CAPÍTULO II

Generalidades

2. GENERALIDADES

El presente lineamiento se emite de forma complementaria a la normatividad que rige la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, mencionado en el capítulo Marco Jurídico; el presente tiene como objetivo principal, guiar a los Organismos Públicos en la formulación de dicho presupuesto a fin de llevar a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos que será presentado al Congreso del Estado.

La estructura del documento responde a la necesidad de reflejar la vinculación que existe entre los conceptos e instrumentos requeridos para formular el Anteproyecto de Presupuesto y el sistema (SAPE), instrumento indispensable para la integración de la información elaborada por los Organismos Públicos, los cuales incorporan todos los insumos fundamentales para la presupuestación.

2.1. Corresponsables del manejo de la información presupuestaria.

Con el propósito de eficientar el uso y llenado de cada uno de los formatos por parte de las áreas y líderes responsables en los Organismos Públicos, para su requerimiento óptimo y amplio, en términos de calidad y conocimiento. Se presenta el siguiente directorio que permite precisar las áreas que brindarán asesoría, respecto a cada uno de los componentes del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y/o operación del Sistema Computarizado, conocido como: “SAPE 2006”.

Formato / Descripción	Dirección responsable de la información	Extensión
PEA 01 Analítico de Partidas	Dirección de Presupuesto	33340
SPF-PEA 02 Carátula del Proyecto Institucional	Dirección de Política del Gasto	33321
SPF-PEA 02.1 Carátula del Proyecto de Inversión	Dirección de Política del Gasto.	33321
PEA 03 Integración de Recursos Humanos	Dirección de Presupuesto	33340
SPF-PEA 04 Estrategia Institucional	Dirección de Política del Gasto	33321
PEA 05 Estratégico Institucional Funcional por Organismo Público	Dirección de Política del Gasto.	33321

Nota: La Dirección de Política del Gasto proporciona asesoría en la metodología del SAPE 2006, de los formatos.

2.2. Cronograma de actividades para la formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos 2006.

El proceso de planeación, programación y presupuestación son etapas ineludibles en la formulación del presupuesto de egresos, para lo cual se regirá conforme a las actividades principales detalladas en el cronograma, mismas que servirán para dar continuidad a la integración oportuna del Anteproyecto de cada uno de los Organismos Públicos. Ahora bien, se requiere de la corresponsabilidad y participación directa de los Titulares, Líderes de Proyectos, Área Administrativa de Planeación y del Grupo Estratégico para incorporar datos administrativos, programáticos y económicos, así como los objetivos y metas que permitan conocer eficientemente las asignaciones presupuestarias para proporcionar un programa institucional y de inversión integral.

Por lo que cada uno de los proyectos altamente prioritarios, deben impactar en el desempeño del quehacer Gubernamental, para satisfacer los requerimientos esperados en la sociedad chiapaneca

En la formulación del Presupuesto de Egresos con enfoque a resultados, específicamente en los proyectos Institucionales, es imprescindible que acorde a las definiciones señaladas en el capítulo 3 “Lineamientos específicos a observar durante la Formulación del Presupuesto de Egresos Anual”, inicien de manera inmediata el proceso de Formulación con los Líderes de los proyectos, concerten y posteriormente capturen su información en el SAPE, y realicen las modificaciones, en su caso, al conocer el techo financiero. Es recomendable planear adecuadamente los tiempos en este proceso, debido a que lo deseable es tener un presupuesto con calidad; compromiso inaplazable de esta administración con la sociedad chiapaneca.

SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS

SUBSECRETARIA DE EGRESOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2006

ACTIVIDAD	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO 2006
1.- Solicitud de Plantillas de Personal a la Secretaría de Administración con corte al 31 de Mayo										
2.- Entrega de manera integral los Instrumentos Normativos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2006 a) Lineamientos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2006 b) Catalogo de Presupuesto de Egresos en la Admón. Pública Estatal 2006 c) Formatos para la validación y liberación del Programa de Inversión 2006										
3.- Asesorias para consolidación de la información cualitativa y cuantitiva del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2006										
4.- Entrega de los Sistemas: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2006 (SAPE) Integración y Seguimiento de Acciones (SISA).										
5.- Validación de Acciones del Programa de Inversión a Nivel Regional y Sectorial										
6.- Curso de reentrenamiento de Información Cualitativa del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2006.										
7.- Comunicación del Techo Financiero Asignado a Proyectos Institucionales 2006.										
8.- Proceso de concertación con los Organismos Públicos del Programa de Inversión										
9.- Recepción del Anteproyecto de presupuesto de Egresos de los Organismos Públicos										
10.- Instalación del Sistema con propuesta de calendarización del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2006.										
11.- Comunicar Presupuesto de Egresos 2006 Aprobado y Calendarizado										
12.- Ministración del mes de enero del año 2006										
13.- Instalación del Sistema Presupuestario 2006 a los Organismos Públicos										

* En lo que respecta al punto No. 3, las asesorías complementarias que requieran los diferentes Organismos Públicos deberán ser concertadas con personal de la Dirección de Política del Gasto.