



2021
**MANUAL DE
PROGRAMACIÓN**



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

DISPOSICIONES GENERALES

Introducción

Con fundamento en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 33 fracción V y 67 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3 fracciones IV, VI y XII, 5, 9 fracción VII, 10 fracciones II y III, 27 y 40 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 16, 36, 37, 45, 47 y 54 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 77 fracciones I, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; y artículo 5 fracción III, inciso a), numeral 1, 13 fracción III y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas; se comunica el presente Manual de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021 del Estado de Puebla.

Objeto

El presente Manual tiene la finalidad de establecer las directrices y plazos aplicables de las etapas del proceso de programación y presupuestación del gasto público para el ejercicio fiscal 2021. En consecuencia, los ejecutores del gasto deben regirse y observar su contenido para la formulación de sus programas presupuestarios y anteproyectos de presupuesto, a fin de que la Secretaría de Planeación y Finanzas integre el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Puebla, para su aprobación ante el Congreso del Estado.

Ámbito de Aplicación

El presente Manual y sus Anexos son de aplicación obligatoria a los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionalmente Autónomos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal considerados en su conjunto como Ejecutores de Gasto y es de observancia obligatoria para los procesos de programación, presupuestación y ejercicio del Gasto.

INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS Y LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021

La programación y presupuestación anual del gasto es dirigida por la Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) a través de la Unidad de Programación y Presupuesto (UPP), asimismo vigila la aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, así como lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2021 se realizará a través del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF):

El SIAF es una plataforma informática, mediante la cual se sistematizan los procesos de programación y presupuestación vinculados al presupuesto de egresos en un ambiente web, administrado por la Secretaría de Planeación y Finanzas; asimismo, permite a los Ejecutores de Gasto hacer más eficiente la labor de preparación de sus anteproyectos anuales, además de facilitar el procesamiento y validación de la información programática y presupuestal en la integración del

Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Estado de Puebla, que requiere de los siguientes insumos fundamentales:

- Catálogos y relaciones Administrativos, Funcionales, Programáticos, Económicos y Geográficos.
- Catálogo de Ramos, Programas Presupuestarios y Subprogramas y el de catálogo de Unidades Responsables y Centros de Costos.
- Matrices de Indicadores para Resultados e Indicadores de Desempeño bajo la Metodología del Marco Lógico.
- Fichas Técnicas del Indicador
- Diagnósticos de los Programas Presupuestarios.
- Definición y cuantificación de la Población Objetivo y metodología de cobertura.
- Estrategia programática, Misión y Visión
- Analíticos por clave presupuestaria
- Analíticos de clave de entidades paraestatales
- Anexos Transversales

Integración y Autorización de los Anteproyectos y Proyecto de Presupuesto de Egresos 2021

Los ejecutores de gasto deberán sujetarse a la estructura programática aprobada, de acuerdo con los artículos 37 y 38 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, así como a los criterios y plazos específicos que indique la UPP.

La integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Estado de Puebla se realizará en dos fases:

- En la primera, se efectuarán los procesos para incorporar la información que alimentarán los reportes de los Tomos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Entidad, cuya aprobación estará a consideración del Congreso del Estado.
- La segunda, una vez que el presupuesto cuente con la aprobación legislativa, dará paso a la integración final, contemplando las modificaciones y adecuaciones que realice el Congreso del Estado, a través del SIAF, conforme a los criterios y plazos que establezca la SPF.

Metodologías / Procesos / Sistemas

El manual define las metodologías para la elaboración, validación y aprobación de los anteproyectos de presupuesto y los criterios Generales para el proceso de programación y presupuestación anual del gasto público. que permiten identificar los insumos requeridos y los productos que se generarán

para la elaboración de la Iniciativa de Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2021; los cuales se presentarán por parte del Ejecutivo para la aprobación ante el Congreso del Estado.

Interpretación del Manual

Es competencia de la SPF, a través de las áreas adscritas a la UPP, la interpretación del presente manual y sus anexos, así como de las demás disposiciones que para tal efecto se emitan. Asimismo, será responsable de resolver los casos no previstos en tales documentos; las consultas relacionadas con los temas programáticos y de la Matriz de Indicadores para Resultados serán atendidas por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG); en lo relativo a los temas de presupuestación los ejecutores de gasto deberán de recurrir a la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal.

Respecto a la elaboración e integración de los anexos transversales, los Ejecutores de Gasto involucrados deben remitirse ante las instancias rectoras responsables de los programas especiales.

Actualización del Manual

En caso de que, durante la elaboración de los programas presupuestarios, los anteproyectos o la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos, o posteriores a ello, sea necesario realizar modificaciones y adiciones al contenido del manual y sus anexos, la UPP es quien se encargará de informar a las dependencias coordinadoras de sector por los medios que considere pertinentes.

Lo anterior con la finalidad de que las dependencias coordinadoras de sector, por medio de sus enlaces designados, tomen las medidas pertinentes para la difusión, coordinación y atención de los lineamientos, metodologías y criterios que se detallan en este manual y sus anexos, por parte de las unidades responsables del sector central, órganos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas y otras áreas vinculadas con el proceso de programación y presupuestación 2021

Estructura del Manual

El presente manual se organiza con un enfoque sistémico, permitiendo a los ejecutores de gasto identificar la vinculación entre los elementos conceptuales y metodológicos utilizados para la elaboración de los programas presupuestarios y anteproyectos; así como su relación con los productos de información programática y presupuestal que emite la plataforma informática del SIAF, los cuales forman parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021.

La estructura del presente Manual se integra por cinco apartados:

- I. **“Insumos”**: se expone la descripción y los criterios aplicables a la información presupuestaria que requiere el SIAF para llevar a cabo en línea la integración de la Iniciativa de Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2021.
- II. **“Criterios Generales para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2021”**: enuncia las directrices que deben observar los Ejecutores de Gasto para la formulación de sus programas presupuestarios y anteproyectos; de la misma forma estos criterios deben

ser de su observancia durante las fases de integración, revisión y autorización del Proyecto y la ejecución del Presupuesto Aprobado.

- III. **“Metodologías Específicas”**: se detalla a los Ejecutores de Gasto las metodologías utilizadas para la elaboración y registro de los programas presupuestarios y los anteproyectos de presupuesto en los módulos del SIAF.
- IV. **“Productos”**: a partir de la captura de los datos que realicen las dependencias y entidades sectorizadas en el SIAF, el sistema generará diferentes reportes, consultas y datos exportables.
- V. **Anexos.**

Coordinación Sectorial

El proceso de programación y presupuestación y la integración del Proyecto de Ley de Egresos, se realizará bajo un enfoque sectorial que les dé cobertura a las unidades responsables del Ramo, que incluye a las unidades administrativas del sector central (Dependencia), a los Órganos Administrativos Desconcentrados y a las Entidades Paraestatales Sectorizadas.

Estos procesos deberán ser coordinados por la dependencia coordinadora del Sector, o bien por las unidades administrativas que funjan, en términos de sus atribuciones, como coordinadoras sectoriales, debiendo instrumentar los procedimientos administrativos pertinentes para comunicar y hacer cumplir oportunamente las disposiciones de este manual. Lo anterior se hace extensivo para los poderes Legislativo y Judicial, y los Entes Autónomos.

Enfoque integral/GpR-PbR

La formulación de los anteproyectos y la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos en el Estado de Puebla se realizarán desde la visión integral de la Gestión para Resultados (GpR). Esta visión busca la mejora continua de la gestión, ya que consiste en un conjunto de herramientas técnicas que permiten apoyar las decisiones presupuestarias y que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos para mejorar la calidad del gasto y promover la transparencia y la rendición de cuentas.

La implantación de este enfoque organizacional resulta de suma importancia para el logro de objetivos a través de estrategias definidas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas derivados del mismo, así como en la asignación de los recursos de una manera más justa y equitativa.

TABLA DE CONTENIDO

I. Insumos.....	9
I. 1. Catálogos y Relaciones Presupuestarias.....	9
a) Catálogos Administrativos.....	9
b) Catálogos de Relaciones Funcionales.....	9
c) Catálogos de Relaciones Programáticas.....	9
d) Catálogo de Clasificación Geográfica.....	11
e) Catálogos Económicos.....	11
f) Catálogos Cuantificación del Gasto.....	11
g) Catálogo de Programas y Proyectos de Inversión.....	12
I. 2. Matriz de Indicadores para Resultados y Ficha de Indicadores del Desempeño.....	12
I. 3. Diagnóstico del Programa Presupuestario.....	12
I. 4. Estrategia Programática.....	13
I. 5. Misión y Visión.....	13
I. 6. Enfoques Transversales.....	13
I. 7. Resultados de Monitoreo y Evaluación.....	14
I. 8. Techos Presupuestales.....	15
I. 9. Manual de Usuario del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).....	16
II. Criterios generales para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.....	17
II. 1. Enfoque sectorial.....	17
II. 2. Enfoque PbR.....	18
II. 3. Sistemas Informáticos.....	19
II. 4. Estructura Programática.....	20
II. 5. Elementos de la Clasificación Administrativa.....	20
II. 6. Elementos de la Clasificación Funcional.....	21
II. 7. Elementos de la Clasificación Programática.....	21
II. 8. Estructura Económica.....	22
II. 9. Clasificación Geográfica.....	22
II. 10. Cartera de Inversión.....	23
II. 11. Elementos Programáticos.....	23
II. 12. Anexos Transversales.....	24
II. 13. Objetivos del Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030.....	25
II. 14. Programas Presupuestarios.....	25
II. 15. Incorporación de los resultados del monitoreo y la evaluación.....	26
II. 16. Identificación programática de las áreas administrativas y de apoyo.....	26
II. 17. Validaciones de la Distribución de los Techos Presupuestales para asegurar la congruencia de la información.....	26
II. 18. Cifras de las asignaciones presupuestarias.....	26
II. 19. Niveles de agregación para la integración del proyecto.....	26

II. 20. Calendarización del gasto.....	26
II. 21. Cuantificación de requerimientos del Gasto de Operación.....	26
II. 22. Validaciones de las Cuantificaciones del gasto para asegurar la congruencia de la información.....	27
II. 23. Asignación de Recursos por Capítulo de Gasto y/o Rubros Específico.....	28
II. 24. Creación de Programas Presupuestarios.....	28
II. 25. Matriz de Indicadores de Resultados.....	29
II. 26. Revisión de la Calidad del Diseño de la MIR.....	29
II. 27. Validación Integral de las cifras del Proyecto de Presupuesto de Egresos para asegurar la congruencia de la información	30
III. Metodologías Específicas	30
III. 1. Criterios metodológicos para la constitución de Ramo.....	30
III. 2. Criterios metodológicos para la creación de Unidades Responsables	30
III. 3. Criterios metodológicos para la creación de Centros de Costos.....	31
III. 4. Criterios metodológicos para la clasificación de Programas Presupuestarios y Subprogramas.....	31
III. 5. Criterios metodológicos para el diseño, registro y actualización de la MIR y Ficha Técnica de Indicadores.....	31
III. 6. Criterios metodológicos para la Alineación del Programa Presupuestario a los Instrumentos de Planeación	31
III. 7. Criterios metodológicos para la elaboración de las Actividades Institucionales.....	32
III. 8. Criterios metodológicos para el Desarrollo del Diagnóstico del Programa Presupuestario.....	32
III. 9. Criterios metodológicos para el análisis de la población y cuantificación.....	33
III. 10. Criterios metodológicos para la elaboración de la Estrategia Programática.....	33
III. 11. Criterios metodológicos para la alineación de los Programa Presupuestario a los Objetivos del Desarrollo Sostenible	34
III. 12. Criterios metodológicos para la integración de los Anexos Transversales	34
III. 13. Criterios metodológicos para el registro de nuevos programas presupuestarios	34
III. 14. Criterios metodológicos para la Cuantificación del Gasto.....	34
IV. Productos.....	35

I. INSUMOS

El presente apartado define los criterios, elementos y requerimientos necesarios para generar la información que permite llevar a cabo la integración de Proyecto de Presupuesto de Egresos 2021, los cuales alimentan e interactúan dentro del SIAF

I. 1. Catálogos y Relaciones Presupuestarias

a) Catálogos Administrativos

Los catálogos de “Ramos”, “Instituciones” y “UR’s”, se determinan y administran por la UPP; y se encuentran disponibles en el SIAF dentro del módulo de catálogos, en el apartado de “Clasificación Administrativa”. El Ramo permite englobar la asignación del gasto con base a su agrupación sectorial e identificarlos por el ramo-poder, ramo-autónomo, ramo-administrativo o ramo-general. Para la constitución del Ramo, es necesario realizar lo señalado en el numeral III. 1 del presente Manual

En relación con el catálogo de Instituciones, las adiciones y modificaciones que se requieran, son aplicables únicamente cuando existan los documentos normativos que sustenten su creación y/o modificación.

El catálogo de Unidades Responsables se constituye por las áreas de nivel directivo de cada ejecutor de gasto que forman parte del organigrama autorizado por la Secretaría de Administración, y cuyo sustento sea el reglamento interior o instrumento jurídico publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, para su constitución deberá de considerar lo previsto en la metodología específica establecida en el numeral III. 2 de este manual.

Los Centros de Costos son un elemento complementario de la clave presupuestal. Su estructura obedece a las unidades administrativas adscritas a las direcciones de área y que están registradas en los organigramas autorizados de cada ejecutor de gasto. Para su constitución se deberá considerar lo previsto en la metodología específica establecida en el numeral III. 3 de este manual.

b) Catálogos de Relaciones Funcionales

El catálogo “Funcional del Gasto” considera tres niveles de desagregación: Finalidad, Función y Subfunción, con base en el “Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto”, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Las actividades de los ejecutores de gasto se vinculan a través de estos elementos de la clave programática con las funciones que desempeña de acuerdo con el documento oficial de carácter normativo que le da origen.

c) Catálogos de Relaciones Programáticas

El catálogo de “Programa Presupuestario” y “Subprograma” es el eje en la vinculación de la planeación, programación y presupuestación para la integración del Presupuesto de Egresos del Estado 2021; se define con base en el “Acuerdo que emite la Clasificación Programática” (Tipología

general) de conformidad con lo dispuesto por el CONAC. Su asignación se basa en las acciones a realizar dentro del Programa Presupuestario.

Las solicitudes de alta, modificaciones o bajas a los Programas Presupuestarios estarán sujetas a los Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios.

Las solicitudes de altas y modificaciones a los Programas Presupuestarios deberán realizarse a través de la Ficha Técnica del Programa Presupuestario (FTP) del Módulo de Operación del SIAF, conforme al flujo de trabajo previsto en el sistema para este fin.

En caso de que los ejecutores de gasto requieran la creación de nuevos programas presupuestarios, su solicitud deberá realizarse a través de la FTP. Al respecto, deberán asegurarse de clasificar el Programa Presupuestario conforme a los Criterios metodológicos para la implementación de Programas Presupuestarios y Subprogramas, establecidos en el numeral III. 4 de este Manual, considerando las características específicas del programa.

La asignación del identificador específico del Programa Presupuestario será determinado por la DPSAG.

El diseño, registro y actualización de indicadores deberá realizarse conforme a lo previsto en la metodología específica establecida en el numeral III. 5 de este manual.

Para el registro de nuevos programas presupuestarios, se deberán establecer los siguientes componentes de la FTP:

- a) La normatividad técnica del programa (Lineamientos o Reglas de Operación, Diagnostico y Metodología del Padrón en caso que aplique);
- b) Su alineación con los Ejes del Plan Estatal de Desarrollo e instrumentos de planeación que derivan de él (previsto en el numeral III. 6);
- c) Su vinculación con las estructuras programáticas (Funciones, Actividades institucionales, Ramos y Unidades Responsables);
- d) Su vinculación con las partidas específicas que resulten válidas para el programa (Fuente de Financiamiento y Objetos de Gasto);
- e) Su concurrencia con otros programas de orden federal o estatal, y
- f) Su evolución para aquellos programas presupuestarios cuya creación derive de modificaciones en la estructura programática (escisiones, compactaciones).

Cualquier modificación a los elementos señalados en los incisos anteriores, deberá solicitarse a través de la FTP.

Para aquellos Programa Presupuestario que impliquen la incorporación de más de una sola Relación "Ramo-Estructura funcional" (Intersectorial), será necesario incluir la justificación correspondiente, en términos de la necesidad o beneficios de que en un mismo programa

presupuestario concurren diversas finalidades, funciones y/o subfunciones. Esta disposición no será aplicable para los programas presupuestarios de las modalidades M.

La integración de la iniciativa de Ley de Egresos se realizará a partir de las "Relaciones Presupuestarias" cargadas en el SIAF 2021. Los ejecutores de gasto podrán solicitar nuevas estructuras programáticas, las cuales deberán adicionarse a través de la modificación a la FTP en la sección "Relaciones Presupuestarias", conforme al flujo de trabajo previsto en el sistema para este fin.

El catálogo de "Actividad Institucional" es un instrumento centralizado por la Secretaría; hace referencia a las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto por conducto de las unidades responsables que lo integran, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en sus Programa Presupuestario. La incorporación en el catálogo de una nueva Actividad Institucional deberá ser concertada con la UPP; siempre y cuando ésta nueva Actividad Institucional se encuentre sustentada en las atribuciones conferidas al ejecutor de gasto. Para la elaboración de una o varias actividades institucionales, se deberá considerar lo previsto en la metodología específica establecida en el numeral III. 7 de este manual.

d) Catálogo de Clasificación Geográfica

El catálogo de regiones considera una división de 32 regiones socioeconómicas agrupadas según el nivel de desarrollo homogéneo, y las interacciones económicas, sociales y políticas que se dan entre los municipios.

e) Catálogos Económicos

Los catálogos de "Fuente de Financiamiento", "Objeto de Gasto" y "Tipo de Gasto" conforman la estructura económica, y se desarrollan con base en el Clasificador por Objeto del Gasto (COG), emitidos por el CONAC.

Dentro de la clasificación por Fuente de Financiamiento se exponen cuatro niveles de desagregación: en el primer nivel se identifica el gasto, distinguiendo entre Gasto Etiquetado y Gasto No Etiquetado; en el segundo nivel se determina la Fuente de Financiamiento, diferenciando los recursos federales de los ingresos fiscales o de los que provienen de la iniciativa privada; en el tercer nivel se expone el origen, distinguiendo el recurso entre capital y de intereses; en el cuarto nivel se manifiesta la procedencia.

En el catálogo de "Objeto de Gasto" se despliegan los capítulos, conceptos y partidas para la Administración Pública Estatal.

El "Tipo de Gasto" identifica las asignaciones de acuerdo con su naturaleza, en erogaciones corrientes o de capital, amortización de la deuda y disminución de pasivos, pensiones y jubilaciones y participaciones.

f) Catálogos Cuantificación del Gasto

Es el documento virtual que forma parte del SIAF, contiene una lista pormenorizada y clasificada de los artículos, servicios y conceptos generales, de acuerdo con las partidas específicas de los capítulos de gasto que establezca e informe la Secretaría de Planeación y Finanzas, cuya

importancia retoma al momento que los Ejecutores de Gasto realizan el cálculo de sus proyectos de presupuestos.

g) Catálogo de Programas y Proyectos de Inversión

En el catálogo de Programas y Proyectos de Inversión (PPI) se establecen los tipos de programas y proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión, emitidos por la Unidad de Invasión, Deuda y Otras Obligaciones.

I. 2. Matriz de Indicadores para Resultados y Ficha de Indicadores del Desempeño

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta de planeación, que resulta de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), su principal función es ayudar a entender la lógica interna y el diseño de los Programas Presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un Programa Presupuestario (Resumen Narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el cumplimiento o incumplimiento del mismo.

Los ejecutores de gasto a través de las UR's facultadas, deben elaborar, registrar y, en su caso, actualizar la información de la MIR para cada Programa Presupuestario registrado en el módulo MIR del SIAF.

Deberán de actualizar la información de los objetivos e indicadores MIR, considerando su Análisis de Consistencia, los Aspectos Susceptibles de Mejora, los hallazgos durante el Seguimiento y la Evaluación, atendiendo en todo momento el calendario para la revisión y actualización, así como el manual del SIAF.

Se deberá prestar mayor atención a lo estipulado en los Criterios metodológicos para el Diseño, registro y actualización de la MIR y actualización de Indicadores, previsto en la metodología específica establecida en el numeral III. 5 de este manual.

Para todos los Programas Presupuestarios autorizados, los Ejecutores del Gasto deben registrar, revisar y actualizar la información de los Indicadores de Desempeño contenidos en el SIAF de acuerdo con el Calendario Específico de Actividades de Programación emitido por la Secretaría.

En el caso de los Programas Presupuestarios nuevos, las UR's tienen que cumplir con lo establecido en los Lineamientos para la Creación, Modificación, Fusión y Cancelación de Programas Presupuestarios, que establece la requisición de un diagnóstico del programa presupuestario; elaboración de la MIR y las fichas técnicas de indicadores.

I. 3. Diagnóstico del Programa Presupuestario

El Diagnóstico es el instrumento que especifica de qué forma el Programa Presupuestario contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos de los ejecutores de gasto y las previsiones para su integración y operación, así como del padrón de beneficiarios en su caso, conforme a las disposiciones aplicables. Para la integración de dicho documento, se deben

observar los criterios metodológicos para el Análisis y Cuantificación de la Población, establecida en el numeral III. 8 de este Manual.

Para la creación, modificación y fusión de Programas Presupuestarios, los Ejecutores de Gasto deberán requisitar el formato de Diagnóstico de Programa Presupuestario, el cual justificará la petición y deberá cumplir con lo siguiente:

- Antecedentes y Descripción del Problema.
- Objetivos
- Cobertura (Población Objetivo, definida en el numeral III. 9)
- Análisis de similitudes y complementariedades
- Presupuesto
- Información Adicional
- Registro del Programa Presupuestario en Inventario
- Bibliografía

Este documento es de carácter obligatorio para todos los Programas Presupuestarios de Gasto Programable, y para su integración se encuentran disponibles el formato y el instructivo de llenado en el portal del SIAF, en la Ficha Técnica del Programa.

I. 4. Estrategia Programática

El informe de la Estrategia Programática se elaborará conforme a los criterios establecidos en el numeral III. 10 de este Manual, y para su registro se utilizará la funcionalidad que se encuentra disponible para estos efectos en el Módulo de Operaciones del SIAF. Para la elaboración de la Estrategia Programática, la dependencia coordinadora de ramo y sus entidades sectorizadas desarrollarán un texto en el que se presentará un resumen sobre el desarrollo de las acciones que prevén realizar en 2021 para dar cumplimiento a sus objetivos y metas, debiendo reflejar la vinculación directa de las estructuras programáticas con las Directrices del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

I. 5. Misión y Visión

Las dependencias y entidades deberán establecer su correspondiente Misión y Visión en el Módulo de Operación del SIAF 2021, con base en las atribuciones previstas en las leyes, reglamentos y otros ordenamientos jurídicos que les den sustento, considerando para ello los propósitos fundamentales que justifican su existencia. Las dependencias y entidades deberán dar de alta su misión en el SIAF utilizando mayúsculas y minúsculas. Para construir de manera adecuada la misión y visión, las instituciones pueden remitirse al Anexo 10 Estrategia Programática.

I. 6. Enfoques Transversales

Con el objetivo de fortalecer la aplicación de las Políticas Públicas a través de la instrumentación de acciones y focalización de recursos orientados a la atención de grupos específicos de la

población o problemáticas en la Entidad, que el Gobierno de Estado de Puebla contempla para el Presupuesto de Egresos 2021 los siguientes Anexos Transversales:

- Programa Especial de Infraestructura
- Programa Especial de Desarrollo Energético Sustentable
- Programa Especial de Cuidado Ambiental y Atención al Cambio Climático
- Programa Especial de Gobierno Democrático, Innovador y Transparente
- Programa Especial de Pueblos Indígenas
- Programa Especial de Igualdad Sustantiva
- Programa Especial de Niñas, Niños y Adolescentes
- Programa Especial de Juventudes

Su integración en el Proyecto de Ley de Egresos 2021 se encuentra regulada en el numeral II. 12 del presente Manual. Los Anexos Transversales serán incorporados en el apartado de Transversalidad de la Iniciativa de la Ley de Egresos 2021. Estos Anexos provienen de los ocho Programas Especiales derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024. Cada Programa Especial cuenta con una dependencia o entidad, que funge como **Instancia Rectora**, responsable de coordinar las acciones de los ejecutores de gasto involucrados en la instrumentación y seguimiento del programa especial durante el ejercicio fiscal 2021.

La **Instancia Rectora** deberá designar de manera oficial el área que será el enlace ante la UPP, para los trabajos de coordinación y formulación del Anexo Transversal, y en la elaboración del apartado de transversalidad de la Iniciativa de la Ley de Egresos, así como de coordinar la carga del presupuesto y calendarios respectivos en la funcionalidad del Sistema informático correspondiente.

Los ejecutores de gasto deberán definir y concertar los programas presupuestarios participantes en cada Anexo Transversal; así como la proporción del monto de recursos destinados por Programa Presupuestario, por clave presupuestaria, para la atención de las Líneas de Acción del Programa Especial correspondiente, conforme a los plazos que comunique la UPP a través de la **Instancia Rectora**.

La **Instancia Rectora** deberá validar la información del anexo transversal que le corresponda, para asegurar la integridad de la información, con la información presupuestaria de las dependencias y entidades.

I. 7. Resultados de Monitoreo y Evaluación

Derivado de los resultados del Proceso de Monitoreo de Indicadores Estratégicos y de Gestión, así como los hallazgos generados durante la etapa de Evaluación a los Programas Presupuestarios, es obligación de los Ejecutores de Gasto la atención de las observaciones en la programación del ejercicio fiscal inmediato posterior.

Entre los documentos a considerar, se encuentran:

- Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los Programas Presupuestarios con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador.
- Documentos Institucionales de Trabajo (DIT). Compromisos asumidos por los Ejecutores de Gasto derivados de las evaluaciones de desempeño.
- Cédulas de Recomendaciones. Es el documento que registra los hallazgos y recomendaciones derivadas del análisis y la revisión en cuanto a la lógica interna y el diseño del Programa Presupuestario.
- Análisis de Consistencia. Es el instrumento de análisis que permite valorar y calificar la lógica interna y el diseño del Programa Presupuestario, así como su vinculación con los instrumentos de planeación estratégica, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño y orientación a resultados.

I. 8. Techos Presupuestales

La Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal (DPPP) determinará y comunicará el techo presupuestal por Ramo, institución y capítulo; así como los conceptos fijos y variables acorde a las atribuciones establecidas en sus reglamentos interiores; los cuales deberán considerarse como referencia para que los ejecutores de gasto realicen la cuantificación de requerimientos o estimación de gasto de los conceptos con base en sus necesidades, en sus distintas claves presupuestales.

Para la definición del techo presupuestario se toma en consideración:

- Los resultados obtenidos del Programa Presupuestario del ejercicio anterior, validados por los indicadores de desempeño de la MIR.
- Las recomendaciones emanadas en los ASM.
- La naturaleza de partidas específicas o de prioridad mencionada en el PED.
- El Plan Estatal de Reducción del Gasto y las medidas de racionalidad.
- Variables exógenas como: ajustes al Presupuesto de Egresos de la Federación, modificaciones en la política macroeconómica del país y otros que afecten de manera indirecta al presupuesto.
- Uso de base inflacionaria o incrementos salariales.
- Compromisos sustantivos para la Institución en cada rubro de gasto

Para cada objeto de gasto, en función de las claves presupuestales, se determina y justifican las necesidades, además de conceptualizar y calendarizar los recursos, a fin de dar cumplimiento a los Programas Presupuestarios vinculados a los objetivos de los instrumentos estratégicos de planeación.

El cierre en el SIAF ocurrirá cuando las asignaciones de los anteproyectos de presupuesto se hayan distribuido adecuadamente apegándose a los techos presupuestarios comunicados, siempre y cuando, se dé cumplimiento a todas las validaciones incorporadas en el sistema. Una vez aplicado en el SIAF, el cierre de un ramo, se desactivará el acceso a los usuarios, indicando que se concluyó la carga de presupuesto. Los techos presupuestarios contenidos al cierre del SIAF se consideran como techos definitivos.

Para poder concretar el cierre señalado anteriormente, las dependencias y entidades deben verificar el cumplimiento de los requerimientos del SIAF para concluir el cierre de sus programas presupuestarios, los cuales incluyen, entre otros, los aspectos siguientes:

- Carga completa de los analíticos que correspondan;
- Ajuste de asignaciones conforme a techos comunicados e incorporados en el sistema;
- Cumplimiento de las reglas de validación de integridad financiera de la dependencia y, en su caso, de las entidades coordinadas;
- Registro de la Misión.

Una vez concluido el plazo establecido para la carga de la información sin que se hayan cumplido con los techos, controles y reglas de integridad, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas (RISPF).

En casos específicos, y previa justificación, las dependencias y entidades pueden solicitar a través de la DPPP, la solicitud de excepción debidamente justificada a fin de realizar una aplicación distinta de las validaciones y reglas de integridad presupuestaria.

I. 9. Manual de Usuario del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF)

En el sistema SIAF se podrá tener acceso al Manual de Usuario, compuesto por dos bloques:

- Aspectos Generales. Se describen los conceptos básicos que permiten al usuario familiarizarse con la plataforma.
- Actividades de usuario. Se señalan las principales actividades: chat y foro, para cada curso.

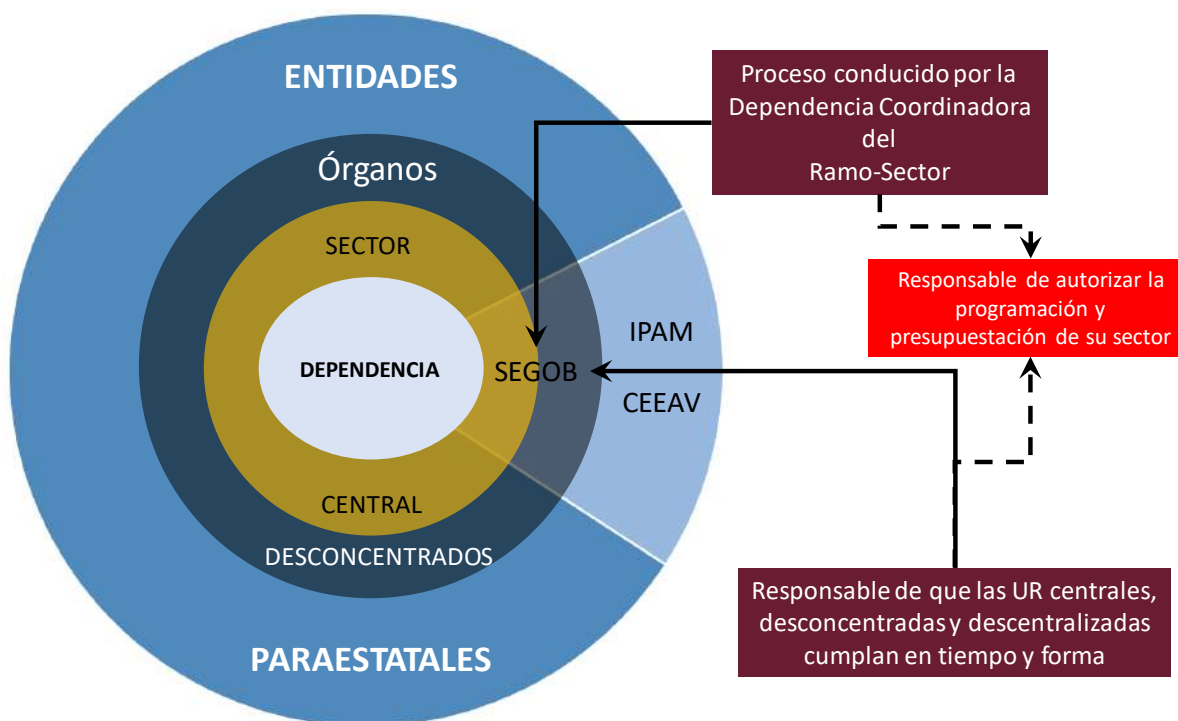
De manera complementaria, de acuerdo con lo dispuesto por la Secretaría, se llevarán a cabo asesorías en línea a las Dependencias coordinadoras de sector. Asimismo, se establecerán las fechas y los horarios atendiendo a la calendarización de los procesos de programación y presupuestación.

II. CRITERIOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

II.1. Enfoque sectorial

El Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados y la integración del proyecto de Ley de Egresos se realizará bajo un enfoque sectorial que le dé cobertura a las Unidades Administrativas Responsables (UR) del sector, que incluye a las unidades administrativas del sector central, a los órganos administrativos desconcentrado y a las entidades sectorizadas. Este proceso deberá ser conducido por la dependencia coordinadora de sector, o bien por las unidades administrativas que funjan en términos de sus atribuciones como coordinadoras. Por lo tanto, la dependencia coordinadora del sector, será la responsable de comunicar y coordinar las gestiones vinculadas al proceso a las UR's que conforman el sector.

Enfoque sectorial para el proceso de programación y presupuestación para resultados



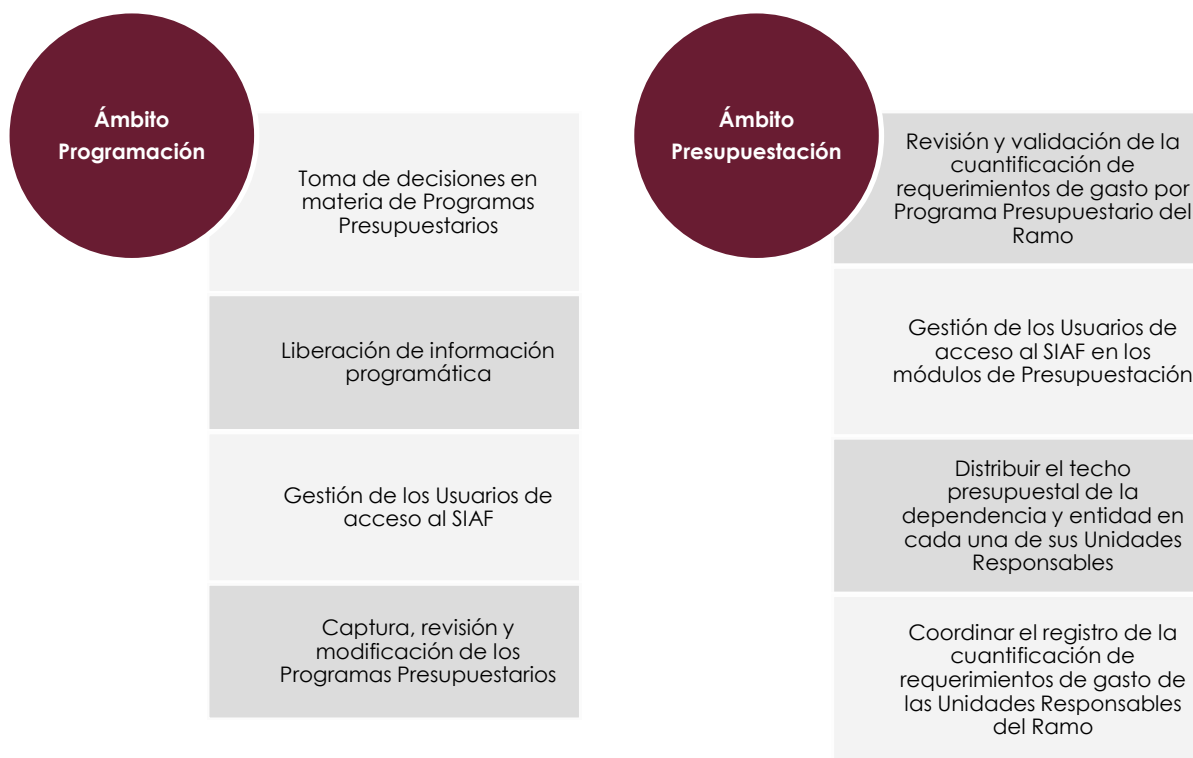
Respecto al Poder Legislativo, a través del Congreso y la Auditoría Superior del Estado; el Poder Judicial y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, usarán como referencia los criterios aquí establecidos a fin de dar cumplimiento a los dispuesto por la Ley de Presupuesto y Gasto Público y demás disposiciones aplicables.

Sera responsabilidad de las dependencias y entidades, por conducto de las coordinadoras sectoriales, participar en los trabajos del proceso de programación y presupuestación 2021; para ello las Direcciones Administrativa u áreas homologas de la Dependencia fungirán como enlaces del Ramo, debiendo designar a los Enlaces Directivo y Operativo ante la UPP.

Enlaces de Programación y Presupuestación del Ramo ante:

Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG)	Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal (DPPP)
---	---

Los enlaces nombrados tendrán a su cargo, durante el Proceso de Programación y Presupuestación, las siguientes responsabilidades:



II. 2. Enfoque PbR

El Proceso de Programación y Presupuestación se basa en el enfoque del Presupuesto basado en Resultados (PbR), componente de la Gestión para Resultados (GpR), y consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.

El Presupuesto basado en Resultados brinda información adicional sobre qué se produce en las Dependencias y Entidades, quién produce los bienes públicos, cuántos bienes se producen, qué resultados se planea lograr con esos bienes y cuánto cuesta lograr dichos resultados.

Funciona como herramienta de mejora del Gasto Público para el logro de resultados que impacten en el bienestar de la población, aspecto que involucra a todo el Ciclo Presupuestario: Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.

El PbR se orienta en:

- Alineación (Define y encuadra los programas presupuestarios a los objetivos planteados en el PED)
- Medición del desempeño (Verifica las metas de las actividades y programas presupuestarios)
- Acceso a la información (Provee información y datos sobre el desempeño)
- Nuevo modelo (Propicia un nuevo modelo para la asignación de recursos)
- Evaluaciones para mejorar el desempeño (Realiza evaluaciones regulares acorde con la necesidad específica de los programas presupuestarios)

En general el enfoque del PbR es de carácter gerencial, se concentra en la definición clara de los objetivos y resultados a lograr, así como en la evaluación de qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población objetivo.

La información detallada en relación al enfoque al PbR, puede consultarse en el Anexo 11 Enfoque de PbR-SED de este manual.

II. 3. Sistemas Informáticos

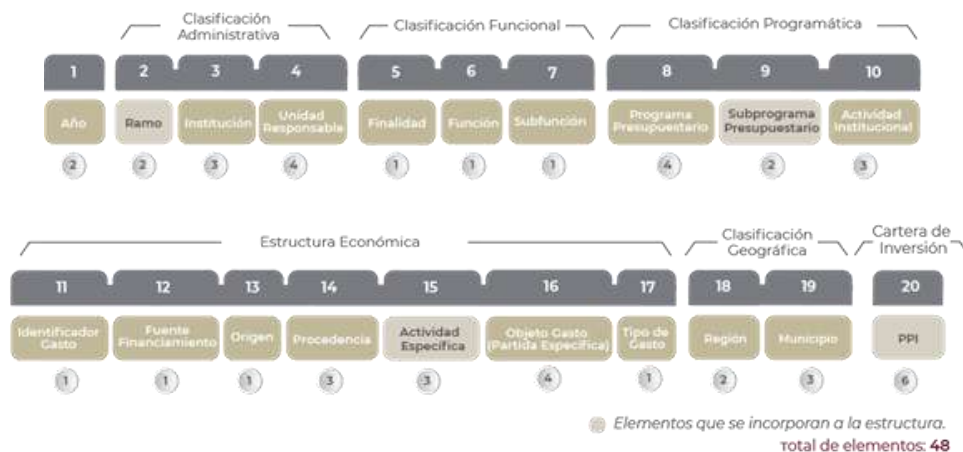
La plataforma electrónica donde se desarrollan las actividades inherentes a la generación de los productos para el Proyecto de Presupuesto de Egresos es el Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF). Este sistema lo utilizarán los ejecutores del gasto para el registro de la información programático-presupuestal que solicite la Secretaría, en los términos y plazos acotados en los Calendarios Específicos de Actividades (CEA) en materia de Programación y Presupuestación. El SIAF se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://siaf.puebla.gob.mx>

II. 4. Estructura Programática

La estructura programática a emplear en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado 2021 es la siguiente:

Estructura de la Clave Presupuestaria 2021



Cada ejecutor de gasto deberá sujetarse a la estructura programática definida para el registro y solicitud de operaciones vinculadas a los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas.

Esta estructura se encontrará disponible para su consulta en el Banner del SIAF.

II. 5. Elementos de la Clasificación Administrativa

La estructura administrativa tiene como propósito identificar el ramo / sector, las Dependencias o Entidades sectorizadas, y las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos.

La estructura administrativa estatal se integra por tres componentes y un elemento complementario:

- Ramo:** identifica el ramo / sector al que corresponde la Institución y pueden ser de tipo Poderes, Administrativos, Autónomos y Generales.
- Institución:** identifica a los ejecutores de gasto (Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial y Organismos Constitucionalmente Autónomos).
- Unidad Responsable:** identifica la Unidad Administrativa perteneciente a una estructura orgánica de las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Órganos Desconcentrados.
- Centro de Costo:** En la clasificación administrativa incluye un nuevo elemento complementario que corresponde al Centro de Costo vinculada a la Unidad Responsable

II. 6. Elementos de la Clasificación Funcional

Conforme a la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC, en los cuales se agrupan los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos, se tiene tres niveles:

- **Finalidad (FI):** identifica el gasto según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con esta clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas.
- **Función (FN):** permite identificar las acciones que realizan los Ejecutores de Gasto en la consecución de los fines y objetivos de la Administración Pública Estatal.
- **Subfunción (SF):** desglose de la Función, que identifica en forma más precisa las actividades que realizan los Ejecutores de Gasto.

II. 7. Elementos de la Clasificación Programática

Las categorías programáticas establecen la esencia del quehacer de cada una de las dependencias y entidades, comprenden sus acciones sustantivas o de apoyo que realizan, además de sus programas presupuestarios de acuerdo a los tipos, grupos y modalidad:

- **Programa Presupuestario:** permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los Programas Presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del Gasto No Programable. Se clasifican de acuerdo con las tipologías y modalidades establecidas por el CONAC.
- **Subprograma:** es la categoría programática-presupuestal de nivel inmediato inferior a un programa presupuestario.
- **Actividad Institucional (AI):** comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan los Ejecutores de Gasto por conducto de las UR's con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en sus Programas Presupuestarios y conforme sus atribuciones previstas en el ordenamiento jurídico que les da nacimiento.
- **Grupo de Gasto (GG):** identifica de manera directa el Gasto Programable y No Programable, los cuales sumarán el Gasto Total Neto. El Gasto Programable estará dirigido al cumplimiento de los fines y funciones propias del gobierno, a través de programas para proveer bienes y servicios públicos a la población, y el Gasto No Programable considera los recursos que se transfieren a los municipios y aquéllos destinados al cumplimiento de obligaciones como: Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores y deuda pública, consta de un dígito.

II. 8. Estructura Económica

La Estructura Económica, que agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto, considera los siguientes componentes:

- a) Identificador del Gasto (IG): Permite identificar la fuente de ingresos, respecto de los recursos destinados al gasto etiquetado y no etiquetado.
- b) Fuente de financiamiento (FF): Permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación, consta de 4 dígitos.
- c) Origen (ORG): Permite identificar el origen de la clave en relación a la fuente de recursos aplicable, sea de capital o de interés. Consta de 1 dígito.
- d) Procedencia (PRC): Identifica los recursos federales que ingresan a la Administración pública Estatal, en relación al Programa, Fondo, Convenio, Subsidio, Servicio o Apoyo del que serán destinados. Consta de 3 dígitos.
- e) Actividad Específica: Se refiere a la acción que realiza el Ejecutor del Gasto en la que se ejerce el recurso. Consta de 3 dígitos.
- f) Objeto de Gasto: tienen por propósito principal el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos, compuesto por 4 dígitos.
- g) Tipo de gasto (TG): relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones. Consta de 1 dígito.

II. 9. Clasificación Geográfica

La Estructura Geográfica agrupa las previsiones de gasto con base en su destino, en términos de regiones y municipios.

- Región (R): de acuerdo con las necesidades de planeación, considerando que su nivel de desarrollo sea homogéneo, se identifiquen las interacciones económicas, sociales y políticas que se dan entre los municipios, se ha establecido una división de 32 regiones socioeconómicas.
- Municipio (MU): constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, conformado por 217 municipios.

Las claves presupuestarias corresponden a su respectiva región y municipio en donde se encuentre previsto realizar el ejercicio de los recursos.

II. 10. Cartera de Inversión

La clave presupuestaria contiene un campo para la identificación del programa o proyecto de la Cartera de Inversión, que identifica las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinados a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociados a estos proyectos, y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

II. 11. Elementos Programáticos

Los elementos programáticos son los siguientes:

- a) Misión: identifica los propósitos fundamentales que justifican la existencia del Ejecutor de Gasto. Para efectos programáticos, se formula mediante una visión integral de las atribuciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal u ordenamiento jurídico aplicable.
- b) Objetivos: expresión del resultado esperado por la ejecución de los Programas Presupuestarios. Con base en la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se consideran objetivos en los niveles siguientes:
 - i) Fin del programa: Es la descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos a los cuales esté alineado el Programa Presupuestario. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el Fin, tampoco establecerá si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro;
 - ii) Propósito del programa: Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica a la solución del problema;
 - iii) Componentes del programa: Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito; y,
 - iv) Actividades del programa: Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico para cada componente. Las actividades deben presentarse agrupadas por componente y deben incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar dichas actividades.
- c) Indicadores: Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.
- d) Metas: Resultado cuantitativo hacia el cual se prevé que contribuya una intervención. Las metas que se definen para los indicadores corresponden al nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, las cuales deben ser factibles, realistas y alcanzables.

II. 12. Anexos Transversales

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla en los artículos 2 y 14, fracción II, los ejecutores de gasto deben incluir en sus Programas Presupuestarios las acciones que promuevan la atención de los Anexos Transversales. Estos Anexos provienen de los ocho Programas Especiales derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, que permiten impulsar el dinamismo económico y la equidad social, los cuales se integrarán en el apartado de Transversalidad de la Iniciativa de la Ley de Egresos del Ejercicio Fiscal 2021, siendo los siguientes:

No.	Programa Especial	Dependencia o Entidad Rectora
1	Infraestructura	Secretaría de Infraestructura
2	Pueblos Indígenas	Instituto de los Pueblos Indígenas
3	Igualdad Sustantiva	Secretaría de Igualdad Sustantiva
4	Niñas, Niños y Adolescentes	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
5	Juventudes	Instituto Poblano de la Juventud
6	Cuidado Ambiental y Atención al Cambio Climático	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial
7	Desarrollo Energético Sustentable	Agencia de Energía del Estado de Puebla
8	Gobierno Democrático, Innovador y Transparente	Secretaría De Administración

Las dependencias o entidades responsables de coordinar la implementación de los programas especiales, serán designadas como las **Instancias Rectoras** responsable de coordinar las acciones del Programa Especial, por lo que deberá atender los requerimientos que emita la UPP, respecto a la coordinación y formulación de los Anexo Transversal.

Esquema de coordinación para la elaboración de los Anexos Transversales



La dependencia como coordinadora del sector y sus entidades sectorizadas deberán concertar su participación en los Programas Especiales derivados del PED con la Instancia Rectora Transversal, con la cual acordarán los Programas Presupuestarios, y los montos en cada uno, de los recursos a comprometer para atender las Líneas de Acción de cada Programa Especial conforme a los plazos y criterios que se comuniquen por parte UPP. Los Programas Presupuestarios y recursos comprometidos se informarán en los Anexos Transversales de la Iniciativa de la Ley de Egresos 2021.

Las dependencias y entidades involucradas en cada anexo transversal, deberán de registrar en el SIAF 2021 la relación entre elementos de la clave presupuestaria y los importes que permitan determinar la proporción del gasto destinada a cada anexo transversal.

Los anexos transversales serán validados, para asegurar la integridad de la información, con la información presupuestaria de las dependencias y entidades.

Finalmente, en el transcurso del Ejercicio Fiscal las instancias rectoras podrán solicitar en el momento que lo determinen las disposiciones aplicables, el avance o cumplimiento de las acciones incluidas en la Ley de Egresos.

II. 13. Objetivos del Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030

Es compromiso adquirido por el Gobierno del Estado de Puebla dar seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en la Agenda 2030, por lo cual el Proyecto de Ley de Egresos 2021 deberá incluir las acciones a realizar por los Ejecutores de Gasto que coadyuven al cumplimiento de los ODS.

Será la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Planeación, quien establezca los ODS aplicables al para el Estado de Puebla, así como los criterios de alineación con los Programas Presupuestarios, correspondiendo a los Ejecutores de Gasto validar dicha relación en el SIAF, mediante el Módulo de Transversalidad.

II. 14. Programas Presupuestarios

Los Programas Presupuestarios son la categoría programática-presupuestal a la que se asignará recursos para llevar a cabo actividades integradas y articuladas para proveer bienes y servicios en beneficio de la población. La Secretaría emitirá los criterios para la asignación de recursos considerando:

- Los programas presupuestarios que atienden temas prioritarios para la entidad, como son las carencias sociales, y aquellas prioridades que se definan en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Los resultados derivados del monitoreo de los indicadores y los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones a los programas presupuestarios realizadas durante el ejercicio fiscal, como lo establece la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y la LPGPEP.

II. 15. Incorporación de los resultados del monitoreo y la evaluación

Los resultados derivados de las actividades de monitoreo y evaluación permiten disponer de información del desempeño de los programas presupuestarios. Sus hallazgos proporcionan a los responsables de la implementación de los Programas Presupuestarios elementos objetivos y sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su diseño, implementación y, con ello, el desempeño de los Programas Presupuestarios; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

II. 16. Identificación programática de las áreas administrativas y de apoyo

Los Órganos Internos de Control y las unidades encargadas de la función de auditoría se identificarán en la estructura programática de la Secretaría de la Función Pública, y se registrarán mediante lo que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

II. 17. Validaciones de la Distribución de los Techos Presupuestales para asegurar la congruencia de la información

Las validaciones se realizarán a partir del cumplimiento de los siguientes criterios:

- La cuantificación de requerimientos de las necesidades de la Institución, que deben apegarse a los criterios de racionalidad, austeridad y eficiencia.
- Congruencia entre las atribuciones y necesidades de la institución, así como con los componentes y actividades del PP.
- Apegarse al techo presupuestal asignado para el respectivo capítulo de gasto.

II. 18. Cifras de las asignaciones presupuestarias

Las asignaciones presupuestarias presentadas por las UR en el SIAF, se deberán capturar en pesos, sin decimales.

II. 19. Niveles de agregación para la integración del proyecto

La integración del presupuesto aprobado para los Programas Presupuestarios del Proyecto de Presupuesto de Egresos, se realizará con el nivel de agregación del Objeto del Gasto que se encuentra previsto en el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Estatal.

II. 20. Calendarización del gasto

Para elaborar la calendarización del gasto es necesaria su alineación con el calendario de ingresos presentados por cada institución, así como la estacionalidad del gasto.

II. 21. Cuantificación de requerimientos del Gasto de Operación

La presupuestación del gasto se realizará con base en la cuantificación de requerimientos de insumos, bienes y servicios indispensables para la ejecución de los Programas Presupuestarios para cada concepto definido y alineados a los instrumentos estratégicos de planeación vigentes, considerando también las acciones orientadas al cumplimiento de las Medidas de Racionalidad y Austeridad.

Asimismo, los criterios de cuantificación tendrán por objeto establecer las bases para la integración y calendarización del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que el gobierno de Estado establezca, mediante la proyección de requerimientos y costos de los bienes y servicios para la ejecución de los Programas Presupuestarios alineados a los capítulos de gasto que la Secretaría de Planeación y Finanzas comunique a los ejecutores de gasto, mismos que se verán reflejados en el SIAF.

Los Ejecutores de Gasto deberán registrar la información correspondiente para cada concepto definido e integrado en la clave presupuestaria y realizar la cuantificación de sus requerimientos conforme a lo establecido en el presente Manual y de acuerdo con los Objetos de Gasto que correspondan.

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

La cuantificación permite que la estimación presupuestal se realice con base en las necesidades de las Instituciones a través de la definición de conceptos o programas específicos, detallando los artículos, bienes y servicios requeridos desde los niveles de Unidad Responsable y Objeto de Gasto.

Para que una institución pueda llevar a cabo el proceso de cuantificación es necesario contar con los siguientes puntos:

- Identificar los conceptos o programas específicos de ejecución de recursos.
- Tener definidos los requerimientos de Gasto.
- Tener una asignación de recursos a nivel Institución.
- Tener una asignación de recursos a nivel de Capítulo.
- Tener una asignación de recursos a nivel Unidad Responsable.

Si la institución no cuenta con alguno de los puntos citados anteriormente, no podrá iniciar el proceso de cuantificación, ya que es indispensable. Una vez que se cuente con los puntos necesarios para realizar la cuantificación, el Enlace de Presupuestación y el Enlace de la Unidad Responsable, deberán de contar con Claves Presupuestales válidas, mismas que ya estarán previamente cargadas en el Sistema.

En caso de requerir asignar recursos a otro objeto de gasto diferente a los mostrados, deberá solicitar la creación al Enlace Operativo de la DPPP.

II.22. Validaciones de las Cuantificaciones del gasto para asegurar la congruencia de la información

Para ser válida la información que generen los Ejecutores de Gasto, la DPPP considerará los siguientes criterios:

- a) Congruencia con la plantilla, estructura autorizada y el tabulador autorizado vigente

- b) Conceptos de gasto cuantificados con base en requerimientos y atribuciones por UR, así como ajustarse al techo asignado.
- c) Calendarización de gasto con base en la disponibilidad de los ingresos.
- d) Determinación de observaciones e informe a la Institución
- e) Inclusión de Compromisos y Prioridades de Gobierno
- f) Resultados y recomendaciones emanados de los ASM, así como del Monitoreo y Seguimiento
- g) Regionalización del gasto
- h) Grupo de Gasto: programable

II. 23. Asignación de Recursos por Capítulo de Gasto y/o Rubros Específico

La asignación de recursos muestra el concentrado de las partidas por capítulo de gasto incluyendo los conceptos o programas específicos de ejecución, siendo este el nivel superior de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas.

Los capítulos de gasto comprendidos serán los que la Secretaría de Planeación y Finanzas comunique a través del SIAF o mediante lineamientos específicos.

Asimismo, la asignación de recursos deberá considerar aquellos rubros específicos que la Secretaría defina como relevantes, por su contribución al logro de objetivos estratégicos para la entidad, o aquellos que vengan definidos en el PED vigente.

II. 24. Creación de Programas Presupuestarios

El Programa Presupuestario es una categoría programática que permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Su creación puede obedecer principalmente a dos situaciones: asignaciones presupuestales para atender necesidades específicas, o bien, como una nueva oferta institucional para la solución de un problema de la población; ambos casos se describen a continuación:

La elaboración de un Programa Presupuestario se realiza conforme la Metodología del Marco Lógico, contempla desde la definición de su problemática a resolver, justificación, diagnóstico, árboles de problemas y objetivos, alineación estratégica y finalmente la Matriz de Indicadores para Resultados; este último elemento se presenta como resultado de la programación en el Tomo Presupuesto basado en Resultados de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para cada Ejercicio Fiscal.

Para el alta del programa presupuestario en el SIAF, es necesario cargar la Ficha Técnica del nuevo Programa Presupuestario ubicada en el Módulo de Operaciones, el cual solicita requisitos en sus etapas como puede ser la alineación a los diversos instrumentos de planeación estratégica, el diagnóstico del PP, el árbol del problema, el árbol de objetivos, análisis de población objetivo, entre otros.

La información relativa a la creación de un Programa Presupuestario, puede consultarse en el Anexo 4 *Constitución de Programas Presupuestarios y Subprogramas*, de este manual.

II. 25. Matriz de Indicadores de Resultados

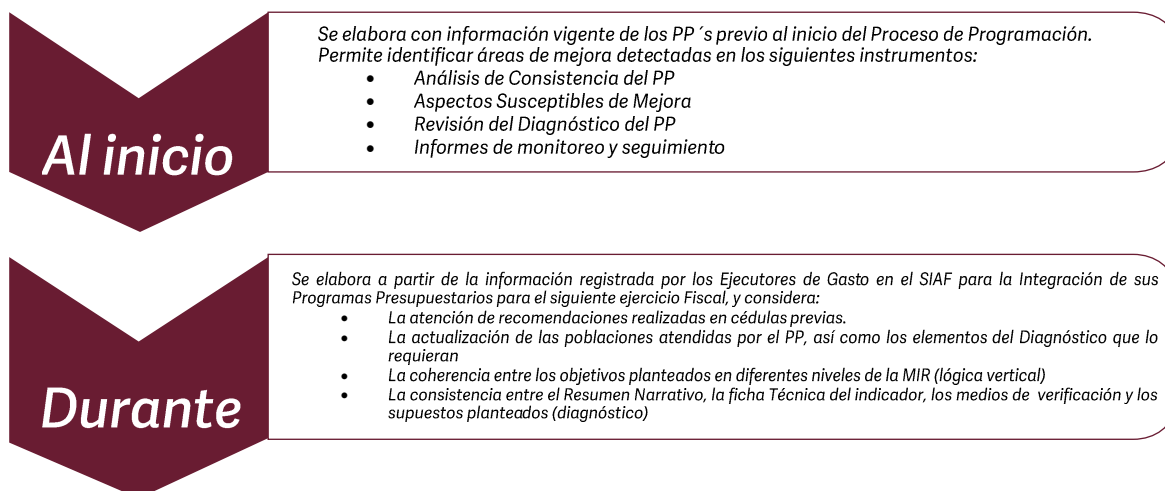
Para la Integración de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), los Ejecutores de Gasto deberán observar que estos atiendan los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultantes de las evaluaciones realizadas, así como las observaciones derivadas del proceso de monitoreo y seguimiento, dando cumplimiento en todo momento a la Metodología Marco Lógico y a los Criterios para el diseño, registro y actualización de Indicadores, establecidos en el presente Manual.

El registro de las MIR se efectuará por etapas en los módulos de Programación del SIAF de conformidad con los plazos establecidos en el Calendario Específico de Actividades (CEA). Una vez cerrada cada etapa del proceso en el SIAF, no habrá prórroga para su apertura; a reserva de aquellos casos excepcionales que fueron oportunamente justificados.

II. 26. Revisión de la Calidad del Diseño de la MIR

Con la finalidad de mejorar la construcción de las MIR, la DPSAG podrá realizar revisiones, previo y durante el Proceso de Programación, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad o reforzar elementos del Programa Presupuestario que permitan incrementar la calidad de la información con la que se integra el Proyecto de Ley de Egresos y un mejor desempeño del Ejecutor de Gasto en el ejercicio del mismo.

Dichas revisiones se concentran en las Cédulas de Recomendaciones, las cuales se encuentran a disposición de los Ejecutores de Gasto en el SIAF – Módulo de Gestión se generan en dos momentos diferentes del Proceso de Programación:



Los Ejecutores de Gasto deberán atender en el SIAF, durante el periodo establecido en el CEA, las Recomendaciones de los Programas Presupuestarios que cuenten con observaciones, mediante la modificación a la información registrada en el SIAF y la concertación, solventación y/o justificación de las recomendaciones señaladas, de acuerdo con el criterio emitido por el Ejecutor de Gasto.

II. 27. Validación Integral de las cifras del Proyecto de Presupuesto de Egresos para asegurar la congruencia de la información

La integración del Proyecto de Presupuesto de Egreso corresponde a la Secretaría, por ello será la responsable de realizar la verificación y validación de la información contenida en los tomos que lo integran, siendo la siguiente:

- Objetivos, estrategias, línea de acción de los Programas Presupuestarios.
- La Matriz de Indicadores de Resultados.
- Alineación de UR's y a los instrumentos de planeación estatal.
- Tipo y fuente de los recursos para su financiamiento.
- Los montos registrados en cada una de las partidas presupuestarias.
- La información de las clasificaciones es: por objeto de gasto, administrativa, funcional del gasto y de servicios personales por categoría.

Esta actividad garantizará la consistencia y congruencia de los datos del Proyecto de Presupuesto de Egreso que se enviará al Ejecutivo Estatal.

III. METODOLOGÍAS ESPECÍFICAS

Este apartado expondrá las metodologías específicas relacionadas con la información presupuestaria y las acciones a contemplar por parte de los Ejecutores del Gasto.

III. 1. Criterios metodológicos para la constitución de Ramo

Su finalidad es identificar, agrupar e integrar la asignación del gasto de los ejecutores de gasto con base en su agrupación sectorial, las asignaciones de los poderes legislativo y judicial y entes autónomos, así como los recursos destinados a los ramos generales que den cumplimiento a las obligaciones del Ejecutivo Estatal. La Secretaría de Planeación y Finanzas, ha determinado el elemento ramo, como el nivel más agregado de los elementos que conforman la clasificación administrativa del gasto público de la Entidad para el ejercicio fiscal 2021. Dicha agrupación se realizará conforme a los criterios metodológicos que se muestran en el Anexo 1 "Constitución de Ramo", de este manual.

III. 2. Criterios metodológicos para la creación de Unidades Responsables

Permite identificar y agrupar la estructura del catálogo de unidades responsables que están vinculadas con los ramos de poderes, autónomos, administrativos y generales, y que están sujetas a la programación, presupuestación, ejercicio, seguimiento y evaluación del gasto público que administran para contribuir con los objetivos de los programas presupuestarios. Esto permite a los Ejecutores de Gasto, contar con criterios para la constitución de sus unidades responsables en los términos que se muestran en el Anexo 2 "Constitución de Unidades Responsables", de este manual.

III. 3. Criterios metodológicos para la creación de Centros de Costos

Permite identificar y agrupar la estructura del catálogo de Centros de Costos que están vinculados con las Unidades Responsables de los ramos poderes, autónomos, administrativos y generales, el CC como elemento complementario de la clasificación administrativa permite identificar el nivel máximo de desagregación a través de los cuales se realizará la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, con base en la estructura organizativa del Sector Público (subdirecciones, departamentos y centros de trabajo). Esta identificación se realizará conforme a los criterios técnicos que se muestran en el anexo 3 “Constitución de Centros de Costos”, de este manual.

III. 4. Criterios metodológicos para la clasificación de Programas Presupuestarios y Subprogramas

Permite identificar y agrupar la información del primer nivel de la clasificación programática que corresponde al Programa Presupuestario y Subprograma, clasificándolo de conformidad con el clasificador publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); según el grupo, tipo, objeto y modalidad del Programa Presupuestario para el ejercicio 2021, con la finalidad de organizar las asignaciones de los recursos del gasto programable, a cargo de los Ejecutores de Gasto para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como las erogaciones del gasto no programable.

Para el registro de los Programas Presupuestarios y Subprogramas en los catálogos SIAF, se deberá atender lo dispuesto en el Anexo 4 Constitución de Programas Presupuestarios y Subprogramas de este Manual.

III. 5. Criterios metodológicos para el diseño, registro y actualización de la MIR y Ficha Técnica de Indicadores

Considerando el catálogo de los programas presupuestarios a utilizar para el proyecto de presupuesto 2021, los Ejecutores de Gasto deberán de registrar, revisar y actualizar conforme a la Metodología de Marco Lógico, las MIR y las Fichas Técnicas del Indicador que cuenten los programas presupuestarios, conforme a lo establecido en los criterios técnicos que se muestran en el Anexo 5 “Diseño, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y Ficha Técnica de Indicadores”, de este manual.

III. 6. Criterios metodológicos para la Alineación del Programa Presupuestario a los Instrumentos de Planeación

Considerando el catálogo de los programas presupuestarios a utilizar para el proyecto de presupuesto 2021, los Ejecutores de Gasto deberán alinearlos a los Ejes, objetivos y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación, como parte del proceso de programación se deberá en el SIAF en el Módulo de la Ficha Técnica del Programa. Para ello, se deberán considerarse los criterios técnicos del Anexo 6 “Alineación Del Programa Presupuestario a los Instrumentos de Planeación”.

III. 7. Criterios metodológicos para la elaboración de las Actividades Institucionales

Permite identificar y agrupar la información del tercer nivel de la clasificación programática, que corresponde al conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las dependencias y entidades por conducto de las unidades responsables con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas presupuestarios, de conformidad con las atribuciones que les señala el reglamento interior o el ordenamiento jurídico que les es aplicable.

Para el registro de las actividades institucionales en los catálogos SIAF, se deberá atender lo dispuesto en el Anexo 7 "Actividad Institucional" de este Manual.

III. 8. Criterios metodológicos para el desarrollo del Diagnóstico del Programa Presupuestario

Los Programas Presupuestarios tienen la finalidad de atender problemas públicos que atañen a la sociedad, a través del cumplimiento de metas y objetivos. El diseño de un Programa Presupuestario parte de la identificación y caracterización del problema que se pretende atender.

Es importante mencionar que la condición para la creación de un nuevo Programa Presupuestario es que atienda a un objetivo sustantivo que dé cumplimiento a los Instrumentos de planeación estratégica vigentes y a la misión de la Institución. Asimismo, que cuente con una Población objetivo específica, que no encuentre duplicidad con otro PP tomando en cuenta los términos de referencia de diseño.

De manera que uno de los elementos importantes que integran a los Programas Presupuestarios es el diagnóstico, documento que justifica la creación del programa, argumentando la necesidad de atender el problema público identificado.

El diagnóstico definirá cómo el PP contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos de las Instituciones y las previsiones para su integración y operación, además identifica a la población o área de enfoque que será objeto de atención. Esta información permitirá integrar el padrón de beneficiarios, conforme a las disposiciones aplicables. Su propósito es apoyar la toma de decisiones en materia programática y presupuestaria.

El diagnóstico es un elemento que emite información cuantitativa y cualitativa que servirá para definir el tipo de intervención pública a realizar; se deberá elaborar por parte de la institución que requiera la creación, modificación y actualización de algún Programa Presupuestario. Asimismo, es necesario incluir en la FTP, el documento, el cuál debe contener como mínimo los siguientes apartados:

- Antecedentes
- Definición del problema
- Estado actual y evolución del problema
- Experiencias de atención
- Árbol de problemas
- Objetivos

- Determinación y justificación de los objetivos de la intervención
- Árbol de objetivos
- Estrategia para la selección de alternativas
- Cobertura
- Análisis de similitudes y complementariedades
- Fuentes de financiamiento
- Anexos

Lo anterior se puede consultar de manera específica en el apartado *Anexo 8 “Desarrollo del Diagnóstico del Pp”* de este manual.

III. 9. Criterios metodológicos para el Análisis de la Población y Cuantificación

Los Ejecutores de Gasto deberán describir a la población que será atendida a través de los Programas Presupuestarios a la que se dirigirán los bienes y servicios públicos. La identificación y cuantificación de la población les permitirá a las UR's elaborar una estrategia de atención y cobertura.

Esta descripción e identificación, forma parte del análisis que se realiza para la elaboración de los Diagnósticos de los Programas Presupuestarios.

El análisis y cuantificación de las poblaciones requiere de los siguientes elementos:

- Identificación de las poblaciones
- Características de las poblaciones
- Definiciones
- Estrategia de cobertura
- Padrón de Beneficiarios

Dichos elementos se describen en el apartado *Anexo 9 “Análisis y Cuantificación de la Población”* de este manual.

III. 10. Criterios metodológicos para la elaboración de la Estrategia Programática

Para la elaboración de la Estrategia Programática, las dependencias coordinadoras de sector desarrollarán un texto en el que se destaquen los programas, acciones y proyectos que se consideren más importantes en la ejecución del presupuesto por ramo o sector, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en los Ejes del PED 2019- 2024.

Para su elaboración deberá de considerar los criterios técnicos establecidos en el *Anexo 10 “Estrategia Programática”* del presente Manual.

III.11. Criterios metodológicos para la alineación de los Programa Presupuestario a los Objetivos del Desarrollo Sostenible

Considerando el catálogo de los programas presupuestarios a utilizar para el proyecto de presupuesto 2021, los Ejecutores de Gasto durante el proceso de programación, deberán alinear e identificar el nivel de contribución de los Programas Presupuestarios a las metas de los Objetivos del Desarrollo Sostenible, tomando como referencia la vinculación estratégica de la planeación estatal con los ODS y sus metas. Para tal fin, deberá considerarse los aspectos conceptuales y metodológicos del Anexo 11 "Alineación de los Programa Presupuestario a los Objetivos del Desarrollo".

III.12. Criterios metodológicos para la integración de los Anexos Transversales

Permitirá a las dependencias y entidades involucradas en cada anexo transversal (programa especial), contar con los criterios para registrar en el SIAF 2021 la relación entre los componentes de la clave presupuestaria y los importes o factores que permitan determinar la proporción del gasto destinada a cada anexo transversal, conforme a lo establecido en los criterios técnicos que se muestran en el Anexo 12 "Transversales", de este manual.

III.13. Criterios Metodológicos para el registro de nuevos Programas Presupuestarios

Permitirá que los montos de los presupuestos de egresos aprobados para cada Ejecutor de Gasto, se administre correctamente de acuerdo a la fuente de ingreso, considerando los criterios programáticos en los que se basa la implementación de indicadores de desempeño a través de los cuales permiten cumplir con los objetivos alineados al Plan Estatal de Desarrollo; lo anterior, conforme a lo establecido en los criterios técnicos que se muestran en el Anexo 4 "Constitución de Programas Presupuestarios y Subprogramas", de este manual.

III.14. Criterios Metodológicos para la Cuantificación del Gasto

El módulo de Cuantificación permite a la institución estimar sus necesidades detallando los artículos, bienes y servicios requeridos a nivel de Unidad Responsable y Objeto de Gasto.

Conforme a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación emitidos por la Secretaría, serán a través del Titular de la Coordinación Administrativa u Homóloga quien realice la distribución del Techo Presupuestal asignado a cada Unidad Responsable por medio del Capítulo de Gasto, para que posteriormente cada Unidad Responsable cuantifique sus requerimientos por objeto del Gasto.

En el caso de las Instituciones que reciben recursos a través del Capítulo 4000, únicamente distribuirán su Techo Presupuestal en el Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas y en la única Unidad Responsable cargada en el SIAF.

III.15. Criterios Metodológicos para el registro de la Ficha Técnica del Programa Presupuestario

Este elemento permitirá al ejecutor de gasto configurar los programas presupuestarios en la fase de programación y presupuestación; definiendo las estructuras programáticas asociadas al programa presupuestarios así como las fuentes de financiamiento permitidos en la

presupuestación y ejercicio del gasto, adicionalmente permitirá establecer la normatividad que regula el programa, su alineación estratégica y transversal entro otros elementos programáticos previo al registro de la matriz de indicadores y la cuantificación del gasto, lo anterior, conforme a lo establecido en los criterios técnicos que se muestran en el Anexo 13 “Ficha Técnica del Programa Presupuestario”, de este manual.

IV. PRODUCTOS

La información registrada en el SIAF dará como resultado una serie de reportes, que contendrán la información registrada por los Ejecutores de Gasto a través de los enlaces designados.

Los reportes emitidos en el proceso de programación son:

- a. Estrategia Programática
- b. MIR del Programa Presupuestario
- c. Ficha Técnica
 - Fin
 - Propósito
 - Componente
 - Actividad
- d. Reporte de Actividades

Los reportes emitidos en el proceso de presupuestación son:

- Distribución de Techo por Institución – UR’s.
- Informes de Cuantificación:
- Informe por Capítulo de Gasto.
- Informe por Unidad Responsable-Capítulo de Gasto-Objeto de Gasto.
- Informe por Unidad Responsable-Capítulo de Gasto-Objeto de Gasto-Conceptos de Cuantificación.
- Institución - Conceptos

Una vez que los ejecutores de gasto realizaron la cuantificación del gasto de operación, la Secretaría de Planeación y Finanzas realiza la estimación del resto de capítulos y conceptos para tener una integración completa del proyecto de presupuesto de egresos. Posteriormente el sistema generará diferentes reportes, reflejando la información presupuestaria en diferentes presentaciones y niveles de agregación. A continuación, se presentan los diferentes informes contenidos en los cuatro tomos que integran los Anexos de la Iniciativa de Ley de Egresos:

Tomos 1. Presupuesto basado en Resultados (PbR)

- a) Programas Presupuestarios, Matriz de Indicadores de Resultados.

Tomos 2 y 3

- a. Información financiera detallada

- Gasto Programable
 - ◆ Clasificación por Tipo de Gasto
 - ◆ Clasificación Administrativa del Gasto
 - ◆ Clasificación Funcional del Gasto
 - ◆ Clasificación Programática del Gasto (Tipología General)
 - ◆ Analítico de Plazas y Remuneraciones
- Gasto no programable
 - ◆ Fondos Participables a Municipios
 - ◆ Transferencias a Municipios de los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social, Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal
 - ◆ Fondos para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos
 - ◆ Deuda Pública
 - ◆ Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Anexos Transversales.

A continuación, se enlistan los reportes que conformarán los tomos que se remitirán al H. Congreso de Puebla, para la discusión y aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Puebla, así como los reportes que también serán remitidos a dicha instancia una vez aprobado el Presupuesto.

Reportes Ámbito de aplicación	Estrategia Programática	Diagnóstico de PP's	Matriz de Indicadores para Resultados	Fichas Técnicas	Clasificación Económica del Gasto	Clasificación Administrativa del Gasto	Clasificación Funcional del Gasto	Clasificación Programática del Gasto	Analítico de Plazas y Remuneraciones	Anexos Transversales	Desglose por municipio
Gasto Programable											
RAMOS PODERES											
01 Poder Legislativo	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
03 Poder Judicial	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Reportes Ámbito de aplicación	Estrategia Programática	Diagnóstico de PP's	Matriz de Indicadores para Resultados	Fichas Técnicas	Clasificación Económica del Gasto	Clasificación Administrativa del Gasto	Clasificación Funcional del Gasto	Clasificación Programática del Gasto	Análítico de Plazas y Remuneraciones	Anexos Transversales	Desglose por municipio
RAMOS AUTÓNOMOS											
23 Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
24 Instituto Electoral del Estado	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
25 Tribunal Electoral del Estado de Puebla	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
26 Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
27 Fiscalía General del Estado	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
28 Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
RAMOS ADMINISTRATIVOS											
02 Ejecutivo del Estado	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
04 Gobernación	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
05 Seguridad Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
06 Finanzas	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
07 Función Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
08 Educación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
09 Salud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10 Bienestar	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11 Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12 Desarrollo Rural	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
13 Trabajo y Previsión Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Reportes Ámbito de aplicación	Estrategia Programática	Diagnóstico de PP's	Matriz de Indicadores para Resultados	Fichas Técnicas	Clasificación Económica del Gasto	Clasificación Administrativa del Gasto	Clasificación Funcional del Gasto	Clasificación Programática del Gasto	Análítico de Plazas y Remuneraciones	Anexos Transversales	Desglose por municipio
14 Economía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15 Cultura	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
16 Turismo	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
17 Infraestructura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
18 Movilidad y Transporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
19 Igualdad Sustantiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
20 Administración	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
21 Consejería Jurídica	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
22 Entidades No Sectorizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
RAMOS GENERALES											
29 Provisiones Salariales y Económicas	X										
32 Aportaciones a Seguridad Social	X										
Gasto No Programable											
30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	X										
31 Deuda Pública	X										
33 Recursos Federalizados para Municipios	X										
34 Recursos Participables para Municipios	X										