BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN:	TITULAR
NÚMERO DE OFICIO:	0001324

"2022, Año de la erradicación de la violencia contra las mujeres en Baja California"

Mexicali, Baja California, a 27 de julio de 2022.

TITULARES DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
DEL PODER EJECUTIVO DE BAJA CALIFORNIA.-

Atendiendo la instrucción de la C. Gobernadora Mtra. Marina del Pilar Ávila Olmeda, para poner en marcha una serie de medidas presupuestarias que permitan hacer frente a los compromisos financieros ineludibles y dar viabilidad a los programas y proyectos prioritarios de la Administración y tomando en cuenta la situación compleja de las finanzas públicas del Estado de Baja California, es imperativo que todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo de Baja California observen criterios de eficiencia, eficacia y calidad en sus procesos de planeación, programación, presupuestación y ejecución del gasto público.

Lo anterior tiene el propósito de garantizar que los recursos presupuestales de la Administración Pública Estatal, se reflejen en los resultados que mejor atiendan las necesidades de la población del Estado y garanticen la rentabilidad social de la acción de gobierno, respetando el marco de disciplina en el ejercicio del recurso público para garantizar la optimización de la aplicación del gasto, por lo que con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 5 fracciones I y II, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; artículo 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; artículos 6 y 27 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California así como en los artículos 53 y 54 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California; por este conducto se notifican los:

Lineamientos Específicos para la Programación y Presupuestación basada en Resultados del Ejercicio Fiscal 2023

Agradecemos su valiosa colaboración para cumplir con la instrucción de la C. Gobernadora de presentar un Presupuesto de Egresos eficiente, efectivo, que optimice el uso de los recursos dando prioridad a la rentabilidad social.

BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN:	TITULAR
NÚMERO DE OFICIO:	0001324

Asimismo, se hace de su conocimiento que esta Secretaría pone a su disposición al equipo técnico necesario de las Direcciones encargadas de la Planeación, Desarrollo Organizacional, Programación y Presupuesto, Inversión Pública y Seguimiento al Sector Paraestatal para resolver dudas o comentarios, así como acompañarles durante el Proceso de integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos hasta su autorización final por parte del Poder Legislativo.

Sin otro particular de momento, les saludo.

SECRETARÍA DE HACIENDA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DESPACHADO
27 JUL. 2022
OFICINA DEL TITULAR

ATENTAMENTE

MTRO. MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA
SECRETARIO DE HACIENDA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

C.c.p. C.P. José Andres Pulido Saavedra- Subsecretario de Planeación, Presupuesto e Inversión Pública, SHBC.
C.P. Maricela Díaz López-Subsecretaria de Finanzas, SHBC.
Archivo

A LAS Y LOS TITULARES DE LOS RAMOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO:

La Secretaría de Hacienda con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Baja California, así como a los artículos 7, 23, 24, 27,30, 35, 42, 74 y 75 de le Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California presenta los siguientes:

Lineamientos Específicos para la Programación y Presupuestación basada en Resultados del Ejercicio Fiscal 2023

1. Objetivo.

Normar el proceso de Programación y Presupuestación del Gasto Público basada en Resultados para el Ejercicio Fiscal 2023, atendiendo la perspectiva de género y los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, responsabilidad, transparencia, control y rendición de cuentas que establece el marco jurídico que rige a la Administración Pública Estatal.

2. Glosario de términos.

a) **Acción:** Son los componentes que integran las metas del POA, los cuales se costean para integrar la totalidad del presupuesto de egresos.

b) **Análisis costo y beneficio:** Evaluación de los programas y proyectos de inversión a que se refiere el artículo 34, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y que considera los costos y beneficios directos e indirectos que los programas y proyectos generan para la sociedad.

c) **Clave Presupuestaria:** Es la agrupación de los componentes de las clasificaciones Administrativa, Funcional, Programática, Económica, Objeto del Gasto, Fuente de Financiamiento y Geográfica, que se identifica, ordena y consolida en un registro, y en donde la información de dichas clasificaciones vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración, aprobación y ejercicio del Presupuesto de Egresos. Constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público. Los componentes de la clave presupuestaria son los siguientes:

   a) **Clasificación Administrativa:** Tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación.

b) **Clasificación Funcional:** Instrumento que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificado; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. Comprende los elementos de finalidad, función y subfunción que se incluirán en la clave presupuestaria.

c) **Clasificación Programática:** Permitirá organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas y del gasto presupuestario a cargo de los ejecutores del gasto público para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable. Se realiza con base en la estructura de Programas Presupuestarios.

d) **Clasificación Económica:** Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el sector público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Muestra con exactitud en que gasta el gobierno, además permite relacionar el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria, a su vez relaciona la adquisición de los insumos con la naturaleza económica de las erogaciones.

d.1 Clasificador por Objeto del Gasto. Instrumento basado en las normas emitidas por el CONAC y aprobado por el Consejo Estatal de Armonización Contable, que permite una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, en forma clara, precisa, integral y útil, posibilitando un adecuado registro y exposición de las operaciones, y facilitando la interrelación con las cuentas patrimoniales. El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es 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.

d.2 Clasificación por Fuente de Financiamiento: Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación 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.

d.3 Clasificador por Tipo de Gasto. Instrumento que relaciona las transacciones públicas que generan gastos, con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:

1. **Gasto Corriente.** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
2. **Gasto de Capital.** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
3. **Amortización de la deuda y disminución de pasivos.** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

e) Clasificación Geográfica: Identifica las previsiones de gasto con base en su destino geográfico, a partir del catálogo de entidades federativas, y/o municipios, y/o delegaciones con el fin de facilitar la relación del presupuesto de egresos y su ejercicio con los objetivos y prioridades regionales de la planeación del desarrollo.

d) CONAC: Se refiere al Consejo Nacional de Armonización Contable, es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera, presupuestal y programática, que aplicarán los entes públicos.

e) Dependencia: Es la institución de la Administración Pública Estatal subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo que tiene encomendados en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

f) Dependencia Coordinadora de Sector: Es la institución de la Administración Pública Centralizada que tiene adscrito bajo su tramo de control a una o varias Entidades Paraestatales y que conjuntamente conforman un sector administrativo, con la finalidad de coordinar el desarrollo de las actividades encomendadas a las entidades paraestatales agrupadas en cada sector.

g) Ejecutoras del Gasto: Se refiere a las dependencias y a las entidades paraestatales del Poder Ejecutivo que ejercen recursos públicos a través de programas presupuestarios.

h) Elementos Programáticos: Son los componentes que describen la intención que se pretende alcanzar en cada una de las distintas categorías programáticas, conformándose por Fin, Propósito (objetivo), indicadores y metas. Estos componentes se utilizan como mecanismo para el seguimiento, la medición y evaluación del Programa Operativo Anual (POA).

i) **Elementos de la Meta:**

1) **Descripción:** Es la explicación detallada de las metas o compromisos a desarrollar con el objeto de lograr el resultado planeado, debiendo existir congruencia entre los elementos que la integran.

2) **Unidad de Medida:** Es el concepto que se utiliza para conocer el tipo de bien o servicio que se generará o prestará, el cual deberá facilitar la medición y comprobación de la meta.

3) **Localidad:** Se refiere a la zona geográfica donde tendrá impacto la meta.

4) **Cantidad:** Es la cuantificación anual que se pretende lograr de la unidad de medida establecida.

5) **Alineación con el PED:** Identifica la línea de política con la que se alinea la meta. Las metas se deberán alinear de acuerdo a lo establecido en las líneas de política del Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2027.

j) **Entidad Paraestatal:** Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos Públicos que integran la Administración Pública Paraestatal y que tienen una subordinación indirecta con el Gobernador ya que sus relaciones con el Titular del Poder Ejecutivo se conducen a través de una Dependencia coordinadora de sector.

k) **Estructura Programática:** Conjunto de categorías de programación, que constituyen un esquema de clasificación organizado (programa, proyecto y actividad institucional) del quehacer de la Administración Pública, que se lleva a cabo para el cumplimiento de las atribuciones que esta última tiene en el orden político, social, económico y administrativo.

l) **Fideicomiso con Estructura:** Ente de la Administración Pública Paraestatal que para llevar a cabo su finalidad dispone de una estructura organizacional y conformada por una plantilla de personal. Tiene obligación de presentar cuenta pública e informes de avances de gestión al Congreso.

m) **Gasto Federalizado:** Se refiere a los recursos provenientes de fondos federales, recursos convenidos con la federación o programas presupuestarios que el gobierno federal transfiere al Poder Ejecutivo de Baja California para su ejercicio.

n) **Género:** Es la construcción social y cultural que se hace de hombres y mujeres con base en su sexo biológico: desde el momento en que una persona nace -e inclusive antes- su sexo (mujer u hombre) será tomado como referencia para atribuirle una serie de características (estereotipos, roles e identidad) acerca de cómo se espera que sea su comportamiento y su desarrollo dentro de la sociedad.

o) **Indicador:** Herramienta de información que permite monitorear y evaluar el logro de objetivos y cumplimiento de metas de proyectos, programas, políticas de gobierno y políticas públicas cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos.

p) **Lenguaje Incluyente:** Uso del lenguaje que permite la construcción de discursos orales, escritos y visuales que reconocen la igualdad entre las mujeres y los hombres; elimina los usos y expresiones sexistas y discriminatorios del lenguaje; manifiesta la diversidad social; visibiliza y nombra de manera adecuada a los grupos y personas históricamente discriminados y contribuye a equilibrar las desigualdades. Es una herramienta concreta y efectiva para incorporar una perspectiva de igualdad y no discriminación en la comunicación de acciones, programas, políticas públicas, leyes o cualquier otro texto, con la finalidad de reconocer, incluir y valorar la diversidad de la población.

q) **Matriz de Desempeño y/o (MD):** Es una ficha que contiene elementos de resultados como Fin, Propósito, Componente y Actividad, así como Indicador de Desempeño. La cual se implementará para aquellos programas de los ramos presupuestarios del Gasto No Programable, que por su naturaleza forma parte de las excepciones para registrar una MIR en el SIPPPE.

r) **Meta:** La descripción concreta de las actividades que se esperan realizar en un período determinado en relación directa con los objetivos respectivos.

s) **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que de forma sencilla y resumida vincula los instrumentos de diseño, organización, ejecución, seguimiento, monitoreo, evaluación y mejora. Consiste en el resumen narrativo que deriva de la implementación de la Metodología de Marco Lógico para el diseño de los indicadores que facilitarán el cumplimiento de los resultados esperados.

t) **Monitor BC:** Portal en Internet de la Secretaría a través del cual la ciudadanía podrá conocer los principales resultados de la Administración Estatal, sus principales indicadores, así como información estadística relevante. De igual forma están los formatos, guías y documentación necesaria para el funcionariado.

u) **Partida Específica del Gasto**: Corresponde al cuarto y quinto dígito de la clave presupuestaria, permitiendo la armonización a nivel estatal y municipal.

v) **PED**: Plan Estatal de Desarrollo es el documento orientador del Sistema Estatal de Planeación para el eficiente y eficaz desempeño de las responsabilidades de las instituciones gubernamentales estatales y municipales, respecto al desarrollo integral de la entidad y para el logro de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos.

w) **Perspectiva de Género:** Metodología y mecanismo que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de Género y

crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la Igualdad de Género.

x) **POA:** Programa Operativo Anual. Es el instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo del Estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsabilidad, temporalidad y espacialidad de las acciones.

y) **Programa Presupuestario:** Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas estatales del gasto a cargo de las Ejecutoras del Gasto, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

En función de los bienes o servicios que los programas otorguen a la Población Objetivo los Programas Presupuestarios se clasificarán en:

- **De apoyo:** Aquellos Programas Presupuestarios que se implementan para lograr los propósitos, funciones y atribuciones de la misma Dependencia o Entidad Paraestatal, su logro aporta indirectamente beneficios al ciudadano. Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en el cumplimiento de los Programas Sustantivos.

- **Sustantivos:** Aquellos programas presupuestarios que están orientados a resolver un problema público, mediante el otorgamiento de un bien o servicio público de beneficio directo al ciudadano o en su caso a los beneficiarios internos de otras Dependencias, es decir; atienden la razón de ser o existir de la institución.

z) **Programación**: Es el proceso a través del cual se definen las actividades institucionales, proyectos, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos y resultados, definidos en las líneas de política del PED 2022 - 2027", considerando las limitaciones y posibilidades presupuestarias. Comprende el conjunto de acciones a realizar para fijar objetivos y metas a las tareas previstas; destinar los recursos humanos, materiales y asignar los recursos financieros necesarios; definir los métodos de trabajo por emplear; fijar la cantidad y calidad de los resultados; determinar la localización de las obras y actividades.

aa) **Ramo:** La previsión de gasto con el mayor nivel de agregación en el Presupuesto de Egresos del Estado.

bb) **Ramos Administrativos:** Los ramos por medio de los cuales se asignan recursos en el Presupuesto de Egresos del Estado a las Dependencias y en su caso a las Entidades Paraestatales que pertenecen al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

cc) SIPPPE: Sistema Integral del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Estatal (SIPPPE), utilizado para elaborar el Programa Operativo Anual.

dd) **SINVP:** El Sistema Integral de Inversión Pública.

3. Apartado de atención a las directrices para atender la racionalidad y responsabilidad del ejercicio del gasto público con enfoque de disciplina presupuestaria.

a) Para los trabajos de Programación y Presupuestación del ejercicio 2023 se deberá atender los Criterios Generales de Política Presupuestaria, notificados por la Secretaría de Hacienda y a las Consideraciones Generales para la Incorporación de la Perspectiva de Género en los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 15 de junio de 2022.

b) Los ejecutores del gasto deberán optimizar el uso de recursos públicos que permita una contención del mismo, a fin de contribuir a un balance presupuestario sostenible de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6to de la Ley de Disciplina Financiera.

c) Con anterioridad al ejercicio o contratación de cualquier programa o proyecto de inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá realizarse un análisis costo y beneficio, en donde se muestre que dichos programas y proyectos son susceptibles de generar, en cada caso, un beneficio social.

d) Se deberán priorizar los programas y proyectos de inversión por orden de ejecución de corto, mediano y largo plazo, observando la evaluación de su Rentabilidad socioeconómica, Reducción de la pobreza extrema, Desarrollo regional, y concurrencia con otros programas y proyectos de inversión.

e) Los programas y proyectos de inversión deberán determinar claramente la rentabilidad económica, técnica, legal, ambiental y social, procurando aumentar su rentabilidad y aprovechar de mejor manera los recursos presupuestales invertidos, acorde al PED.

f) La presupuestación del capítulo 10000 de Servicios Personales serán determinados de manera centralizada por la Secretaría de Hacienda y Oficialía Mayor.

g) La presupuestación de la Partida 12101 de "Honorarios Asimilables a Salarios" deberá atender a lo señalado en los lineamientos que para el caso emitan la Secretaría de Hacienda y la Oficialía Mayor de Gobierno. Todos los contratos que se vayan a celebrar, deberán contar con la previsión presupuestal correspondiente y con la validación de la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Hacienda, asimismo deberán incluir: nombre, monto mensual, anual, período, partida presupuestal, servicio a contratar y la justificación correspondiente.

h) La asignación presupuestal para la partida de combustible deberá atender a la flotilla vehicular asignada a cada Ramo Administrativo, priorizando el consumo de las unidades vehiculares que atiendan las funciones sustantivas de acuerdo a los programas autorizados de cada dependencia de la administración pública estatal.

i) Respecto de la partida de artículos de cafetería y reuniones de trabajo, se deberá aplicar en la compra de artículos básicos indispensables, preferentemente de producción nacional; evitando erogaciones onerosas o excesivas.

j) La partida de alimentación de personal será solo para el pago de alimentos durante jornadas extraordinarias.

k) En la partida de medicinas y productos farmacéuticos, se deberá privilegiar la adquisición de medicamentos genéricos intercambiables, cuya bioequivalencia terapéutica este demostrada.

l) Reducir el uso de servicio de fotocopiado, utilizando preferentemente la digitalización y el uso de medios electrónicos.

m) Limitarse en la impresión de documentos, utilizando los medios electrónicos; disminuyendo al mínimo indispensable las impresiones a color. De igual manera, realizar la concientización del personal en el aprovechamiento y reciclaje de papelería y útiles de oficina, consolidando el gobierno electrónico (e-gobierno).

   Queda prohibida la impresión y reproducción de invitaciones a festividades o eventos, tarjetas conmemorativas o de felicitación y documentos similares dirigidos a los servidores públicos, para cuya difusión solo podrán utilizarse los medios electrónicos disponibles.

n) En relación con las partidas de reparación y mantenimiento de equipo de transporte y de otros equipos y maquinaria, se deberán privilegiar los programas de mantenimiento preventivo, condicionando a su vez, las acciones de reparación atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

o) No procederá la remodelación de oficinas, únicamente las acciones de reparación y mantenimiento de las mismas, siempre y cuando sean indispensables, priorizando las instalaciones de atención al público.

p) En la partida de agua y hielo para consumo humano, se deberá consumir preferentemente agua de garrafón.

q) Las partidas relacionadas con comisiones de los servidores públicos (viáticos, peajes, hospedajes, traslados), deberán atender a lo dispuesto en la norma administrativa de viáticos, así como a los siguientes puntos:

   - En todos los casos será requisito indispensable que exista oficio de comisión firmado por el titular de la dependencia o entidad que corresponda, en el cual se justifique el motivo de la comisión.
   - Se deberá comisionar solamente al personal mínimo indispensable.
   - Preferentemente se deberán utilizar los servicios de hospedaje en los hoteles con los que se tengan celebrados convenios.

r) La presupuestación de los servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, telefonía tradicional, servicio de acceso a internet, redes, y procesamiento de información, y servicios electrónicos de correo y mensajería) serán determinados de manera centralizada por la Secretaría de Hacienda y Oficialía Mayor.

s) La partida de servicios de telefonía celular solo aplica para titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y por excepción, para funcionarios de segundo nivel y/o puestos de mando de las áreas sustantivas, debidamente justificados.

t) Las partidas que conforman el Concepto 33000 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios del Clasificador por Objeto del Gasto vigente, deberán restringirse, con excepción de los servicios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en leyes y ordenamientos normativos; para lo cual se deberá presentar la justificación correspondiente.

u) Procederá la contratación de arrendamientos para oficinas públicas, únicamente en aquellos casos de renovación, y excepcionalmente en los casos que impliquen una disminución del costo de arrendamiento, considerando para ello los costos de adecuación de las nuevas instalaciones.

v) Se deberán mantener las asignaciones iniciales de todas aquellas partidas que dentro de la Dependencia o Entidad sean consideradas irreductibles dada la importancia que tienen en la operación.

w) Las partidas del concepto 44100 "Ayudas Sociales a Personas", únicamente podrán presupuestarse por los Ramos: Oficina de la Gubernatura, Secretaría de Desarrollo Económico e Innovación, Oficialía Mayor, Secretaría del Campo y la Seguridad Alimentaria, Secretaría de Educación, y Secretaría Integración y Bienestar Social, de acuerdo al techo presupuestal asignado por la Secretaría de Hacienda, y que no estén vinculados a ningún programa federal. En caso de programas federales, se llevará a cabo la ampliación presupuestal correspondiente.

x) Las dependencias y entidades paraestatales que operen gasto convenido, se limitarán a la viabilidad presupuestal estatal acordada con la Secretaría de Hacienda, para determinar la cantidad de aportación estatal a convenir.

y) La estructura del Presupuesto de Egresos se definirá a partir de la Estructura Programática y Administrativa autorizadas por la Secretaría de Hacienda.

z) Queda restringida la adquisición de bienes inmuebles y muebles capitalizables del Capítulo 50000, salvo situaciones de excepción debidamente justificadas, que cuenten con la previa validación por parte de la Oficialía Mayor y la Secretaría de Hacienda, por lo que no se deberá presupuestar, ya que, para el efecto se creará una bolsa general para la atención de las excepciones.

aa) Solo se destinará presupuesto para la adquisición de equipo de transporte a las unidades prioritarias que se determine conjuntamente por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

bb) Para efectos de presupuestación de obras de infraestructura a través de Inversión Pública solo se considerará el recurso proveniente del ramo 33. La presupuestación de recursos estatales (propios) será definida por la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto e Inversión Pública a través de la Dirección de Inversión Pública en coordinación con las Dependencias.

4. Apartado específico de definición de Estructura Orgánica para la programación– presupuestación

1. Con el fin de cumplir con las fechas pactadas en el Calendario del Proceso PBR 2023, así como en el oficio 01233, firmado por el Subsecretario de Planeación, Presupuesto e Inversión Pública, las dependencias y entidades paraestatales, deberán remitir por oficio, a más tardar el 05 de agosto, a la Secretaría de Hacienda sus propuestas de estructuras orgánicas para el ejercicio 2023, las cuales deberán estar diseñadas con el fin de promover el mejor ejercicio del gasto público, atendiendo los compromisos de la Gobernadora, lo planteado en el Plan Estatal de Desarrollo, así como la ordenación, compactación y eficientización del aparato gubernamental.

2. Las propuestas de Estructura Orgánica de las dependencias y entidades paraestatales partirán de la estructura administrativa vigente en el presente ejercicio 2022, privilegiando en todo momento el no crecimiento organizacional gubernamental ni de plazas.

3. Una vez realizado el análisis y dictamen respectivo, la Secretaría de Hacienda notificará a las dependencias y entidades paraestatales con el fin de formalizar la estructura validada en el formato ODI-01 Comparativo de Unidades Administrativas 2022-2023, para su captura en los sistemas informáticos que se requieran.

4. Al momento de informar sobre las unidades administrativas de la estructura orgánica validada en el formato ODI-01 Comparativo de Unidades Administrativas 2022-2023, deberán informar la ubicación geográfica a lo largo del territorio estatal, y armonizarlas de acuerdo al personal que tengan adscrito en su plantilla de personal. Dando cumplimiento a los ordenamientos señalados, con la finalidad de identificar el gasto en el lugar donde se ejerza el mismo.

5. Las Dependencias y Entidades Paraestatales a las que se autorice su modificación de Estructura, deberán enviar a la Consejería Jurídica con copia a esta Secretaría, como fecha límite, el día 19 de agosto de 2022 el proyecto de reforma a su reglamento interno. Para el caso de las Entidades Paraestatales, adicionalmente se requiere la autorización previa de la Dependencia Coordinadora de Sector que será la encargada de gestionar ante la Secretaría de Hacienda la validación de las modificaciones a su estructura orgánica

correspondiente y la Consejería Jurídica del proyecto de reforma al reglamento interno; dicha gestión deberá realizarse por medio de oficio de Titular a Titular.

6. Las estructuras orgánicas de las dependencias, deben atender las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California emitida el 06 de diciembre de 2021, de igual manera el impacto que pueda tener en las estructuras de las Entidades Paraestatales; se debe atender aquella normatividad vigente que tenga impacto en las funciones sustantivas de las dependencias y entidades paraestatales, incluyendo el Plan Estatal de Desarrollo vigente.

7. Las Estructuras Orgánicas propuestas, deberán apegarse, según corresponda, a las "Consideraciones generales para la incorporación de la perspectiva de género en los programas presupuestarios del poder ejecutivo del gobierno del estado de Baja California", publicadas con fecha del 15 de julio del presente año en el Periódico Oficial del Estado, de acuerdo a las capacidades normativas que permitan realizar adecuaciones en los nombres de aquellas Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Paraestatales que se consideren no atienden lenguaje incluyente en la institucionalización de la perspectiva de género. Ejemplo: de "Oficina del Titular" a "Oficina de la Persona Titular".

8. El diseño de su estructura orgánica debe eliminar o evitar niveles jerárquicos innecesarios, a fin de acortar el proceso de toma de decisiones, facilitar la comunicación y eliminar la duplicidad de funciones entre las áreas, por lo que su diseño debe ser menos jerarquizado y más horizontal.

9. Las Dependencias, deberán eliminar en sus propuestas de estructura orgánica, las unidades administrativas denominadas "Órgano Interno de Control", las cuales serán adscritas a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

10. Las modificaciones realizadas a las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades Paraestatales y validadas por la Secretaría de Hacienda, no implicarán recursos humanos, financieros o materiales adicionales para la consecución de los objetivos que pretenden lograr con dichas modificaciones.

4.1 Apartado específico para el grupo de Servicios Personales en la programación – presupuestación.

1. La Secretaría de Hacienda, emitirá de manera operativa, en coordinación con Oficialía Mayor de Gobierno las "Políticas para la presupuestación de la Plantilla de Burocracia",

de igual manera podrán establecer condiciones para las propuestas de plantilla en las Entidades Paraestatales.

2. Todas las plazas deberán estar adscritas a las Unidades Administrativas donde se concibe su ocupación con su respectivo código programático presupuestal.

   En el caso de las Dependencias podrán realizar los cambios internos de adscripción y lugares de cobro de las plazas que están adscritas a su ramo, capturando en el Sistema Integral de Recursos Humanos de Burocracia (SIRHB) la información correcta del día 15 de agosto al 02 de septiembre de 2022, en la siguiente ruta del Sistema:

   Procesos.
   Programación y presupuestación.
   Programación de plantilla.

   Para el caso de las Entidades Paraestatales, todas las plazas deberán estar adscritas a las Unidades Administrativas donde se concibe su ocupación con su respectivo código programático presupuestal y corresponder a una correcta denominación de la plaza, nivel de gestión y puesto de conformidad a sus funciones. Para ello, el área administrativa será responsable de adecuar la plantilla antes de llevar a cabo su costeo en los formatos de plantilla que para tal efecto defina la Secretaría de Hacienda, y atendiendo los requerimientos de información solicitada.

3. Para realizar el costeo de la plantilla de la Administración Pública Centralizada, se considerará la plantilla de servidores públicos de base, confianza y relación administrativa, que esté cargada en el SIRHB al día 05 de septiembre de 2022, la plantilla a costear se podrá verificar en la siguiente ruta del SIRHB:

   Reportes.
   Programación y presupuestación.
   De plantilla.
   Nueva estructura.

4. En las Dependencias, podrán realizarse cambios de adscripción de plazas de un ramo a otro, siempre y cuando las dos Dependencias, presenten el acuerdo por escrito, debiendo sujetarse a presentar dichos cambios, ante la Secretaría de Hacienda, bajo las siguientes consideraciones:

   - Prevalecerá que los cambios de adscripción, serán aquellos que tiendan a ordenar la distribución de plazas autorizadas, dando énfasis en aquellos cambios en dónde la persona titular de la plaza, se encuentre laborando.

- La Secretaría de Hacienda, sólo realizará cambios de adscripción de plazas de Ramo a Ramo de manera previa al costeo de la plantilla el 05 de septiembre, y con las tarjetas ejecutivas que se hayan recibido previo a esa fecha.
- Las tarjetas ejecutivas, deberán de incluir:
    - Datos Actuales:
        - Plaza
        - Código de Adscripción (Ramo/Programa/Unidad)
        - Relación Laboral
    - Datos Propuestos:
        - Código Propuesto (Ramo/Programa/Unidad)
    - Nombre, Puesto, Dependencia y Firmas de las personas responsables de las áreas administrativas.
- Los cambios de adscripción serán revisados por la Secretaría de Hacienda con la finalidad de cumplir criterios de reciprocidad en dichos movimientos y el histórico de la plaza.
- En caso de proceder dichos movimientos, las personas responsables de las áreas administrativas, deberán informar a la persona titular de la plaza de dicho cambio, con el fin de evitar inconsistencias futuras.
- La Secretaría de Hacienda será la dependencia normativa responsable de realizar los cambios de adscripción de Ramo a Ramo de las plazas de la Administración Pública Centralizada en el SIRHB.

5. En la conformación de la plantilla de personal para el ejercicio presupuestal 2023, las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán asegurarse al presentar sus propuestas, que en una misma unidad administrativa no existan dos o más plazas que representen con la categoría y/o el puesto la titularidad de la misma, que va en relación al nombre de la unidad administrativa autorizada, pudiendo ser desde las Jefaturas de Departamento, hasta las personas titulares de las Secretarías o equivalentes para Entidades Paraestatales.

6. Las Dependencias y Entidades Paraestatales, se deberán asegurar al momento de enviar su propuesta de plantilla de personal para el siguiente ejercicio fiscal, que cada una de las unidades administrativas autorizadas cuente con plazas adscritas incluyendo la de su titular.

7. La plantilla de personal propuesta, deberá considerar la ubicación territorial de cada una de las unidades administrativas autorizadas. Con esto se dará orden y armonización entre la Estructura Orgánica y la plantilla de personal de cada una de las Dependencias y Entidades Paraestatales, con el fin de evitar problemas con los traslados, firmas de nóminas, entre otros trámites que pudiesen afectar al personal de las Unidades.

8. Para la presupuestación del sobresueldo al magisterio federal, la Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Hacienda costeará la plantilla de personal. Dicho costo deberá ser calendarizado de acuerdo a los compromisos de pago (13403, 13404 y 13405 que corresponden a la Compensación del 22% pensionados del magisterio federalizado y magisterio federal no transferido y pensionados del magisterio federal no transferido), para el caso del personal jubilado y pensionado, deberá preverse el incremento en la misma proporción del incremento salarial del año inmediato anterior al personal en activo, o en su caso, al Índice Nacional de Precios al Consumidor, toda vez que el Reglamento de Pensiones y Jubilaciones del ISSSTE indica que la cuantía de la pensión se incrementará uniforme al incremento de dicho índice, o en su caso, si éste es inferior, se les aplicará el aumento otorgado de manera general a los tabuladores que contiene los sueldos básicos de los trabajadores en activo en el año calendario anterior.

9. Las Entidades Paraestatales deberán remitir a más tardar el día 30 de septiembre de 2022 su propuesta de plantilla de personal apegándose a los formatos que para tal efecto diseñe la Secretaría de Hacienda, debidamente requisitados, respetando campos precargados y parametrizados, sin omitir la información requerida.

10. Los formatos de plantillas de las Entidades Paraestatales deberán especificar según la naturaleza o razón de ser de la misma, conforme la clasificación de servicios personales por categoría, que deben formar parte del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado que establece la Ley de Disciplina Financiera, debiendo aplicar la siguiente clasificación y relaciones laborales:

11.

A. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS PÚLICOS
   a) Asimilables a salario
   b) Base
   c) Confianza
   d) Contrato
   e) Pensionados y jubilados

B. PERSONAL DE SALUD
   a) Afín administrativo base
   b) Afín administrativo confianza
   c) Afín administrativo contrato
   d) Médica, paramédica y afín base
   e) Médica, paramédica y afín confianza
   f) Médica, paramédica y afín contrato

C. PERSONAL DE MAGISTERIO
   a) Magisterio docente base
   b) Magisterio docente confianza

c) Magisterio docente contrato
d) Magisterio docente interino
e) Magisterio no docente base
f) Magisterio no docente confianza
g) Magisterio no docente contrato
h) Magisterio no docente interino

D. PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
a) Relación administrativa

12. Los formatos de plantilla de personal de las Entidades Paraestatales deben especificar el detalle de percepciones mensuales y anuales, como lo son el sueldo tabular base, compensaciones, bonos, gratificaciones, aguinaldo, primas y demás detalle de prestaciones adicionales que conforman el total de sueldo mensual y anual integrado, así como los costos de seguridad social y obligaciones fiscales, tomando como base el o los formatos que les sean aplicables dentro del archivo ODI-02 Formatos de Plantilla Presupuestal 2023, según la función sustantiva o razón de ser de la misma, siendo los siguientes según la clasificación de servicios personales:

a) PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS PÚLICOS
   - ✓ PP-01
   - ✓ RPP-03 OTRAS ENTIDADES PARAESTATALES

b) PERSONAL DE SALUD
   - ✓ PP-01
   - ✓ RPP-02 SALUD

c) PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
   - ✓ PP-01
   - ✓ RPP-04 SEGURIDAD PÚBLICA

d) PERSONAL DE MAGISTERIO
   - ✓ PP-01
   - ✓ RPP-01 EDUCACIÓN
   - ✓ RPP-MAG01

13. En relación a este numeral, se señala que estos formatos deberán remitirse a la Secretaría de Hacienda de manera paralela a la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional para la revisión de estructura de plazas se apegue a la estructura organizacional validada, y a la Dirección de Atención y Seguimiento a Entidades Paraestatales, misma que vigilará

el correcto costeo del grupo de servicios personales, vinculándose con la Oficialía Mayor de Gobierno, para la revisión de percepciones y conceptos de pago, así como cálculo y costeo de plantilla.

14. Las Entidades Paraestatales, deberán poner especial cuidado en la información presentada a través del archivo ODI-02 Formatos de Plantilla Presupuestal 2023, en lo referente a no modificar el diseño previamente establecido o incluir renglones o columnas en blanco u ocultas, de igual manera, en la de no omitir prestaciones erogadas al personal de manera mensual o anual y sin dejar de incluir en los finales de las columnas, las sumatorias totales por los conceptos referidos. Es importante incluir las plazas vacantes en el formato y las pestañas que incluyen los resúmenes, y en el apartado respectivo, incluir lo referente a Honorarios Asimilables al Salario.

15. Para la Presupuestación de las partidas de Seguro de Vida y Gastos de Defunción para el personal de base y confianza de la Burocracia, la Oficialía Mayor de Gobierno realizará las estimaciones de los costos correspondientes e integrará una propuesta indicando los códigos programáticos a afectar. La Secretaría de Hacienda tomará como base esta propuesta para incluirse en la presupuestación.

16. Para la presupuestación de la Prima de Antigüedad, la Oficialía Mayor de Gobierno, adicionalmente a los finiquitos de los servidores públicos, deberá tomar en cuenta los casos del personal que durante el ejercicio 2023 cumplirá 25 años o más de servicio.

17. Se podrá presupuestar el pago de interinatos para cubrir de manera temporal al personal que se encuentre con licencia sin goce de sueldo, o en su caso, por incapacidad por gravidez, enfermedad no profesional o accidente, siempre y cuando la función a cubrir sea de carácter sustantivo y obedezca a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor de Gobierno para el caso de burocracia; en el caso del Magisterio, deberán apegarse a lo que se contemple en las Políticas para la Presupuestación de Servicios Personales para el Magisterio Estatal que de manera coordinada se definan por la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Educación.

18. Las licencias con goce de sueldo que concede la fracción X del Artículo 51 de la Ley del Servicio Civil, referente a trabajadores de base con cargos directivos dentro del Comité Ejecutivo del Sindicato, así como para el desempeño de comisiones, congresos, asambleas, eventos etc., no podrán ser sustituidas con cargo al Presupuesto de Egresos.

19. El costo correspondiente a los movimientos escalafonarios del personal de base que durante el ejercicio que se presupuesta le corresponda la promoción establecida en las Políticas sobre Niveles Salariales para empleados sindicalizados con nombramiento de jefe de sección, establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, deberán

ser previstos por la Oficialía Mayor de Gobierno (16102 Reserva para ajustes de personal base).

20. La Oficialía Mayor de Gobierno presentará a la Secretaría de Hacienda el costo pormenorizado señalado en el párrafo anterior por Dependencia, con el fin de que esta última asigne el costo en cada Ramo.

21. Referente al presupuesto para Pensión Humanitaria, la Oficialía Mayor de Gobierno, gestionará el costo correspondiente por este concepto de acuerdo a la relación que esté vigente, así como a la previsión de incrementos durante el ejercicio que se presupuesta (15301 Pensión Humanitaria).

22. Tratándose de las asignaciones correspondientes para el pago de percepciones integradas del personal adscrito al magisterio estatal, se aplicarán las directrices que para tal efecto se definan en las Políticas para la Presupuestación de Servicios Personales para el Magisterio Estatal, las cuales se definirán entre la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Educación.

23. Con la finalidad de brindar un servicio educativo de mayor calidad a través de la optimización y reorientación de recursos para la atención prioritaria de la demanda educativa, así como para abatir el rezago de plazas directivas y de personal de apoyo, la Secretaría de Educación deberá tener actualizada la base de datos de centros de trabajo con excedentes que les permita identificar la disponibilidad de recursos para realizar las conversiones necesarias que coadyuven a abatir los rezagos sin incrementar costos de servicios personales, debiendo gestionar su aplicación ante la Secretaría de Hacienda.

5. Apartado de calidad programática.

a) La coordinación de los trabajos de programación-presupuestación del gasto público 2023, tanto en el sector central como el paraestatal, estará a cargo de los enlaces nombrados por los titulares, o en su caso le corresponderá al director de planeación o al área que realice las funciones sustantivas en la dependencia o su equivalente en las Entidades. Se requiere que estas personas conozcan las prioridades que en la materia se buscará implementar, así como contar con conocimiento en materia de planeación, programación y presupuestación del gasto público.

b) La programación del gasto público se sustentará en la estructura programática validada, de acuerdo con los "**Lineamientos Generales para la Planeación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Poder Ejecutivo de Baja California para el Ejercicio Fiscal 2023**", misma que responderá a la clasificación programática y funcional emitida por el CONAC.

c) Se deberá prestar atención a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público que señala que los programas se deberán formular sobre bases reales,

y que los objetivos y metas planteadas en los mismos deben atender las necesidades de la comunidad, de acuerdo a las prioridades establecidas por el Ejecutivo del Estado.

d) Las actividades institucionales y proyectos que se tengan contemplados deberán asociarse a un programa. Para cada actividad institucional y proyecto deberán señalarse metas, las cuales serán con enfoque a resultados, es decir, deben de señalar claramente el beneficio que se pretende alcanzar y se integrarán por acciones. Las actividades institucionales y/o proyectos deberán alinearse a la clasificación funcional emitida por el CONAC.

e) Las Metas del POA provienen de los Componentes identificados y validados de la MIR o Matriz de Desempeño de cada Programa Presupuestario, según corresponda.

f) Las unidades de medida son definidas bajo el concepto de Presupuesto basado en Resultados, es decir, deberán expresarse mediante productos o servicios tangibles y de beneficio claro. En los programas clasificados adjetivos las unidades de medida podrán ser de carácter más operativo.

g) La calendarización de las metas del gasto público se definirá de forma mensual, trimestral, semestral o anual, según las particularidades de cada Dependencia o Entidad, y deberán reflejar cuándo se lograrán los resultados.

h) No serán válidas metas sin acciones registradas; excepto las metas de Inversión Pública, en cuyo caso las obras emanadas del SINVP harán las veces de acciones.

i) No serán válidas unidades administrativas sin acciones registradas, así como, acciones sin presupuesto.

j) Las Acciones que integran las Metas del POA provienen de las Actividades identificadas para cada Componente en las MIR o las Matrices de Desempeño validadas según corresponda a cada programa.

k) Las acciones deben plantearse de tal manera que reflejen el producto o beneficio que se obtendrá. Un conjunto de acciones conforma una meta, las acciones se integrarán de los siguientes elementos programáticos: localidad, unidad de medida, cantidad anual, calendarización y grupo poblacional.

l) Todas las acciones que requieran gasto corriente, deberán ser costeadas en el SIPPPE, para lo cual se enlistarán los requerimientos para llevarlas a cabo. Los requerimientos serán calendarizados en el mes que se utilizarán.

m) Las Dependencias y Entidades Paraestatales que ejecutan recursos Federales de Inversión Pública que son recibidos en el transcurso del Ejercicio Fiscal (Convenios, Subsidios, etc.), solamente deberán reflejar en sus programas presupuestarios las metas genéricas referentes a la aportación estatal destinada para empatar estos recursos federales, en los casos en los que aplique; las metas específicas se registrarán en los programas presupuestarios una vez que se oficialicen las asignaciones presupuestales y se conozcan las acciones específicas que serán realizadas.

n) Todas las unidades administrativas deberán estar sustentadas con metas o acciones orientadas a su razón de ser, de conformidad con el marco normativo.

o) Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán proporcionar el listado de unidades administrativas que serán las responsables de dar cumplimiento a cada uno de los proyectos y actividades institucionales. Este listado es parte de la clasificación administrativa del gasto por programa.

p) Con la finalidad de hacer más transparente la asignación presupuestal, para el ejercicio 2023 se continúa con el programa en las dependencias coordinadoras de sector al que se denominará: "Transferencias al Sector Paraestatal", en el cual se incluirá todo lo relativo a las transferencias que se realizan a las entidades paraestatales.

q) A efecto de facilitar los ejercicios de evaluación del desempeño durante el ejercicio fiscal y, con la finalidad de estandarizar criterios con instituciones externas, se emite la siguiente clasificación de metas, la cual deberá realizarse directamente en el SIPPPE:

Ponderación	Metas: con relación a la contribución de la meta al logro del propósito del Programa
3	Alto
2	Medio
1	Bajo

r) El costo de plantilla de cada unidad administrativa se incluirá en la meta más representativa de cada unidad, y se le asignará una acción genérica de servicios personales.

s) Los Fideicomisos sin estructura que forman parte del activo del gobierno, no se considerarán como un Ramo Presupuestario dentro de la Clasificación Administrativa, pero si se reflejarán sus resultados en las metas en las dependencias que estén asignados.

6. Apartado de calidad presupuestal.

a) Para efectos de llevar a cabo la presupuestación del ejercicio fiscal 2023 se deberá considerar el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública del Estado de Baja California, que fue modificado y publicado el 13 de noviembre de 2020 en el P.O.E. No. 71.

b) En la presupuestación se deberá especificar de manera concreta el concepto del requerimiento; no será válido utilizar el nombre de la partida como concepto del requerimiento.

c) Se debe asegurar que el requerimiento corresponda a los conceptos de gasto de la partida que se esté identificando.

d) Para facilitar el costeo de las partidas que se ejercen a través de consumos de almacenes generales, tales como 21101 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina y 21601 Material de Limpieza, podrán ser costeadas por paquetes tipo de

artículos exceptuando el artículo de resmas de hojas. Para este fin, las Dependencias y Entidades Paraestatales establecerán un "paquete tipo" de artículos de conformidad a las necesidades de cada una de sus áreas definiendo los artículos y la cantidad de los mismos que lo integran. El "paquete tipo" deberá ser costeado con base en los costos unitarios definidos por Almacenes del Estado, lo anterior para facilitar el proceso de compras consolidadas.

Los recursos presupuestales que se requieran deberán ser asignados de manera específica a cada una de las unidades responsables de su ejecución, y sólo en aquellos casos en que no sea posible su identificación, podrán quedar previstos en la Dirección o Coordinación Administrativa de la Dependencia o Entidad Paraestatal, sólo en los casos específicos como: la renta del inmueble o los servicios generales de energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico.

e) Las unidades administrativas no deberán concentrar el recurso en partidas de gasto operativo, para minimizar las transferencias a otras unidades o departamentos.

f) Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán asignar presupuesto a sus delegaciones, a fin de fortalecer su papel como promotoras o centros de atención en la solución de los problemas en las localidades, así mismo, deberán asignar recursos a los servicios generales de mantenimiento, aseo y limpieza, agua, luz, teléfono, etc. que se generen en edificios públicos compartidos por delegaciones de diferentes dependencias, con el fin de que el gasto sea distribuido a cada una de las dependencias que tengan una representación en dichos centros de atención.

g) Las Dependencias deberán asignar presupuesto a todas las partidas de servicios generales que por su naturaleza se centralizan, tales como:

31101	Servicio de energía eléctrica
31301	Servicio de agua potable
31401	Servicio telefónico tradicional
31501	Servicio de telefonía celular
31701	Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento de información
31702	Servicios electrónicos de correo y mensajería
32301	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional, recreativo y de bienes informáticos
33801	Servicio de vigilancia y monitoreo
34401	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
34501	Seguros de bienes patrimoniales
35801	Servicios de limpieza
35902	Servicios de fumigación

h) El Presupuesto de Egresos deberá calendarizarse con el propósito de que se programe de manera ordenada su ejercicio. La calendarización del recurso se registrará automáticamente en el momento en que se realice el costo de los requerimientos, por lo tanto, los recursos se asociarán a la calendarización de las metas de cada programa.

Se entiende que los requerimientos para lograr metas o realizar acciones, se deben calendarizar antes de lograrlas y/o realizarlas, ya que primero se necesita tener los insumos para poderlas desarrollar y/o alcanzar. La inadecuada calendarización de recursos tendrá un impacto relevante en la evaluación del ejercicio del gasto de cada Dependencia y Entidad, ya que una constante realización de recalendarizaciones denotará una deficiente programación de recursos.

i) La calendarización de los gastos que se deriven de la contratación de servicios que implique pagos mensuales o diferidos deberán presupuestarse en el mes en el que se vaya a realizar el compromiso anual del servicio (a la firma del contrato) y para su afectación, se deberá utilizar el módulo de contratos opción pagos diferidos del Sistema Integral de Trámites Presupuestales (SIP).

j) Tratándose de partidas donde se requiera disponibilidad anual, no será permitido que dicha calendarización omita incluir los meses correspondientes al último trimestre. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de garantizar la disponibilidad anual de recursos, no se permitirán recalendarizaciones que impliquen adelantar lo asignado a los meses antes referidos.

k) Con la finalidad de fortalecer el proceso de compras consolidadas, las Dependencias deberán de presupuestar en el mes de enero al menos el 80% de los requerimientos (artículos que sean surtidos por Almacén del Estado) de las partidas 21101 Materiales, útiles y equipos menores de oficina, 21401 Materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicaciones y 21601 Material de limpieza, que requerirán en todo el año; el proceso a detalle será informado y normado por la O.M. Por lo anterior, el presupuesto de las partidas anteriores que se encuentre en el mes de enero será el presupuesto a ejercer a través del proceso de compras consolidadas, y el resto del presupuesto programado en los siguientes meses podrá ser ejercido de manera directa de acuerdo con la normatividad establecida. La disponibilidad presupuestal mensual será validada con base en el presupuesto programado que resulte de la calendarización del recurso.

l) En el caso de las Entidades Paraestatales, se podrá presupuestar recursos federales derivado de convenios siempre y cuando se cuente con la validación previa de la Secretaría de Hacienda y que además estos recursos convenidos sean recurrentes y se destinen a la atención de temas sustantivos como puede ser el pago de nómina o adquisición de insumes indispensables para la operación. En el ejercicio una vez que se cuente con el importe oficial a convenir se realizaran los ajustes respectivos a las metas, acciones y requerimientos.

m) Las Entidades Paraestatales deberán enviar a la Secretaria de Hacienda a través de la Dependencia Coordinadora de Sector su propuesta de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, para su revisión y validación, previo a su presentación ante el Órgano de Gobierno.

n) Los Presupuestos de Ingresos y Egresos de las Entidades Paraestatales deberán ser validados por la Dependencia Coordinadora de Sector de cada Entidad Paraestatal en conjunto con la Secretaría de Hacienda. Así mismo, serán aprobados por su Órgano de Gobierno, y se enviarán al Congreso del Estado por conducto de la Secretaría de

Hacienda.

o) En las Entidades Paraestatales, se deberá lograr un equilibrio entre los ingresos disponibles y los egresos. En caso de requerir endeudamiento deberá atender lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, así como en la Ley de Deuda Pública del Estado, y contar con la aprobación del Congreso del Estado.

p) Los ingresos de las Entidades Paraestatales se clasificarán de acuerdo con lo establecido en el clasificador por rubro de ingresos publicado en el Periódico Oficial del Estado, identificando en los ingresos federales o convenidos la fuente de financiamiento del recurso.

7. Apartado de difusión.

a) Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos, la Secretaría de Hacienda diseñará y publicará los reportes necesarios en los portales de transparencia del Gobierno Estatal, asegurando que se ponga a disposición de la ciudadanía la información en lenguaje ciudadano.

b) Los presentes Lineamientos se podrán consultar en el Portal Monitor BC, en la dirección de internet http://www.monitorbc.gob.mx/