecidos se encuentren redactados claramente como resultados o productos finales.
3. Que todos los *PROCESOS* y *PROYECTOS* se encuentren vinculados a un Subprograma determinado del PED 2030.
4. Una vez actualizada la información se deberá subir en la plataforma de MOODLE establecida.

VINCULACIÓN DE PROCESOS Y PROYECTOS A LOS PI

4

• Identificar procesos y proyectos 2011

Esta fase tiene como propósito asegurar que todos los PROCESOS y PROYECTOS establecido en el POA 2011 este plenamente vinculado a los planes institucionales. *Todo PROCESO y PROYECTO propuesto, deberá estar invariablemente sustentado en la agenda institucional o apartado similar de sus respectivos planes institucionales.*

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

Cuando el PROCESO o PROYECTO no se encuentre contenido en el catálogo de acciones del Plan Institucional, deberá de ajustarse dicho instrumento de planeación (al menos su *Agenda Institucional o apartado similar*) y remitirse a SEPLAN para su colocación en la página Web⁷.

Para el desarrollo de esta actividad, los encargados de la integración del POA 2011, actualizarán y complementarán la información elaborada durante la integración del POA 2010, relacionada con la asociación de procesos y proyectos al Plan Institucional. Esta información estará disponible en la plataforma de MOODLE creada para la integración del POA 2011. A continuación se muestra un *ejemplo* de la información que deberá ser revisada.

⁷ Para las dependencias en proceso de la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC), deberán considerar para el presente año, vincular y unificar el SGC con su respectivo Plan Institucional.

Catálogo de procesos/proyectos alineados al plan institucional

No.	Nombre CORTO	Dependencia	Organismo	Objetivo	Meta	Acción vinculada al proceso
1	ACTUPLAN10	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		4. Fortalecer y eficientar la planeación del desarrollo como factor fundamental de la competitividad y el desarrollo integral del estado.	4.2 Al 2013 el 100% de las dependencias del estado y organismos descentralizados del estado disponen de personal calificado en las tareas de planeación. 4.3 Al 2013 el 70% de los municipios instrumenta apropiadamente su Plan de Desarrollo Municipal. 4.4 Al 2013 en el 100% de las Regiones se instrumentan adecuadamente los Planes de Desarrollo Regionales.	
2	ARTISEPLAN	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		5. Elevar el perfil profesional del personal de la institución y eficientar el suministro de los recursos, en el marco de un sistema de gestión de calidad por el cumplimiento del plan institucional.	a) Al 2013 la Seplan alcanza en Evolución de Gobierno Electrónico el Nivel 5 correspondiente a la participación ciudadana; b) Al 2013 la Seplan obtiene una calificación de excelente en la prestación de los servicios y productos por parte del usuario; c) Al 2013 el 100% del personal de la Seplan tiene competencias en el uso de tecnologías de la información.	
3	GESGUBCALI	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		Elevar el perfil profesional del personal de la institución y eficientar el suministro de los recursos, en el marco de un sistema de gestión de calidad por el cumplimiento del plan institucional.	Al 2013 operar en un 100% los servicios de la DGA en forma automatizada.	
4	GENINFOGEO	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	1601 INSTITUTO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO DE JALISCO	Coordinar el Sistema de Información Territorial del Estado de Jalisco	Al 2010, lograr la conclusión de 69 proyectos derivados de convenios, contratos y/o acuerdos.	
n	JURTRAN	1600 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		5. Elevar el perfil profesional del personal de la institución y eficientar el suministro de recursos en el marco de un Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento del Plan Institucional	A) Al 2013 la SEPLAN obtiene una calificación de excelente en la prestación de los servicios y productos por parte de los usuarios. B) Al 2013, transparentar el uso de recursos humanos, materiales y financieros de SEPLAN aplicados en acciones de gobierno para el desarrollo del Estado de Jalisco.	

¿Qué se deberá revisar?:

1. Que se encuentren incluidos todos los procesos y proyectos de la dependencia a realizar en el 2011 incluyendo sus OPD's.
2. Que todo proceso y proyecto se encuentre contenida en la Agenda Institucional o cartera de acciones y proyectos del Plan Institucional.
3. Una vez actualizada la información se deberá subir en la plataforma de MOODLE establecida.

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

VALIDAR ENTREGABLES Y SUSTENTO DE PROCESOS Y PROYECTOS EN LOS PLANES INSTITUCIONALES



• Validar entregables y sustento de procesos y proyectos en los planes Institucionales

En esta fase el personal técnico de la Secretaría de Planeación encargado de asistir la integración del POA 2011, analizará la información recibida de las dependencias y organismos y, procederá hacer las observaciones pertinentes a cada uno de los responsables de la integración del POA.

¿Que se estará revisando en esta actividad?

<ul style="list-style-type: none"> • Todo proceso y proyecto propuesto a desarrollar en el 2011, deberá estar contenido en el Plan Institucional. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Los productos establecidos para cada proceso y proyecto deberán ser redactados claramente como resultados o productos finales. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Los 87 Subprogramas del PED deberán contener al menos 1 ficha de proceso o proyecto. 	○

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

CAPTURA DE PROCESOS Y PROYECTOS

6

• Captura de Procesos y Proyectos

El Sistema de Formulación y Seguimiento Integrado de Programas Operativos Anuales (FORSIPOA) es una herramienta que se utilizó en el año 2009 para facilitar al dueño o responsable (s) de los PROCESOS o PROYECTOS la formulación de los mismos a través de ayudas específicas de apoyo al usuario. Para el presente año se continuará con el diseño de la plataforma que opera en la WEB, a través de la cual se realizará la captura e integración del POA 2011 (POAWEB), esta plataforma conserva prácticamente la estructura empleada en el 2010 esperando con ello aprovechar y potenciar la experiencia ya adquirida.

En este apartado solo se abordan los elementos más importantes que se deben de considerar en la integración de la fichas de PROCESO o PROYECTO, las cuales en su conjunto integran el anteproyecto del POA 2011. Para su consulta y mayor información revise la guía adjunta en la cual se detalla cada uno de los elementos que conforman la ficha.

Elementos de la ficha:

- *Datos generales:* En este apartado se registran los datos generales que permiten identificar el PROCESO o PROYECTO, la dependencia a la que corresponde, la unidad responsable de su instrumentación y su alineación al Plan Estatal de Desarrollo y sus respectivos programas y subprogramas.
- *Propósitos y descripción:* En el apartado se establece el propósito de cada PROCESO y PROYECTO, se hace un análisis de su contribución a los diferentes instrumentos de planeación (PED, PRD, PGE y Planes Institucionales), se determinan productos o servicios que estará entregando el PROCESO o PROYECTO (componentes), se definen los indicadores y se plantean las metas desglosadas mensualmente.
- *Costos y alcance territorial.* En este último apartado se establecen los costos del PROCESO y PROYECTO así como el ámbito territorial de aplicación.



GOBIERNO DE JALISCO
Secretaría de Finanzas

ANTEPROYECTO DE DESEMBOLSO DEL ESTADO DE JALISCO

Anteproyecto de Presupuesto

Dependencia:	06 SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	Organismo:	00
Unidad ejecutora del gasto responsable:	00134 Dirección General de Regiones Prioritarias		?
Programa:	10 Desarrollo Humano y Social Sustentable		*
Subprograma:	08 Infraestructura social		*
Indicador de subprograma:	01 Índice de Infraestructura		*
Eje estratégico:	2 Desarrollo Social		
Indicador de eje estratégico:	1 Índice de Desarrollo Humano (IDH)		*
Meta del indicador de eje estratégico:	Aumentar de 0.8056 en 2007, a 0.8300 en 2010 y 0.8600 en 2013.		
Propósito del eje estratégico:	Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural.		
Tipo ficha:	Proceso sustantivo	Estatus:	Continuidad
Ficha no:	001	Inicio:	01/01/2009
Nombre del proyecto o proceso:	Generación de infraestructura social básica en municipios y localidades rurales		Registro: 01/01/2008
Propósito u objetivo:	Generar obras de infraestructura social básica, para detonar el desarrollo de 270 localidades rurales de Alta y Muy Alta marginación en el estado.		
Breve descripción:	El programa FISE tiene como finalidad abatir los índices de pobreza y elevar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades rurales que acusan índices de alta y muy alta marginación, definidas como prioritarias, por lo consiguiente sus antecedentes parten en haber propiciado que las comunidades rurales se transformen como idóneas para ser sujetas a su propio desarrollo. Comportamiento e impacto: Los recursos del FISE (equivalentes al 0.303 de la recaudación federal participable) se destinan en		

Entregables

Avance general mensual programado %	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	0.00	0.00	0.00	0.00	5.43	26.32	37.38	48.75	67.43	92.99	100.00	100.00

Meta mensual programada (parcial / acumulado)

	Inicial	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Distr.	Elim.
Componente:	Infraestructura básica rural															
Indicador (unidad de medida):	Número de obras de infraestructura rural realizadas															
Descripción del indicador:	Obras de infraestructura básica rural mejorada [Construcción y mejoramiento de 27,000 m2 (miles) (casas de salud, centros educativos, áreas comunes, etc.)]															
Programado parcial:	0.0	82.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	10.0	7.0	8.0	15.0	14.0	23.0	0.0	82.0	
Programado acumulado:	Aumentar	0	0	0	0	0	5.00	15.00	22.00	30.00	45.00	59.00	82.00	0	0.00	

Calcular componentes

Resumen presupuestal

Concepto	Capítulo	Monto
Servicios personales	1000	\$6,739,990.00
Materiales y suministros	2000	\$385,000.00
Servicios generales	3000	\$295,000.00
Transferencias, subsidios, subvenciones	4000	\$0.00
Bienes muebles e inmuebles	5000	\$0.00
Inversión pública del estado	6000	\$116,119,300.00
Inversiones financieras	7000	\$0.00
Participaciones y aportaciones a municipios	8000	\$0.00
Deuda pública	9000	\$0.00
Costo total del proyecto:		\$123,539,290.00

Presupuestación

Territorios Beneficiados

Num	Territorios beneficiados	Habitantes	Reparto por defecto	Añadir	Num	Territorios beneficiados	Habitantes	Reparto por defecto	Añadir
01	Región Norte	69932	1.04%	<input checked="" type="checkbox"/>	02	Región Altos Norte	348515	5.16%	<input checked="" type="checkbox"/>
03	Región Altos Sur	350694	5.19%	<input checked="" type="checkbox"/>	04	Región Ciénega	463039	6.86%	<input checked="" type="checkbox"/>
05	Región Sureste	109166	1.62%	<input checked="" type="checkbox"/>	06	Región Sur	312962	4.64%	<input checked="" type="checkbox"/>
07	Región Sierra de Amula	88912	1.32%	<input checked="" type="checkbox"/>	08	Región Costa Sur	149967	2.22%	<input checked="" type="checkbox"/>
09	Región Costa Norte	261200	3.87%	<input checked="" type="checkbox"/>	10	Región Sierra Occidental	58143	0.86%	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Región Valles	312567	4.63%	<input checked="" type="checkbox"/>	12	Región Centro	4227016	62.60%	<input checked="" type="checkbox"/>
Total de habitantes beneficiados para este proyecto: 6752113 Reparto del monto: 100% Total de Regiones Beneficiadas: 12									

Controles y prioridad

Formuló:	Héctor Eduardo Gómez Hernández	Prioridad:	Gobierno Efectivo
Revisó:	Adriana Leticia Vázquez Lamas	Subprioridad:	SIN SUBPRIORIDAD ESPECÍFICA
Autorizó o Responsable:	Victor Manuel González Romero	Ponderación:	SIN PONDERACIÓN
Notas:			

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

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

Tipo de PROCESO / PROYECTO	Propósito u objetivo del PROCESO / PROYECTO
Proyecto de educación	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el número de profesores de escuelas primarias capacitados y certificados
Proyecto de transporte vial	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las carreteras estatales. • Generar proyectos, planes y estudios carreteros y de comunicaciones.
Proyecto de salud	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar el número de comunidades rurales abastecidas de agua potable • Vacunar a los niños menos de 5 años contra la influenza.
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el número de funcionarios públicos capacitados en el uso y manejo de los programas de Microsoft • Generar informes y reportes mensuales sobre el ejercicio del gasto. • Establecer iniciativas de ley que mejoren el acceso de la información pública.

2. En la DESCRIPCIÓN del PROYECTO o PROCESO deben especificar de forma breve, los antecedentes, las actividades generales así como su vinculación a los diferentes instrumentos de planeación.

3. Los COMPONENTES deberán ser redactados claramente como **productos finales** (escuelas construidas, carreteras completadas, personal capacitado, estudios terminados, planes formulados).

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

Tipo de Proyecto	Componente	Componente Incorrecto
Proyecto de educación	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores de escuelas primarias capacitados y certificados 	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de capacitación impartido a profesores * <p><i>*Esta es una actividad, no refleja el producto obtenido.</i></p>
Proyecto de transporte vial	<ul style="list-style-type: none"> • Kilómetros de carreteras estatales conservadas. • Proyectos, planes y estudios carreteros y de comunicaciones diseñados, revisados y aprobados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites validados o autorizados* • Convenios y/o contratos elaborados* • Obras supervisadas*
Proyecto de salud ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidades rurales abastecidas de agua potable • Sistemas sanitarios en operación • Niños menores de 5 años vacunados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones realizadas para el mejoramiento de las viviendas* • Proyectos liberados del programa 3x1 Estatal* • Proyectos de OSC's apoyados • Vacunas aplicadas.

Los componentes deberán de tomar en consideración los proyectos y acciones contenidas en el Plan General, los Programas Sectoriales y los Planes Regionales⁸.

⁸ Fracción VI Artículo 18 Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios

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

Nomenclatura del INDICADOR:
Palabra “número” + COMPONENTE
Número de + comunidades rurales abastecidas de agua potable =
Número de comunidades rurales abastecidas de agua potable

Tipo de Proyecto	Componente	Indicador
<i>Proyecto de educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Profesores de escuelas primarias capacitados y certificados</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de Profesores de escuelas primarias capacitados y certificados
<i>Proyecto de transporte vial</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Kilómetros de carreteras estatales con mantenimiento.</i> • <i>Proyectos, planes y estudios carreteros y de comunicaciones diseñados, revisados y aprobados.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de kilómetros de carreteras con mantenimiento. • Número de proyectos, planes y estudios carreteros y de comunicaciones.
<i>Proyecto de salud ambiental</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunidades rurales abastecidas de agua potable</i> • <i>Sistemas sanitarios en operación</i> • <i>Niños menores de 5 años vacunados.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de comunidades rurales abastecidas de agua potable • Número de sistemas sanitarios en operación • Número de Niños menores de 5 años vacunados.

5. Los INDICADORES deben ser confiables y verificables, es decir, estar en condiciones de ser auditables y conocer periódicamente de sus avances.
6. Evítese establecer INDICADORES cuya obtención dependa de terceros.
7. Las METAS deben ser numéricas y preferentemente distribuirse de forma equilibrada a lo largo del año.

8. Las METAS deben ser ambiciosas pero realistas, es difícil bajar metas una vez aprobados los POA's.
9. Evite METAS que contengan porcentajes incrementales o de disminución, generalmente se complica medirlo y presentar avances mensuales.
10. Todas las fichas de PROCESO o PROYECTO que incluyan obra pública (capítulo 4000, 4200, 5000 y 6000) deberán **invariablemente** contar con sus respectivas prefichas de obra.
11. Las obras y acciones a realizar para completar los COMPONENTES no pueden ser inventadas o improvisadas, ya que están establecidas en los diferentes instrumentos de planeación (Plan General, Programas Sectoriales y Planes Regionales) y en la diversidad de ejercicios de planeación realizados a menudo con la sociedad (Agenda Energética y Agenda Digital).
12. Todas las fichas deberán especificar los ámbitos de aplicación del PROCESO o PROYECTO es decir, a qué municipios o regiones beneficia directamente y en qué proporción lo hace.
13. En apego al Clasificador por Objeto del Gasto que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas se presupuestará cada PROCESO o PROYECTO en sus diferentes capítulos de gasto.
14. Una vez aprobado por parte del H. Congreso del Estado, el Presupuesto de Egresos, se deberán DESGLOSAR por COMPONENTE sus actividades más relevantes, y establecer el costo aproximado de cada componente, considerando al menos 3 actividades por componente.

VALIDACIÓN DE PROCESOS Y PROYECTOS

7

- Revisión y validación de fichas – Contribución real a indicadores y Subprogramas del PED

La validación de las fichas de Proceso y Proyecto es un ejercicio encaminado a asegurar que el Programa Operativo 2011 está orientado a:

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

Etapas de la validación de fichas:

- a) Revisión Cruzada: La revisión cruzada es un ejercicio de retroalimentación mediante en el cual los responsables de la integración del POA 2011 y los miembros del Comité Técnico de Planeación y Evaluación (CTPE) analizan e intercambian fichas, información y comentarios encaminados a mejorar el contenido del POA 2011.
- b) Validación SEPLAN – SEFIN: Ejercicio encaminado a asegurar que el Programa Operativo 2011 responda efectivamente a la consecución de los objetivos establecidos en el PED 2030 y de los diferentes instrumentos de planeación que han sido creados para orientar y eficientar el uso de recursos y la canalización de esfuerzos.

CEDULA DE VERIFICACIÓN

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

<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que todos los campos solicitados en la ficha se encuentren requisitados. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la redacción del proceso no esté referido a una Unidad Ejecutora del Gasto. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la congruencia y alineación del programa y subprograma. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la redacción del propósito especifique con claridad los productos que estará entregando el proyecto o proceso. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la descripción del proyecto o proceso contenga los siguientes elementos: Antecedentes: Problema concreto o necesidad social a resolver, u objetivo y meta que se encuentra incluido en los instrumentos de planeación al que contribuye el proceso o proyecto. Actividades Genéricas: Relación de las principales actividades que se estarán desarrollando para producir los componentes 	○ ○ ○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los componentes establecidos están estrechamente vinculados a la consecución del propósito establecido. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los componentes se encuentren redactados en términos de productos o servicios entregables. Cerciórese que la redacción del componente no corresponda a uno de los programas de gobierno que operan las dependencias. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el indicador se exprese claramente en una unidad de medida. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el valor de la meta mensual programada se encuentre correctamente distribuida, es decir, la suma de los datos anotados por mes, sea igual a la diferencia del valor final menos el valor inicial establecido. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la distribución total de las metas del proceso o proyecto, no se concentren todas en un periodo determinado del año, haga una distribución equilibrada de las metas a lo largo del año. 	○
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las fechas de inicio y terminación del proceso correspondan al 2011. 	○

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

FIRMA DE FICHAS POR PARTE DEL COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE**• Firma de fichas por el Coordinador General del COPLADE**

En la fracción VI, del artículo 18 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, dentro de las atribuciones del COPLADE se establece la coordinación de la integración de los programas operativos anuales para la ejecución del Plan Estatal, los planes regionales y los programas sectoriales, por esta razón una vez validado por parte de SEPLAN y SEFIN el contenido de las fichas que conformarán el POA 2011, el Secretario de Planeación en su carácter de Coordinador General del COPLADE firmará las fichas correspondientes.

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

ENTREGA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011**• Entrega del ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2011**

En cumplimiento y de conformidad al artículo 29 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán entregar a la Secretaría de Finanzas el Anteproyecto de Presupuesto 2011 a más tardar el 15 de agosto, el cual estará conformado por las fichas de procesos y proyecto firmadas por el Secretario de Planeación. Es importante señalar que en virtud que el día 15 es domingo, la fecha límite será el viernes 13 de Junio del presente año.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

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

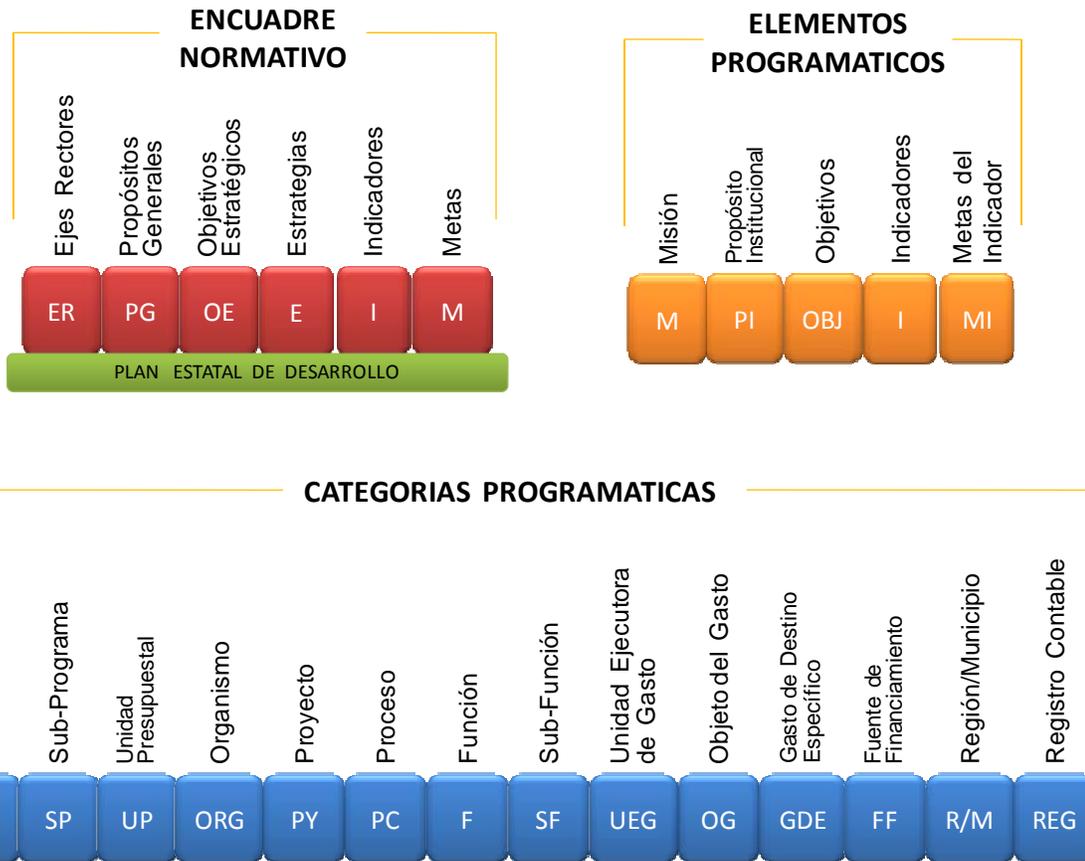
OBJETIVOS

- Identificar los elementos necesarios para la integración del Programa Operativo Anual.
- Simplificar el proceso de programación-presupuestación y afianzar una administración por resultados.
- Mejorar la información programática presupuestal y la evaluación del ejercicio del gasto público.
- Facilitar la vinculación de las políticas públicas con el ejercicio y control presupuestario dirigido a la obtención de resultados.

CLASIFICACIÓN



ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2011



Categorías Programáticas

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

Estas categorías permiten definir el nivel de programación-presupuestación al vincularse en la **clave presupuestal**.

PRESUPUESTACIÓN

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

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

PRESUPUESTACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Una vez identificados los procesos y proyectos que integrarán el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el año 2011, las dependencias y entidades presupuestarán sus acciones en apego a las normas y lineamientos establecidos.

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

- **Gasto Operativo:** También conocido como gasto corriente, pueden ser Servicios Personales (plantilla de personal), Materiales y Suministros (Papelería, servicio postal, etc.) y Servicios Generales (teléfono, luz, seguros, etc.)
- **Inversión enganchada o programada:** Se refiere a aquellas acciones de obra pública o proyecto de innovación con multianualidad, que ya se encuentran iniciadas y se concluirán en el ejercicio 2011 o hasta el término de la administración, identificando las etapas correspondientes al ejercicio que se esta presupuestando.
- **Inversión en co-participación:** Aquellos proyectos o procesos en los que se concurren fuentes de financiamiento (municipales, federales, particulares), diferentes a los recursos estatales.
- **Inversión estratégica priorizada:** Se refiere a aquellas propuestas a través de proyectos, que concursarán para su financiamiento, a través del Banco de Proyectos.

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

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS

I.- INTRODUCCIÓN.

Los presentes lineamientos tienen como objetivo principal, guiar a las dependencias y entidades en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuestos para el Ejercicio Fiscal 2011.

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

II.- LINEAMIENTOS GENERALES DE PRESUPUESTACIÓN.

1. El Gasto Público debe mantener la congruencia con la capacidad de generación de recursos fiscales. En un contexto de austeridad de recursos, las dependencias y entidades, en el proceso de integración de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, deberán ajustarse estrictamente a los techos financieros determinados, promoviendo una distribución de los recursos presupuestarios que permitan atender las prioridades y metas estratégicas de los programas.
2. En la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las dependencias y entidades deberán reflejar su compromiso con el cambio estructural que requiere la composición del gasto público. Para ello es indispensable que se generen los espacios presupuestarios necesarios para cumplir con las prioridades de los programas de gobierno, intensificando la reducción del gasto corriente, beneficiando así el gasto social y la inversión pública.
3. Para promover una mejor y más eficiente asignación de los recursos presupuestarios en inversión pública, las dependencias y entidades deberán contar con los proyectos ejecutivos y/o evaluación costo-beneficio que muestren que son susceptibles de generar beneficio social.

4. Las dependencias y entidades deberán presupuestar racionalmente sus requerimientos, calculando el monto anual a ejercer, será importante considerar cada una de las partidas presupuestales necesarias para su funcionamiento.
5. Las asignaciones que proyecten las dependencias y entidades se deberán registrar en pesos, sin decimales.
6. Se podrá considerar en la presupuestación a más de una unidad ejecutora de gasto en los procesos o proyectos, identificando así los esfuerzos conjuntos para el logro de los objetivos planteados.

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

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

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

8. En lo relativo a este capítulo, será necesario que las dependencias y entidades propongan los recursos necesarios para el cumplimiento de sus proyectos y procesos, aplicando criterios de priorización y racionalidad.
9. La partida 2601 (Combustibles) se considera “básica” por lo que las dependencias y entidades se sujetarán a las normas establecidas para la dotación y uso del combustible, establecida por la Secretaría de Administración, coordinando a través de ésta la asignación presupuestal, optimizando su uso, considerando medidas y políticas de austeridad y racionalidad.

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

10. En este capítulo se presupuestarán, los insumos y servicios necesarios para la operación de los proyectos y procesos considerando las necesidades específicas.
11. Para las partidas de servicios básicos: 3103 (Servicio Telefónico), 3104 (Servicio de Energía Eléctrica), 3105 (Servicio de Agua Potable), 3201 (Arrendamiento de Edificios y Locales) y 3404 (Seguros), las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal se sujetarán a las normas establecidas por la Secretaría de Administración, coordinando a través de ésta la asignación presupuestal, optimizando su uso y considerando medidas y políticas de austeridad y racionalidad.

CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS, SUBVENCIONES, PENSIONES Y JUBILACIONES

12. En este capítulo se presupuestarán las asignaciones que la Administración Pública destina en forma directa o indirecta a los sectores privado y social, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo, para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
13. Dentro del Marco Jurídico que nos señala la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, y con fundamento en los artículos 2, 17, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 38 y 57, todos los Organismos Públicos y Asociaciones Civiles, que reciban recursos del Poder Ejecutivo, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas, para la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto:
- Para la fase de presupuestación los Organismos Públicos deberán registrar su Anteproyecto de Presupuesto de egresos para el año 2011, en el Sistema correspondiente, a través de su cabeza de sector.
 - Los Organismos deberán apegarse a la estructura de la clasificación del gasto por capítulo, concepto y partida establecidas para la Administración Pública Estatal, lo cual será un requisito indispensable para su asignación de recursos, siendo un factor determinante para la ejecución correcta del gasto público.
 - Los OPD's Descentralizados, así como cualquier otra entidad que reciba recursos públicos deberán de desagregar a su vez su partida y destino de gasto al momento de elaborar su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos en apego al Clasificador por Objeto del Gasto que emite la Secretaría de Finanzas.
 - Para el cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal y manejo de los recursos, los Organismos Públicos deberán atender y cumplir oportunamente con los requerimientos de información en materia programática – presupuestal (gasto público, contable y financiera), que la Secretaría de Finanzas les solicite, la cual deberá ser debidamente validada por la Junta de Gobierno.

- Los recursos otorgados deberán sujetarse a los criterios de racionalidad, priorización, objetividad, equidad y transparencia para el mejor aprovechamiento de los Recursos Públicos.

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

14. En el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo disponible, las dependencias y entidades deberán sujetarse a un proceso de optimización, o en su caso a lo que se determine en las políticas de adquisiciones que establezca la instancia correspondiente.
15. Con relación a este grupo de partidas, se presupuestara en aquellos proyectos de innovación o de mejora que se considere básico.
16. Para la partida 5206 (Equipo de Computación Electrónico), las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se sujetaran a las normas establecidas por la instancia correspondiente.

CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA

17. Para la asignación de recursos, se debe considerar en este proceso el nivel de ejecución y grado de avance de los proyectos vigentes; las obras ya iniciadas (enganchadas o programadas), serán las que tendrán prioridad sobre los nuevos proyectos. Ver apartado de Inversión Pública que se detalla más adelante.

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

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

FORMATOS DE APOYO PARA LA PRESUPUESTACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS



PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011 PRESUPUESTACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

DEPENDENCIA / ORGANISMO

PROYECTO o PROCESO

UNIDAD EJECUTORA DE GASTO

PARTIDA	DEST	DESCRIPCIÓN	IMPORTE ANUAL	CALENDARIZACIÓN 2011												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
			0													
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 1000 Servicios Personales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 2000 Materiales y Suministros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 3000 Servicios Generales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 4000 Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 5000 Bienes Muebles e Inmuebles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 6000 Inversión Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			0													
			0													
		TOTAL CAPITULO 9000 Deuda Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		SUMAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2011 CONCENTRADO DE PRESUPUESTACIÓN

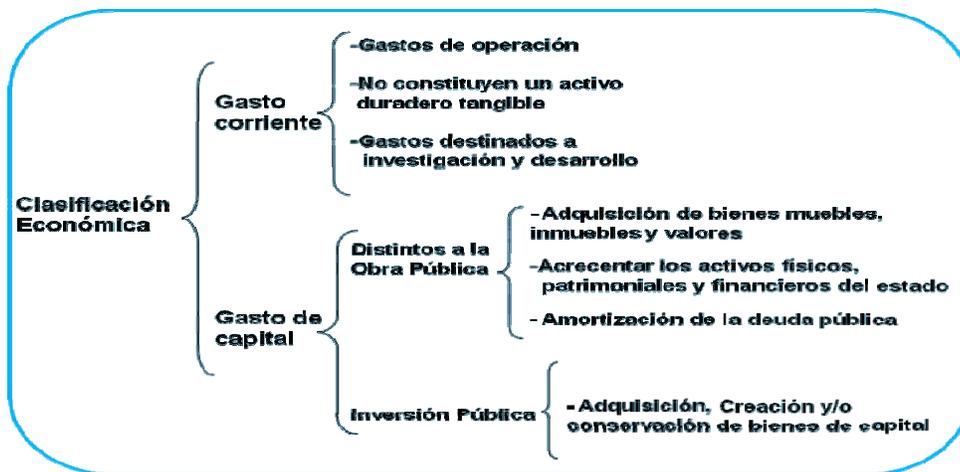
DEPENDENCIA / ORGANISMO

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

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

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

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA



CAPÍTULOS DE GASTO

CAPITULO	CONCEPTO	NATURALEZA
1000	Servicios Personales	Corriente
2000	Materiales y Suministros	Corriente
3000	Servicios Generales	Corriente
4000	Transferencias, Subsidios, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones	Corriente o Capital
5000	Bienes Muebles e Inmuebles	Capital
6000	Inversión Pública	Capital
7000	Inversión Financiera	Corriente o Capital
8000	Participaciones y Aportaciones a Municipios	Corriente o Capital
9000	Deuda Pública	Corriente o Capital

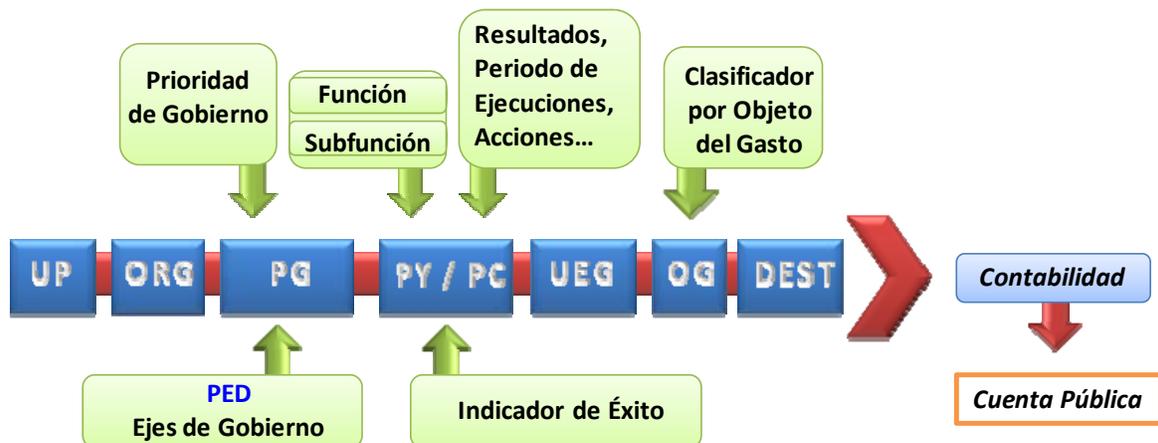
CLAVE PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL

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

Para el año 2011 la clave presupuestal se mantiene con 7 componentes y 20 dígitos, siendo los siguientes:

Componentes	Abreviatura	Longitud de Registro
Unidad Presupuestal	UP	2
Organismo	PRG	2
Programa de Gobierno	PG	2
Proceso o Proyecto	PC/PY	3
Unidad Ejecutora del Gasto	UEG	5
Objeto del Gasto (Partida)	OG	4
Destino Específico de Gasto	DEST	2

CLAVE PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL



INVERSIÓN PÚBLICA

Se entiende como la agrupación de las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura, mediante la realización de Obras Públicas, Urbanas y Rurales. Incluye todo acto que tenga por objeto regular acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, restauración, demolición, reconstrucción, rehabilitación, administración, trabajos y acciones para mejorar y utilizar los recursos agropecuarios, explotación y desarrollo de los recursos naturales, gastos indirectos y pagos de listas de raya para operar los programas de obras, así como los estudios de evaluación socioeconómica de proyectos y los estudios de impacto ambiental que sean requeridos.

La inversión pública constituye la materialización de las políticas, planes y programas de desarrollo del gobierno, a través de la gestión de sus instituciones centralizadas, descentralizadas y autónomas que promueven el desarrollo integral del Estado. A través de un Banco de Proyectos se valoran los proyectos que atiendan las necesidades de la población que requieren respuesta con la celeridad que se merece. Es interés del Gobierno otorgarle una dinámica especial a la inversión pública, con el fin de mejorar su calidad y eficacia, elevar las posibilidades de su ejecución, evaluar mejor su impacto socioeconómico y controlar las repercusiones financieras de los proyectos sobre los presupuestos futuros.

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

Las dependencias y entidades responsables de la asignación financiera de recursos destinados para inversión pública, deberán presentar la cartera de proyectos de inversión priorizada a través de su POA de Inversión Pública.

Los proyectos que excedan el año natural deberán identificarse en multianualidades que permitan observar las acciones del proyecto en general e identificar las correspondientes al año que se refiera.

INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

Bajo el esquema de conformación del banco de proyectos, las dependencias normativas o ejecutoras que contemplen acciones financiadas con recursos destinado a Inversión Pública, deberán de identificar a través de pre-fichas de inversión los importes a considerarse en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Esto es, la sumatoria de los importes de las pre-fichas, serán las que darán el valor total a la partida presupuestal, motivo por el cual el importe no podrá ser capturado directamente en la ficha principal de la dependencia u organismo.

En la plataforma web de POA-2011, al presupuestar a nivel de la partida, el sistema solicitará la captura de la(s) pre-ficha(s) correspondiente(s), ver en anexos la guía para la elaboración del POA-2011.



FORMATO DE PRE-FICHA

PreFicha

Número de proyecto: Obra: **Nueva** Proyecto ejecutivo o estudio Obra civil

Nombre: * Valor necesario

Descripción:

Descripción beneficios:

Estatal Regional Municipal
 Público Privado Mixto
 Anual Multianual
 Idea Estudio preliminar Proyecto ejecutivo Otros

Duración en semanas: Situación año actual: **Inicia y Termina**

Inicio: Término:

Dependencias/Organismos involucrados

Ejecutora: **SIN U. EJECUTORA** Beneficiarios:

Normativa: **06 00 SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL** Beneficiarios indirectos:

Normativa federal: **SIN U. NORMATIVA FEDERAL** U.M. Beneficiarios: **SIN U.M. BENEFICIARIOS**

U. ejec. del gasto: **00134 Dirección General de Regiones Prioritarias** Meta (Cantidad):

Unidad de medida: **SIN UNIDAD DE MEDIDA**

Concepto general de obra: **SIN CONCEPTO GENERAL DE OBRA** Concepto de obra: **SIN CONCEPTO DE OBRA** Acción: **SIN ACCION** Costos de operación anual:

Línea de inversión: **SIN LINEA DE INVERSION** Macro obra: **SIN MACRO OBRA**

Estructura financiera

Federal:	Estatal:	Municipal:	Particulares/Otros:	Total:
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ubicación

Región	Agregar	Región	Agregar
01 Región Norte	<input type="checkbox"/>	02 Región Altos Norte	<input type="checkbox"/>
03 Región Altos Sur	<input type="checkbox"/>	04 Región Clénega	<input type="checkbox"/>
05 Región Sureste	<input type="checkbox"/>	06 Región Sur	<input type="checkbox"/>
07 Región Sierra de Amula	<input type="checkbox"/>	08 Región Costa Sur	<input type="checkbox"/>
09 Región Costa Norte	<input type="checkbox"/>	10 Región Sierra Occidental	<input type="checkbox"/>
11 Región Valles	<input type="checkbox"/>	12 Región Centro	<input type="checkbox"/>

ORGANISMOS PARAESTATALES DEL PODER EJECUTIVO

Generalidades

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

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

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

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

Adicionalmente a los requisitos establecidos en la presente metodología será requisito indispensable anexar al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2011, la Plantilla de Personal.

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

FORMATO PLANTILLA DE PERSONAL



ORGANISMO: _____

No. Cons	UP	ORG	PG	PC	UEG	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	R.F.C.	F-ING	NIVEL	JOR	CATEG	CATEGORÍA
1	03	1	24	8	39	MORALES HERNÁNDEZ VERÓNICA	MOHV720620QBA	1/7/ 1994	6	40	B	ANALISTA B
2	03	1	27	4	4	VILLAMONTES VELEZ GLORIA MAGDALENA	VIVG720926C9A	16/ 9/ 1999	7	30	B	SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE
3												
4												
5												

Continuación:

ZONA ECONOMICA	ADSCRIPCIÓN	COSTO MENSUAL				COSTO ANUAL	
		SUELDO 1101	SOBRE SUELDO 1101	SUMA 1101	QUINQUENIO 1301	PRIMA VACACIONAL 1311	AGUINALDO 1312
1	DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	4,390.00	0.00	4,390.00		731.67	7,316.67
1	DIREC. DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	3,550.00	0.00	3,550.00		591.67	5,916.67

Continuación:

COSTO MENSUAL						COSTO ANUAL	COLUMNAS ADICIONALES PARA CONCEPTOS PROPIOS DEL ORGANISMO		TOTAL ANUAL
CUOTAS A PENSIONES 1401	CUOTAS PARA LA VIVIENDA 1402	CUOTAS AL IMSS 1404	CUOTAS AL S.A.R. 1405	DESPENSA 1601	PASAJES 1602	IMPACTO AL SALARIO 1801			
219.50	131.70	544.88	87.80	204.00	143.00	3,891.80			80,590.64
177.50	106.50	440.62	71.00	154.00	108.00	3,147.13			64,946.87

CONTROL

SISTEMA DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO

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

Objetivo general:

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

Objetivo específico:

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

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

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

Funciones:

- Formular, difundir y promover los proyectos de normas y procedimientos, así como la elaboración de manuales necesarios y aplicables para el desarrollo del proceso de control presupuestal, a efecto de que se lleve a cabo una correcta aplicación del compromiso presupuestal y del ejercicio del gasto.

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

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

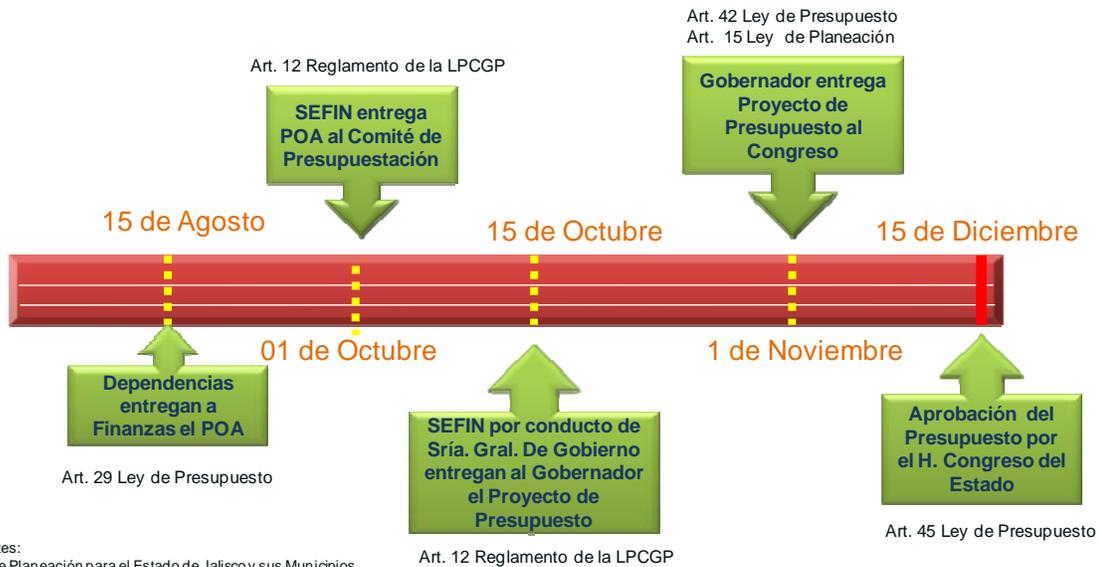
Finalmente y como es sabido por todos, cada trimestre, la Seplan realiza un "Informe de Seguimiento de los Programas Operativos Anuales", mismo que se publica por transparencia en la página web oficial de la Seplan, en el apartado de EVALUACION Y SEGUIMIENTO. <http://seplan.jalisco.gob.mx/>

LOS TIEMPOS, ETAPAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR DEL POA 2011

LOS TIEMPOS DEL POA EN EL MARCO LEGAL

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

Los tiempos del POA en el Marco Legal



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

ETAPAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

Con el propósito de tener un orden en los productos que se esperan del proceso de la Integración del POA-2011, a continuación se señalan diversas etapas que en el transcurso del proceso se deberán ir generando, para así procurar que la calidad de estos sea la más adecuada.

Etapas	Producto	Elabora
Inducción a la integración del POA 2011	Personal encargado del POA Capacitado	SEPLAN/SEFIN
Identificación de bienes y servicios por PROCESO y PROYECTO	Catálogo de entregables por PROCESO/PROYECTO	Dependencias y Organismos
Alineación de PROCESOS y PROYECTOS al PI	Catálogo de PROCESOS/PROYECTOS alineados al Plan Institucional	Dependencias y Organismos
Validar y enriquecer ejercicio de alineación de procesos y proyectos al PED	Dictámenes de revisión	SEPLAN
Captura de Procesos y Proyectos	Fichas de PROCESO o PROYECTO capturadas	Dependencias y Organismos
Validación programática de procesos y proyectos	Actas de validación cruzada	CTPE – SEPLAN - SEFIN
	Cédulas de verificación	SEPLAN - SEFIN
Integración del POA de Inversión Pública	POA de Inversión Pública Integrado	Dependencias
Entrega de ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2011	Fichas impresas y oficios de entrega	Dependencias

PED.- Plan Estatal de Desarrollo
 PGE.- Plan General del Ejecutivo
 PI.- Plan Institucional
 PRD.- Planes Regionales de Desarrollo

ANEXOS

ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y SUB-PROGRAMAS

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y CAPTURA EN SISTEMAS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

CATALOGO DE UNIDADES PRESUPUESTALES, ORGANISMOS Y UNIDADES EJECUTORAS DE GASTO

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

FORMATOS DE APOYO PARA LA PRESUPUESTACIÓN

CATALOGO DE REGIONES Y MUNICIPIOS

GLOSARIO DE TÉRMINOS

MARCO NORMATIVO

DIRECTORIO

Dr. Víctor Manuel González Romero	Secretario de Planeación
Mtro. José Luis de Alba González	Secretario de Finanzas
Dr. Héctor Eduardo Gómez Hernández	Coordinador General de Planeación
Mtra. María Elena Cruz Muñoz	Directora de Programación y Presupuesto
Mtro. José Martínez Graciliano	Director de Planeación Sectorial e Institucional
Lic. Elva Almanza Rodríguez	Directora de Programación
Lic. María Fernanda Arizmendi Sam	Jefa del Departamento de Seguimiento y Evaluación Programática
Lic. José Alberto Loza López	Coordinador de Proyectos para la Gestión Pública