
Lineamientos Generales para la Integración del Programa Operativo Anual 2017



Unidad de Planeación
Septiembre 2016

CONTENIDO:

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	OBJETIVO GENERAL.....	5
	II.1 OBJETIVOS PARTICULARES.....	5
III.	MARCO JURÍDICO.....	6
IV.	EL PROCESO PLANIFICADOR.....	8
	IV.1 METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO.....	9
	IV.2 PROCESO DE PLANEACIÓN.....	10
	IV.3 PLANEACIÓN OPERATIVA.....	11
	IV.4 PROCESO DE PROGRAMACIÓN.....	13
	IV.4.1. MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO.....	13
	IV.4.2. TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL.....	16
V.	CAPTURA DE PROYECTOS EN EL SIPLAN.....	19
VI	PROCESO DEL POA AJUSTADO.....	20
VII	RESULTADOS Y PRODUCTOS.....	22
VIII	CALENDARIO DE TRABAJO POA 2017.....	24
IX	ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE POA 2017.....	25

ABREVIATURAS:

- **LOAPEZ:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas
- **LPDEZ:** Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas
- **MML:** Metodología del Marco Lógico
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados
- **PBR:** Presupuesto Basado en Resultados
- **PED:** Plan Estatal de Desarrollo
- **POA:** Programa Operativo Anual
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- **SIPLAN:** Sistema Integral de Información para la Planeación
- **UPLA:** Unidad de Planeación
- **SEFIN:** Secretaría de Finanzas

I. PRESENTACIÓN:

Se presentan los **Lineamientos** en los cuales se dan a conocer los criterios generales, el proceso metodológico y los insumos a considerar en la integración del POA 2017.

Estos lineamientos enfatizan el carácter participativo e incluyente del gobierno, para que, en un amplio ejercicio de planeación, se diseñen los programas, proyectos y acciones a ejecutar, una vez que se cuente con el soporte presupuestal para el ejercicio fiscal de 2017 y dar respuesta a la expectativa y demanda de los distintos grupos sociales, mediante una forma diferente de trabajar durante los siguientes cinco años de gestión y dar resultados inmediatos que redunden en un mayor bienestar de los zacatecanos.

El artículo 4 de la Ley de Planeación Para el Estado de Zacatecas, faculta a la Unidad de Planeación UPLA y al COPLADEZ, para coordinar la formulación de los Programas Operativos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que en su conjunto constituyen el POA 2017, que deberá ser presentado ante la Legislatura del Estado a más tardar la primera quincena del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal para su análisis y validación.

Con los presentes lineamientos, damos inicio con el ejercicio de planeación, programación y presupuestación en sus diferentes etapas, a partir de los ejes estratégicos, los objetivos, y las líneas estratégicas del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, así como otros insumos indispensables en la integración de los proyectos y acciones a ejecutar durante 2017. En estos lineamientos se establecen los principales criterios, responsables y tiempos suficientes para concretar una planeación participativa y hacer congruente la programación con la formulación del presupuesto de 2017, permitiendo con ello, una mayor eficiencia y eficacia en la asignación y aplicación de los recursos presupuestales.

De lograr este propósito, se podrán iniciar oportunamente los proyectos de obras y acciones definidas en el COPLADEZ y dar respuesta al conjunto de necesidades que beneficien al mayor número de población, y de manera específica a la reducción de brechas de desigualdad que se expresan en los índices de pobreza y marginación de nuestro estado.

II. OBJETIVO GENERAL:

Establecer los criterios generales que las dependencias y organismos del gobierno del estado deberán observar en el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación con arreglo al Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017.

II.1 OBJETIVOS PARTICULARES

- Identificar complementariedades, similitudes o duplicidades en la estructura de los programas y proyectos para efficientarlos
- Priorizar programas en función de su aportación al cumplimiento de los objetivos del PED 2017- 2021,
- Distinguir los programas y proyectos que tengan mayor rentabilidad social.
- Definir objetivos para su evaluación y asignación presupuestal,
- Priorizar y jerarquizar los procesos y proyectos y,
- Asignar recursos a los programas y proyectos seleccionados.

III. MARCO JURÍDICO:

- La presente guía se sustenta en apego al marco jurídico vigente:
- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Arts. 25, 26, 75, 126 y 134,
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:** Arts. 1, 2, 25, 26, 45, 61, 110 y 111,
- **Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas:** Arts. 2, 9, 14 F. VI y 33,
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas**

Art. 4 : La Unidad de Planeación es la encargada de apoyar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en la conducción de la planeación y evaluación del desarrollo y en la integración, aprobación y seguimiento de los programas operativos anuales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

El Titular del Ejecutivo del Estado por conducto de la Unidad de Planeación, coordinará las actividades de planeación demográfica, geográfica y estadística del Estado.

La Unidad de Planeación tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

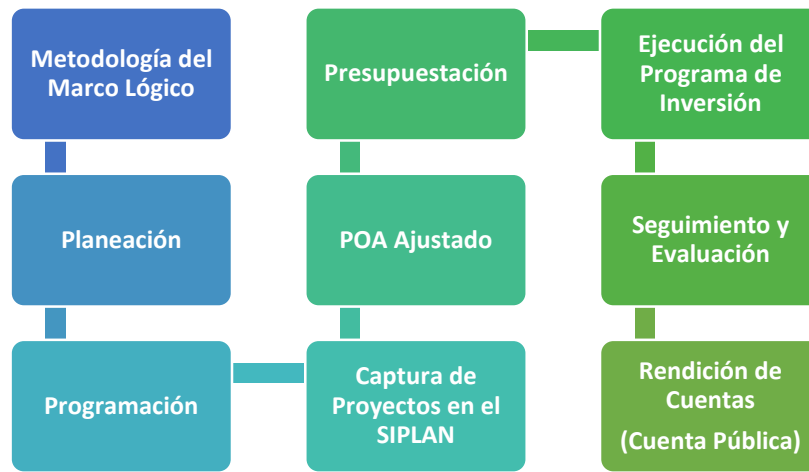
- I. Normar, definir e implementar el Sistema Estatal de Planeación, documento en el cual se definirán las políticas de planeación de la administración pública;
- II. Coordinar el proceso de integración y elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas derivados, así como del Informe de Gobierno;
- III. Definir así como evaluar sistemáticamente y de manera permanente las políticas públicas que implemente el Gobierno del Estado;
- IV. Normar el proceso de diseño e implementación de los programas y proyectos que elaboren las dependencias y, en su caso, aprobar los mismos;

- V. Presentar anualmente, a finales de cada año, un informe de la situación que guarda el desempeño de las dependencias de la administración pública estatal así como publicitar su desempeño;
- VI. Presentar, junto con la Secretaría de Infraestructura, en el transcurso de los primeros tres meses de cada año, el Programa Estatal de Obra;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación institucional con los demás niveles de gobierno, y
- VIII. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos vigentes, así como las que les encomiende el Gobernador del Estado.

Otras leyes:

- **Ley Orgánica del Municipio,**
- **Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto,**
- **Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Zacatecas y,**
- **Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia para el Estado de Zacatecas,**
- **Ley de Entrega- Recepción del Estado y Municipios de Zacatecas, y**
- **Manual Técnico de Entrega Recepción Final de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas**

IV. EL PROCESO PLANIFICADOR



El modelo planificador y programático- presupuestal parte de las consideraciones siguientes:

- Que existe una **población objetivo** o área de oportunidad con problemas específicos y de diversa índole, que requieren la construcción de un proyecto o proceso de desarrollo,
- Se asignan los **recursos financieros** por dependencia y organismo descentralizado para proveer de los bienes y servicios básicos a la población que contribuyan en el abatimiento de índices de pobreza y marginación; así como para canalizar inversiones en infraestructura productiva y de apoyo a los servicios que alienten la planta productiva y la generación de empleos,
- Que es responsabilidad y razón de ser de las dependencias realizar **ejercicios de planeación y programación** de obras y acciones, que redunden en un mayor bienestar de los zacatecanos,
- Que en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, se realice un ejercicio permanente de **monitoreo, seguimiento y evaluación** de la gestión gubernamental, para conocer el grado de cumplimiento e impacto de sus indicadores estratégicos en la población a través de informes trimestrales, anuales y de balance final al concluir el sexenio.

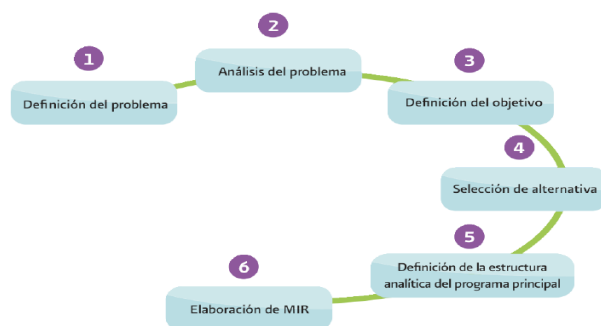
IV.1 METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

La Metodología del Marco Lógico MML es una herramienta analítica útil en el diseño, exposición y gestión de programas y proyectos que conforman los procesos de planeación y programación de las instituciones. Permite asimismo ordenar y estructurar de manera lógica y coherente la consecución de los objetivos propuestos durante toda la ruta que sigue el proceso planificador. En consecuencia, las distintas dependencias elaborarán sus programas, proyectos y acciones, conforme a lo señalado por la MML.

La utilización de la MML permite:

- Planear, estructurar, organizar y presentar en forma sistematizada la información necesaria que deberán contener los programas, proyectos y acciones,
- Homogenizar los criterios que regirán las acciones a seguir por los distintos actores definiendo responsabilidades y tiempos de ejecución,
- Regular el seguimiento y control en la ejecución de los programas, definiendo los objetivos y metas en ejecución desde su integración hasta su asignación presupuestaria. Lo anterior, expresado en una Matriz de Indicadores de Resultados MIR, para su seguimiento y evaluación, e
- Involucra a los distintos actores participantes enfatizando que la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos, está en función del grado de participación y calidad de propuesta de quienes intervienen en el proceso.

Etapas en la MML:



Fuente: SHCP, Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados.

1. **Definición del problema:** Identificar de entre las demandas sociales u oportunidades de desarrollo, las prioritarias que presenten posibilidades de ser resueltas a través de la acción gubernamental y que estén alineadas con los objetivos del PND y sus programas derivados,

2. **Análisis del problema:** Consiste en el ordenamiento de causas y efectos (Árbol del Problema), donde el problema definido es el punto de partida, el tronco; las causas son las raíces y el efecto la copa. Deben relacionarse entre sí estableciendo las causas directas e indirectas. Se expresan en sentido negativo,
3. **Definición del objetivo:** Consiste en la traducción de causas- efectos en medios-fines. El análisis de problemas se convierte en la definición de objetivos y los problemas enunciados como situaciones negativas se convierten en condiciones positivas de futuro o estados alcanzados,
4. **Selección de alternativas:** Se analizarán y valorarán las opciones de acción más efectivas para lograr los objetivos deseados. Dentro del árbol de objetivos se seleccionarán las opciones de medios que puedan emplearse con mayores posibilidades de éxito, considerando las restricciones que apliquen en cada caso, particularmente su factibilidad técnica y presupuestaria. Corresponde a la última fase de la identificación del problema planteado,
5. **Definición de la estructura analítica del programa principal:** Se analizará y relacionará entre el problema, necesidad u oportunidad identificada (incluyendo causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos. Para ello, se compara la cadena de medios- objetivos- fines seleccionados, con la cadena de causas- problema- efectos que le corresponde y,
6. **Elaboración de la MIR:** Permite establecer y estructurar el problema central, ordenar los medios y fines del árbol de objetivos, en un programa. Genera indicadores para medir sus resultados y define los medios que permiten verificar esos resultados. Describe los riesgos que podrían afectar la ejecución del mismo o las condiciones externas necesarias para el éxito del programa.

IV.2 PROCESO DE PLANEACIÓN

La etapa de planeación tiene como propósito fortalecer la parte filosófica y estratégica de las dependencias como sustento del POA y que comprende los siguientes elementos:

- **Alineación al Plan Estatal de Desarrollo.-** Según eje, línea estratégica y estrategia.

- **Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la dependencia u organismo.-** Derivados de un enfoque de planeación estratégica institucional, como marco guía y así poder cumplir de manera sistemática con las funciones sustantivas otorgadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal LOAPE, y en congruencia con los ejes, objetivos, estrategias y metas establecidos en el PED.
- **Actividades sustantivas de la dependencia u organismo.-** Se relacionan las principales actividades que sintetizan las funciones más significativas, razón de ser de la dependencia.
- **Enfoque de Marco Lógico y Matriz de Indicadores.-** Se determinan los objetivos de los proyectos, programas o políticas y se identifican las relaciones de causalidad previstas, insumos, procesos, productos, resultados y efectos que permitan elaborar los indicadores de desempeño en cada fase de la cadena, así como los riesgos que puedan obstruir el logro de los objetivos. Cada proyecto habrá de contener y entregar una MML a la UPLA para su valoración.

En lo correspondiente a la batería de indicadores seleccionados para el seguimiento, control y evaluación del logro de los objetivos propuestos, constituirán un referente para un posterior mejoramiento y aprendizaje de cada ejercicio programático presupuestal, así como de insumos de evaluaciones de corto, mediano y largo plazo en el cumplimiento del PED.

IV.3 PLANEACIÓN OPERATIVA

- **Elaboración y autorización de estructuras programáticas:** Con base en la estructura programática, se buscará la alineación y congruencia de los programas definidos en el MML, con los ejes, líneas estratégicas, programas y proyectos del PED y sus programas sectoriales,
- **Definición de proyectos y programas presupuestarios:** La formulación y ejercicio del presupuesto debe basarse en *clavificaciones* administrativas,

económicas y funcionales, consistentes y armonizadas con los modelos programáticos presupuestales para el control del gasto público, utilizados por la Administración Pública Federal,

- **Elaboración de MIR:** Para el o los proyectos de cada dependencia u organismo, la MIR incluirá objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos. Deberá establecerse la MML para el planteamiento de los proyectos y procesos **sustantivos**, y
- **Cumplir con los requisitos del formato F-PROG-01:** Para los proyectos y procesos conforme a las actividades sustantivas identificadas en el capítulo de planeación, deberán establecerse los indicadores que reflejen el desempeño de los programas para el año de referencia, una vez identificado el objetivo del PED (FIN), el propósito y los componentes, deben de tener contruidos sus indicadores, a la vez que se vinculen las metas con la unidad de medida y los beneficiarios.

Componentes: Contienen las principales características de los activos que resultarían de la realización del proceso o proyecto, tales como capacitaciones, edificios, caminos, plantas productivas, redes, mobiliario y equipamiento o servicios, los cuales son necesarios para alcanzar los propósitos del mismo, anotando las metas totales, con su unidad de medida y cantidad, además la ponderación en porcentaje o valor que se otorgue, de acuerdo al grado de importancia en el proyecto

Actividades: Son aquellas tareas relevantes que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes, corresponde a un listado de actividades en orden cronológico para cada componente, anotando las metas, con su unidad de medida y cantidad, además la ponderación en porcentaje o valor que se otorgue a las acciones de los componentes y calendarizadas de acuerdo al ejercicio presupuestal vigente.

Unidad Responsable por Componente: Indica la unidad administrativa encargada de realizar las actividades principales para cada componente.

En apoyo a la realización de actividades para la generación de bienes y servicios concretados en componentes (Formato F-COMP-01), las dependencias deberán integrar el listado de acciones específicas o subprocesos (Formato F-ACT-DES-01), para cada actividad y cada componente,

IV.4 PROCESO DE PROGRAMACIÓN

El Presupuesto de Egresos en sus capítulos de inversión contiene los elementos necesarios para que el POA cuente con el soporte presupuestal que dé viabilidad a los programas y proyectos propuestos en el mismo, previo análisis técnico y financiero de las propuestas que deberán implementarse, vinculando cada una de ellas al eje, línea y estrategia del PED, así como a las actividades y componentes para posteriormente priorizarlas. En el proceso de programación participan los tres órdenes de gobierno en la incorporación de las demandas ciudadanas. Lo anterior, deberá cumplir con lo siguiente:

- Requisar formato F-PROG-02,
- Presentar, por parte de la dependencia a la UPLA para su autorización, las mismas obras y acciones integradas previamente en el POA y,
- En caso de que la dependencia presente obras o acciones diferentes a las del POA, éstas deben también cumplir con el proceso de selección y priorización realizado, previamente en la integración del POA, además de acompañarse con una justificación técnica, económica o social para su inclusión, así como con la identificación del proceso o proyecto determinado.

IV.4.1 Modificaciones en el Presupuesto Autorizado

El Titular del Ejecutivo Estatal podrá autorizar por conducto de la SEFIN y de la UPLA, las adecuaciones presupuestales a las dependencias y entidades, en los términos y disposiciones establecidos por la LOAPE.

Las adecuaciones presupuestales a las entidades se realizarán, conforme lo determinen sus órganos de gobierno.

Las dependencias y entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en el presupuesto para sus respectivos proyectos, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos de las disposiciones aplicables.

En el ejercicio presupuestal habrán de apegarse a las disposiciones establecidas en el Plan de Racionalización, así como a las mismas que en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestarias, emita la SEFIN; sin afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas aprobadas en el presupuesto.

Las dependencias y entidades serán responsables de que las adecuaciones presupuestales se formalicen, siempre y cuando permitan alcanzar los objetivos y metas de los proyectos autorizados.

Las solicitudes para adecuaciones presupuestales deberán remitirse a la SEFIN con copia a la UPLA, firmadas por el titular de la dependencia o entidad, debiendo requisitarse con el formato correspondiente, es decir a nivel eje, línea, estrategia, proyecto o proceso, capítulo y partida.

Las adecuaciones presupuestarias podrán ser de tres tipos:

1. **Ampliación:** aumento en la asignación de una clave presupuestal ya existente. Implica una ampliación en el monto total del presupuesto.
2. **Ampliación ordinaria:** obtención de recursos adicionales a los previstos en la estimación contenidos en la Ley de Ingresos y distintos a los de ampliación automática, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración.

Su autorización se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a. Las dependencias solicitan a la SEFIN turnando copia a la UPLA, mediante oficio firmado por el titular, la ampliación programática-presupuestal requerida, especificando eje, línea, estrategia, proyecto o proceso, capítulo, partida y la calendarización correspondiente, el impacto en las metas originalmente establecidas en el POA autorizado, así como el motivo y la justificación de la adecuación presupuestal solicitada, y
- b. La SEFIN conjuntamente con la UPLA, de proceder, emitirán el oficio de ampliación programática-presupuestal para la autorización por parte del C. Gobernador.

Para el caso de Poderes, Organismos Autónomos y Entidades Descentralizadas, su autorización se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a. Una vez identificada la necesidad de una ampliación presupuestal por parte de los órganos señalados, deberán exponerla en primera instancia ante sus propios órganos de gobierno, procurando agotar todas las posibilidades de financiación de dicha necesidad con sus propios recursos;
- b. Agotado el anterior procedimiento y de NO poder satisfacer la necesidad de ampliación presupuestal, los organismos señalados podrán solicitarla a la SEFIN, turnando copia a la UPLA, mediante oficio firmado por el titular, especificando: eje, línea, estrategia, proyecto o proceso, capítulo, partida y la calendarización correspondiente; el impacto en las metas originalmente establecidas en el POA autorizado, así como el motivo y la justificación de la adecuación presupuestal, debiendo adjuntar el Acta de Sesión en donde se aprobó la solicitud de ampliación presupuestal por parte del órgano de gobierno.
- c. La SEFIN, conjuntamente con la UPLA, tratándose de Poderes y Órganos Autónomos, emitirán oficio de ampliación presupuestal; y, para las entidades, oficio de ampliación programática-presupuestal para la autorización, de corresponder, por el C. Gobernador.

3. Ampliación automática: según sea el origen de los recursos, se considerarán los casos siguientes:

- Cuando provengan de una transferencia de recursos del Gobierno Federal, Municipal o de la Iniciativa Privada, como consecuencia de la firma de un Convenio que prevea obligaciones, compromisos y programas específicos de la dependencia o entidad a la que se le asignen los recursos y ejecute las acciones motivo del Convenio,
- Cuando se trate de ampliaciones presupuestales derivadas del cumplimiento de obligaciones establecidas en la ley o que correspondan a sueldos, prestaciones sociales o de naturaleza análoga de los trabajadores,
- Las Provenientes de recursos federales etiquetados o con destino específico, tales como: Ramo General 23, Ramo General 28 para municipios, Ramo General 33, FIEF, FEIEF, otros apoyos federales tales como aportaciones federales regularizables, no regularizables o conceptos de igual naturaleza, y

- En el caso de que la ampliación automática implique un impacto en las metas programáticas la SEFIN, conjuntamente con la UPLA, emitirán oficio de ampliación programática-presupuestal.

IV.4.2 Transferencia presupuestal

Consiste en la transferencia parcial o total de la asignación de una clave presupuestal a otra, sin provocar aumento o disminución en el monto total del presupuesto autorizado. Podrán ser de dos tipos:

1. **Internas:** son aquellas en las que se transfieren recursos presupuestales de una partida a otra dentro del mismo capítulo de gasto y dentro del mismo proyecto o proceso, y que no afecten las metas programáticas. Las dependencias deberán solicitar la transferencia a través del SIIF; de proceder, la SEFIN autorizará a través del propio sistema, emitiendo el número de folio correspondiente.
2. **Externas:** son aquellas en las que se transfieren recursos presupuestales de una partida a otra de capítulo distinto, o hacia un proyecto o proceso diferente, o cuando tengan impacto en las metas programáticas. Las dependencias, invariablemente, deberán presentar ante la SEFIN turnando copia a la UPLA, el oficio que justifique la solicitud. En su caso, la SEFIN conjuntamente con la UPLA, emitirán oficio de autorización.

Los Poderes, los Órganos Autónomos y las Entidades podrán llevar un procedimiento similar de conformidad con la normatividad aplicable. La autorización deberá ser emitida por la autoridad competente.

Tratándose de Entidades, en el caso de que las transferencias tengan un impacto en las metas programáticas, deberán de obtener el oficio de Visto Bueno programático, el cual será emitido por la UPLA.

Control de Transferencia presupuestal

El objetivo principal de los controles en la transferencia presupuestal es la revisión y registro de los movimientos transferidos a otras partidas de recursos ya autorizados, para verificar que los techos financieros destinados a los proyectos, no sean rebasados.

Proceso de trabajo de las transferencias presupuestales

1. Oficio de solicitud de **Visto Bueno** para realizar transferencia presupuestal firmado por el titular de la dependencia, dirigido al Coordinador de la UPLA, acompañado de las debidas justificaciones y una tabla con los términos siguientes:

	A REDUCIR		A AMPLIAR
	Sector-Dependencia-Eje. Línea Estratégica. Estrategia- Proyecto-Componente-Actividad- Partida-Fuente-No. de Obra	MONTO A TRANSFERIR	Sector-Dependencia-Eje. Línea Estratégica. Estrategia- Proyecto-Componente-Actividad- Partida-Fuente-No. de Obra
Texto	X-XXX-X.X.X.-XXX-XXXX- XXXXXX-XXXXXXX	\$ _ _ _ _ _ . _ _	X-XXX-X.X.X.-XXX-XXXX-XXXXXX- XXXXXXX
Ejemplo	04-13-2.3.1-2-4-1-4113- 161301-13020001	\$ 2,350,000.00	4-13-2.3.1-2-4-1-3821-161301- 13020004
	Total a transferir	\$ _ _ _ _ _ . _ _	

2. Se otorga oficio de **Visto Bueno** en función de la suficiencia presupuestal.
3. La dependencia realiza los movimientos presupuestales en la Secretaría de Finanzas.
4. La dependencia retroalimenta de información sobre el monto y movimiento presupuestal realizado a la UPLA.
5. La UPLA verifica y adecúa la inversión por partida, fuente y origen del presupuesto en el SIPLAN.

6. La UPLA, obtiene el reporte sobre el monto presupuestal realizado, el cual formará parte del informe general trimestral de movimientos presupuestales por dependencia.

Para adecuaciones en los capítulos 1000, 2000 y 3000 anexo al oficio se deberá presentar el formato **F-PROG-01** con la información *actual* y el formato **F-PROG-01** con las modificaciones que surtirán efecto una vez autorizada la transferencia (**únicamente** de los **proyectos afectados** y **sombreado** los campos modificados); en el caso de las adecuaciones en los capítulos 4000 y 6000 se deberá anexar el formato **F-PROG-02** *actual y modificado* (incluyendo **únicamente** las **obras/acciones afectadas** y **sombreado** los campos modificados).

Una vez que sea otorgado el Visto Bueno y que la SEFIN autorice las adecuaciones presupuestales correspondientes, la dependencia deberá acudir a la UPLA, para registrar los cambios en el SIPLAN.

Estas acciones permitirán la mejora en la gestión y calidad del gasto público y una adecuada política de ampliaciones y transferencias presupuestales, sustentadas en la solidez de las finanzas públicas y en la atención de políticas prioritarias.

Reducción presupuestal:

Se define como la modificación que disminuye la asignación a una clave presupuestal ya existente e implica un descuento en el monto total del presupuesto. Son de dos tipos:

1) Ordinaria: es aquella derivada del recorte o reducción de metas originalmente proyectadas, o bien, de la falta de los recursos previstos en la estimación contenida en la Ley de Ingresos y distintos a los de reducción automática, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas

Cuando la reducción presupuestal implique la modificación de las metas del proyecto o proceso, dicha modificación será reflejada en el oficio de reducción programática-presupuestal, y en todos los casos dicho oficio requerirá la autorización del Titular del Ejecutivo del Estado.

2) Automática: según el origen de los recursos, se considerará reducción automática, en los casos siguientes:

- Cuando resulten de recursos no radicados por el Gobierno Federal, Municipal o por la iniciativa privada, considerados inicialmente en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal en curso,
- Cuando resulten de recursos federales etiquetados o con destino específico no radicados, tales como los Ramos Generales 23, 28 y 33, y otros apoyos federales como aportaciones federales regularizables, no regularizables o conceptos de naturaleza similar, y
- En el caso de que la reducción automática implique un impacto en las metas programáticas, la SEFIN conjuntamente con la UPLA, emitirán el oficio de reducción programática-presupuestal.

V CAPTURA DE PROYECTOS EN EL SIPLAN:

Para el proceso de captura de proyectos en el SIPLAN, la UPLA solicitará a las dependencias la conformación del POA-01 y POA-02 en sus respectivos formatos. (F-PROG-01 y F-PROG-02), mismos que revisará en medio impreso, y de ser el caso, validarlo.

Posteriormente, la UPLA solicitará a las dependencias y organismos que sus respectivos POA's validados, sean capturados en el sistema SIPLAN, además deberán capturar,

dentro del menú Planeación, el **Marco Estratégico** en el módulo del igual nombre. Lo mismo para el **Alta de Proyectos, Captura de Obras y Detalle del Indicador**.

Las dependencias y entidades, modificarán sus proyectos y propuesta de obras tantas veces sea necesario y una vez que los datos sean correctos, validarán cada proyecto y enterarán a la UPLA que han concluido satisfactoriamente la captura de todos sus procesos y proyectos para su revisión y autorización.

Posterior a ello, la UPLA verificará que los proyectos aprobados en el Formato F-PROG-01, sean los que se encuentran capturados en el sistema, si es así, validará cada uno de los proyectos y en ese momento las dependencias podrán visualizar en el mismo, el listado de proyectos en el módulo de planeación. En el supuesto de no existir congruencia entre la información del F-PROG-01 y lo capturado en el sistema, la UPLA regresará el proyecto a la dependencia para que ésta subsane los ajustes que sean necesarios hasta lograr su plena aprobación. En el caso de que las diferencias no sean significativas, la UPLA procederá a realizar los ajustes.

Una vez que la UPLA apruebe la totalidad de los proyectos de cada una de las dependencias y entidades, la Secretaría de Finanzas SEFIN sincronizará dichos proyectos, para su presupuestación y costeo en el SIPLAN y en el Sistema Integral de Información Financiera SIIF. De esta manera la dependencia tendrá la posibilidad de emitir reportes de todos los proyectos que integran su POA.

A la par, las dependencias que ejercen inversiones en los capítulos 4000 y 6000, podrán capturar en el SIPLAN, la información contenida en el Formato F-PROG-02.

VI PROCESO DEL POA AJUSTADO:

Para tener un mejor control y ejercicio del POA, es necesario que las dependencias y organismos públicos apliquen, una vez conocidos los presupuestos autorizados por la H. Legislatura del Estado, las siguientes acciones:

- Revisar que la inversión asignada a su dependencia en el Presupuesto de Egresos por la H. Legislatura del Estado, esté acorde con el POA,
- La dependencia que encuentre diferencias entre el presupuesto programado y asignado, deberá realizar los ajustes de metas del POA en los procesos y proyectos correspondientes y entregar el POA ajustado a la UPLA, a más tardar el 28 de febrero de cada año,
- En el mes de mayo se abrirá un nuevo proceso de ajuste de metas en los procesos y proyectos, a fin de que se reflejen de manera real aquellas modificaciones que se realicen en el inicio del ejercicio, para que así lo reportado en el avance de gestión financiera y cuenta pública, sean congruentes con el POA.
- Las dependencias y entidades deberán realizarán ajustes a su POA mediante el formato F-PROG-01 en el SIPLAN con las modificaciones correspondientes, en función de la asignación presupuestal,
- La dependencia, cuando captura las obras o acciones en el sistema, deberá validar cada una de ellas después de revisar que cumplan con lo requisitado (POA Ajustado). Primera validación de la dependencia,
- La UPLA revisará y aprobará, en su caso, las obras que se encuentran validadas y dadas de alta en el SIPLAN, para que la dependencia pueda subir la inversión respectiva. Segunda validación a cargo de la UPLA,
- La información del SIPLAN de la dependencia correspondiente, se remitirá en forma automática al SIIF, y así se conseguirá el registro empatado,
- Posteriormente, la dependencia capturaré el monto de inversión con relación a las obras aprobadas, al tiempo que solicita a la UPLA la correspondiente validación para su financiación. Tercera validación,
- Por su parte, la UPLA revisará y validará, en su caso, que las obras cuenten con el recurso asignado por la SEFIN y que se encuentren en el listado de obras PROG-02 y,
- Finalmente, las dependencias u OPD's estarán en condiciones de solicitar sus respectivos Oficios de Ejecución, presentando los formatos correspondientes.

- El área de Programación y Presupuestación emitirá los **Oficios de Ejecución**, desglosando las obras y acciones a realizar de acuerdo al Presupuesto y especificando los fondos de los cuales provienen los recursos.
- Las propuestas que sean presentadas por las dependencias o entidades, deberán contener su nota técnica y expediente. Una vez que la dependencia o entidad cuente con su Oficio de Ejecución para el ejercicio del presupuesto, deberán sujetarse a las leyes, reglamentos, reglas de operación y lineamientos de los Fondos o Programas a que corresponda el recurso autorizado.

VII RESULTADOS Y PRODUCTOS:

Los instrumentos de información que se derivan del Programa Operativo Anual y se generan a través del SIPLAN son:

- **Oficios de Ejecución**,
- **Monitoreo trimestral de resultados** a las metas programadas en los POA's, para ello, las dependencias y entidades deberán realizar su captura en los plazos establecidos,
- **Indicadores de Gestión**. Las dependencias medirán el cumplimiento de los objetivos a través de los indicadores de la MIR que deberán tener como línea base las cifras del año 2016,
- **Avance de Gestión Financiera** en su fase programática, se realizará al concluir el primer semestre del año, haciendo un balance del cumplimiento de las metas y el comportamiento del presupuesto con el propósito de informar oportunamente a la Legislatura del Estado.
- **Avances físico- financieros** de las obras y acciones ejecutadas con recursos de los capítulos 4000 y 6000,
- **Reporte de transferencias** de las asignaciones destinadas a cada dependencia para sufragar sus gastos, donde se refleja la existencia de partidas y suficiencia presupuestal,

- **Cierre de Ejercicio,**
- **Informe de Gobierno,** coordinado por la UPLA y el COPLADEZ, tiene como insumo principal la información derivada del POA y de sus informes de ejecución periódicos. Para el presente informe se cuenta con la colaboración de las dependencias y entidades, así como de los gabinetes sectoriales. Se realiza durante los meses de junio y agosto de cada año.
- **Cuenta Pública,** es el balance anual del presupuesto y la aplicación del mismo en el ámbito de la administración pública, se informa el cumplimiento de las metas y el presupuesto aplicado, se entrega a la Legislatura del Estado en el mes de febrero del siguiente año.

VIII CALENDARIO DE TRABAJO POA 2017:

Actividad/ Fechas	26 y 27 Sept.	3 y 4 octubre	5 y 6 octubre	10 y 11 octubre	12 y 13 octubre	10-21 Octubre	24 - 28 Octubre	31 Oct- 3 Noviembre	4 Noviembre
Presentación de lineamientos									
Talleres de orientación metodológica a Dependencias Centralizadas (Oficina del Gobernador, SEGOB, SEFIN, SAD, SFP, SEZAC, SECAMPO, SAMA, SINFRA, SECTURZ, SEDESOL, SEMUJER, SSP, SGJ, PGJE, SEZAMI, Srfa. Salud)									
Talleres de orientación metodológica a OPD's (SSZ, SEDIF, JPCMZT, IZC, INCUFIDEZ, COZCYT, INSELCAP, CEDE, PATRONATO, ORETZA, IDPEZ, REPSS, SIZART)									
Talleres de orientación metodológica a SEDUZAC, IZEA y Organismos Descentralizados de Educación (COBAEZ, CONALEP, CECYTEZ, ITS JEREZ, ITS LORETO, ITS NOCHISTLÁN, ITS FRESNILLO, ITS ZAC. NORTE, ITS ZAC. OCCIDENTE, ITS ZAC. SUR, UPSZ, UTZAC, UPZ, ESC. DE CONSERVACIÓN, ICATEZ)									
Talleres de orientación metodológica a Organismos Autónomos (IEEZ, CEDH, CEAIP, UAZ, Centro Regional del Patrimonio Mundial en Zacatecas, Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas)									
Asesoría para la construcción de proyectos									
Período de retroalimentación									
Captura en el módulo de proyectos									
Captura en el módulo de inversión									
Validación de información									
Entrega de información programática a SEFIN									

Talleres de orientación metodológica: Repaso teórico en la Metodología del Marco Lógico; revisión de marcos estratégicos y programas de desarrollo institucional, requisitos básicos para la formulación de proyectos, introducción al SIPLAN.

Asesorías: Apoyo en la resolución de dudas que se presenten en el proceso de construcción de los programas y proyectos.

Retroalimentación: Definición de los programas y proyectos.

IX ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE POA 2017:

Enlaces de Apoyo de la Unidad de Planeación

M. en C. Francisco Jaime
Valle Reyes
javallere@hotmail.com

L.E. Laura Irene
Rodríguez Martínez
laurism2005@hotmail.com

Lic. Adriana Veyna Trejo
aveyna71@hotmail.com

Lic. Hilda Gabriela
Calvillo Carrillo
gaby-s-20@hotmail.com

MGP. María Elena Pérez
Ortiz
perezortiz.mariaelena@gmail.com

Actores Involucrados en el proceso del POA 2017.



Documentos de apoyo.

- Estructura Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021,
- Ley Orgánica de la Administración Pública,
- Padrones de beneficiarios,
- Reglas de Operación de los programas estatales a ejecutar por las dependencias y entidades de la administración pública del Gobierno del Estado de Zacatecas,
- Lineamientos Generales para la Integración del Programa Operativo Anual 2017,
- El Programa de Desarrollo Institucional,
- Los Compromisos del Gobernador,
- Metodología para Jerarquizar y Priorizar las Obras y Acciones a Ejecutar