



MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN 2012

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

ÍNDICE

1. REFORMA AL SISTEMA PRESUPUESTARIO	4
2. MARCO JURÍDICO	5
3. NUEVA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL	7
3.1 Componentes de la Clasificación Administrativa	7
3.2 Componentes de la Clasificación Funcional y Programática	8
3.3 Componentes de la Clasificación por Programas Transversales	16
3.4 Componentes de la Clasificación por Ubicación Geográfica	17
3.5 Proyectos Plurianuales	17
3.6 Componentes del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto	17
3.7 Componentes de la Clasificación por Clave de Financiamiento	19
3.8 Clave Presupuestal 2012	19
4. PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	21
4.1 Modelo de Planeación, Programación y Presupuestación Basado en Resultados	21
4.2 Criterios para el Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2012	21
4.3 Proceso Presupuestario	21
4.4 Clasificación del gasto público	25
4.5 Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) 2012	26
4.6 Bases para la elaboración del POA	28
5. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	32
5.1 Indicadores de resultados	32
5.2 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)	33
6. POLÍTICAS DE GASTO 2012	35
6.1 Política presupuestal 2012	35
6.2 Políticas específicas por Capítulo de Gasto	36
7. DISPOSICIONES PARA EL PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS	44
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS	45



PRESENTACIÓN

Dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016 en el tema de combate a la debilidad en los mecanismos institucionales de planeación, programación y ejercicio del gasto público, así como generar una plataforma que permita evaluar el gasto por resultados, hizo necesaria la creación de un instrumento que contiene una nueva estructura programática, que refleja las nuevas políticas del gasto y la nueva visión de un gobierno que trabaja por resultados.

Para ello, se creó el presente Manual que guiará el proceso de planeación, programación y presupuestación del gasto público y facilitará el cumplimiento de las tareas de armonización contable, conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

ESTRUCTURA GENERAL DEL MANUAL

Parte general. En los tres primeros capítulos se establece una visión general del Manual y se hace una presentación del mismo, se indican los temas principales que incluyen la reforma al sistema presupuestario y se fundamenta el mismo, ligándolo a cada uno de los instrumentos legales que le dan sustento.

Nueva Estructura Programática. En el capítulo 4 se incluye la descripción de la Nueva Estructura Programática y de la Clave Presupuestal del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2012, detallando cada uno de sus componentes, que son fundamentales en la búsqueda de transparentar el gasto.

Planeación por Resultados. Se describe en los capítulos 5 y 6 relativos al Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación e Indicadores de Resultados y Evaluación del Desempeño.

Políticas de Gasto. Para cada capítulo de gasto se enuncian las políticas que normarán su presupuestación.

Parte Complementaria. Esta parte se refiere al glosario de términos y a los catálogos siguientes:

Catálogo de la Clasificación Administrativa

Catálogo y Glosario de la Clasificación Funcional

Catálogo de la Nueva Clasificación Programática

Catálogo y Glosario de la Clasificación por Programas Transversales

Catálogo de la Clasificación por Ubicación Geográfica

Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto del Gasto

Catálogo de la Clasificación por Fuente de Financiamiento y Origen del Recurso

Catálogo de Unidades de Medida

Manual del usuario del Sistema Informático de Captura del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2012

Estos catálogos pueden consultarse en el módulo de utilerías / catálogos, en el Sistema POA 2012, que es el sistema informático donde las Unidades Responsables (UR's) deberán capturar su Programa Operativo Anual (POA) 2012.



1. REFORMA AL SISTEMA PRESUPUESTARIO

La reforma al sistema presupuestario se deriva del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, del Programa de Armonización Contable y del Programa de Evaluación de Resultados.

Contempla en primera instancia una reforma hacendaria y una serie de acciones en materia de ejecución y control del gasto.

En lo referente a la ejecución y control del gasto, los temas que se ven reflejados en cuanto a la reforma del sistema presupuestario son los siguientes:

Presupuesto Basado en Resultados (PbR). Es importante mencionar que todo el proceso de planeación, programación y presupuestación debe estar basado en resultados. Ello permite dar cumplimiento a los programas y políticas de desarrollo contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016, por tal razón dentro del proceso mencionado en el manual se plantea este nuevo modelo.

El fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación, programación, presupuestación, ejecución, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público, con los responsables de la ejecución de las actividades y programas, permite una evaluación del gasto de manera transparente.

Armonización contable. Con la finalidad de facilitar el registro y la fiscalización de los recursos federales, en el año 2009, se creó el Consejo de Armonización Contable a nivel Federal, de esta manera los tres niveles de gobierno deberán ser consistentes en su contabilidad.

En este proceso es importante que el Gobierno del Estado cumpla con estos compromisos, sin perder su autonomía para controlar el gasto. Generando sistemas que le permitan contar con reportes y registros precisos y oportunos.

Transparencia y acceso a la información pública. Una de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 es mejorar las prácticas de transparencia en el Estado de Oaxaca, por lo que se incorporan indicadores y mecanismos de rendición de cuentas. En el proceso de planeación, programación y presupuestación, se logra este objetivo y se facilita el acceso a la información y se transparentan los recursos.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). La evaluación del desempeño requiere una metodología clara para medir el cumplimiento de metas. Ello implica adecuar el proceso presupuestario al destino del gasto, vinculándolo con objetivos estratégicos de planeación para el desarrollo del Estado.

Estos métodos definirán objetivos, indicadores de desempeño y metas para que paulatinamente, se institucionalice la toma de decisiones presupuestales con base en los resultados de estos indicadores.

Lo anterior generará transparencia y confiabilidad en la población.

Rendición de cuentas. Se refiere al hecho de proporcionar información clara, oportuna, efectiva y expedita, evitando prácticas que promuevan la corrupción en el ejercicio del gasto.



2. MARCO JURÍDICO

La Competencia de la Secretaría de Finanzas para la elaboración del Manual de Planeación, Programación y Presupuestación, tiene su origen en los artículos 20 y 80, fracciones IV y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3, 11, 14, 18, 23, 24, 27, 28, 30 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 2, 7, 8, 13, fracción XII, 31 fracciones, II, III, V, VI, VII, VIII y XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2,3,4,5,11,13,14,15,16,17,18 y 19 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; 38, 39, 40, 42 y 45 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

DISPOSICIONES ESTATALES EN MATERIA DE PLANEACIÓN

Artículos: 20, párrafos tercero, cuarto, quinto, catorce y quince; y, 80, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículos: 3, 11, 14 y 18 párrafo primero, fracciones I, II y III; 19, párrafo primero, fracciones III, IV y V; y, 27, de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca.

Artículos: 7, 8 y 31 fracciones III, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículo: 5 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad.

Artículos: 38 y 39 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

DISPOSICIONES ESTATALES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículos: 24, 28, 29 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca.

Artículos: 7, 8 y 31, fracciones II, VII y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículos: 2, 3, 11, 13, 14, 14 Bis, 15, 15, 17, 18 y 19 de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad

Artículo: 40 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

DISPOSICIONES ESTATALES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Artículo: 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículos: 17 fracción VIII; y, 20 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca.

Artículos: 32 A y 32 B, de la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad.

DISPOSICIONES FEDERALES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Artículo: 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Artículos: 85 fracción I, y 110, párrafo cuarto, fracciones I y III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DISPOSICIONES FEDERALES EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

Artículos: 6 y 79, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo: 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

DISPOSICIONES ESTATALES EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

Artículo: 80, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo: 31, fracciones XIX y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículos: 1, 2, 3 fracción III, 7 y 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Oaxaca.

DISPOSICIONES FEDERALES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

Artículo: 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DISPOSICIONES ESTATALES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

Artículo: 59 fracción XXII y 65 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca

Artículos: 13, 15, 17, 37 y 38 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca.



3. NUEVA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

La estructura programática es un instrumento clasificador de acciones para la planeación, programación, presupuestación y control del gasto, derivado del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016 y constituye un medio para ordenar las acciones y los recursos de la gestión estatal. La estructura programática contribuye a la integración del presupuesto con las siguientes características:

- Muestra las prioridades de la gestión estatal.
- Propicia la eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y equidad de género del presupuesto.
- Asigna los recursos públicos a prioridades identificadas en las demandas sociales.
- Da transparencia al ejercicio del gasto público.
- Logra una rendición de cuentas clara y transparente por medio de los indicadores de desempeño.
- Proporciona elementos o resultados sobre el cumplimiento de las acciones públicas.

La estructura programática se compone de categorías y elementos programáticos que sirven para dar orden y dirección al gasto público en su clasificación funcional y, a su vez, define el ámbito de su aplicación.

Para el ejercicio fiscal 2012 se diseñó una nueva estructura programática derivada de los Ejes, Temas, Objetivos y Estrategias contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016, para dar cumplimiento a las necesidades sociales en el Estado.

Con esta nueva estructura programática se establecen las directrices generales para avanzar hacia el presupuesto basado en resultados y se impulsa la estrategia de gestión pública para resultados.

Asimismo, vincula los programas y objetivos de las dependencias y entidades con el citado Plan.

En los siguientes apartados se describen cada uno de sus componentes.

3.1 Componentes de la Clasificación Administrativa

La Clasificación Administrativa define al ejecutor o administrador directo de los recursos públicos. Permite identificar a los ejecutores y responsables del gasto público y facilita su ubicación, ya que muestra los recursos asignados a las dependencias y entidades.

Los componentes de esta clasificación son: Sector, Grupo, Unidad Responsable (UR) y Unidad Ejecutora (UE):

Sector

Se refiere a la agrupación de unidades responsables que tienen objetivos, programas, subprogramas, proyectos y acciones afines, clasificándose en:

- a) **Sector Económico.** Agrupa funciones sociales, económicas, de salud, educación, procuración de justicia, de administración y finanzas, entre otras, a través de las cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la población; y



- b) **Sector Administrativo.** Es el agrupamiento convencional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para ser coordinadas por una Secretaría, conforme a las características comunes de sus objetivos y funciones.

Grupo

Segregación más detallada, cuyo propósito es identificar la naturaleza de las unidades responsables según su estructura administrativa. Identificando a los Poderes Legislativo, Judicial, Municipios y Órganos Autónomos. Por su magnitud se segrega el Poder Ejecutivo en Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

Unidad Responsable

Denominación que se otorga a: Los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos, las dependencias y las entidades, obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Unidad Ejecutora

Es el área administrativa que ejerce la asignación presupuestal correspondiente y está facultada para llevar a cabo los proyectos y acciones que conducen al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas y subprogramas de la Unidad Responsable.

La Clasificación Administrativa, incluida en la Clave Presupuestal, al inicio de ésta, consta de seis dígitos. El primer dígito identifica el Grupo, los siguientes dos dígitos corresponden a la unidad responsable, propiamente, y, los tres últimos corresponden a la unidad ejecutora como se muestra en la Figura 1.

Para identificar la clave que corresponde a cada Unidad Responsable se debe observar el Catálogo de la Clasificación Administrativa.

3.2 Componentes de la Clasificación Funcional y Programática

a) Conceptualización Programática del Gasto

El gasto público se clasifica en Gasto Programable y Gasto No Programable.

Se denomina Gasto Programable a las asignaciones para los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, destinadas a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los programas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios. Este concepto lo conforman el Gasto Corriente (Servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y transferencias para gasto de operación) y el Gasto de Capital (Bienes muebles e inmuebles, obras públicas, inversiones financieras y transferencias de capital).

El Gasto No Programable son las erogaciones a cargo del Estado que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.



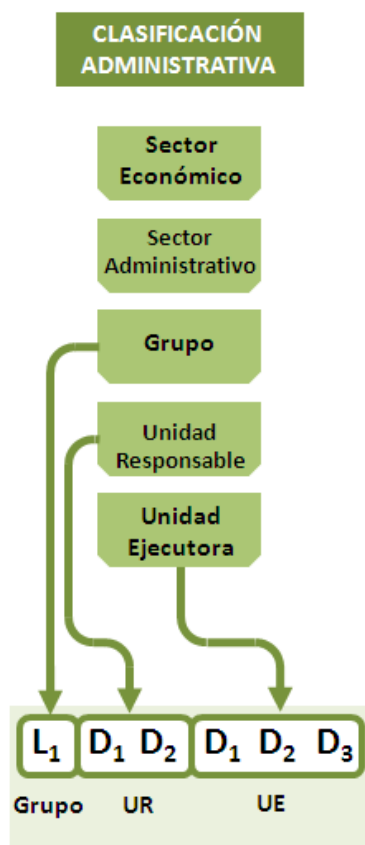


Figura 1 Estructura de la Clasificación Administrativa

Clasificación Funcional

La Clasificación Funcional define los objetivos por los cuales se ejerce el gasto. Integra la Finalidad, Función y Subfunción, según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Con esta clasificación se identifica el presupuesto destinado a las funciones: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar estos.

Esta clasificación definida por la Secretaría de Finanzas, en concordancia con los clasificadores del Consejo Nacional de Armonización Contable, da cumplimiento a las disposiciones en materia de Contabilidad Gubernamental y alinea al Estado al Sistema Nacional de Armonización Contable, publicadas en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2010.

Los componentes de esta clasificación son: Finalidad, Función y Subfunción.

Finalidad

Identifica el gasto funcional en cuatro grupos: Gobierno; Desarrollo Social; Desarrollo Económico y Otras. Este último grupo identifica las transacciones que no corresponden a ningún gasto funcional en particular, tales como las correspondientes a deuda pública, participaciones y aportaciones a municipios, saneamiento del sistema financiero y adeudos de ejercicios fiscales anteriores.



Función

Es la división principal de la totalidad del esfuerzo organizado del sector público que se encamina a prestar un servicio público concreto y definido, de conformidad con el mandato de la sociedad expresado en el marco legal. Tiene por objeto, agrupar los gastos del sector público con base en objetivos de corto, mediano y largo plazo, lo que contribuye al logro de objetivos generales de acción. Cumple con la tarea de proveer una visión global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividad.

Sub-función

Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía para cumplir con el cometido que los ordenamientos legales establecen.

La Clasificación Funcional y las Clasificaciones de Ubicación Geográfica, de Programas Transversales y de plurianualidad, están incluidas en la Clasificación Programática, debido a la vinculación entre las mismas.

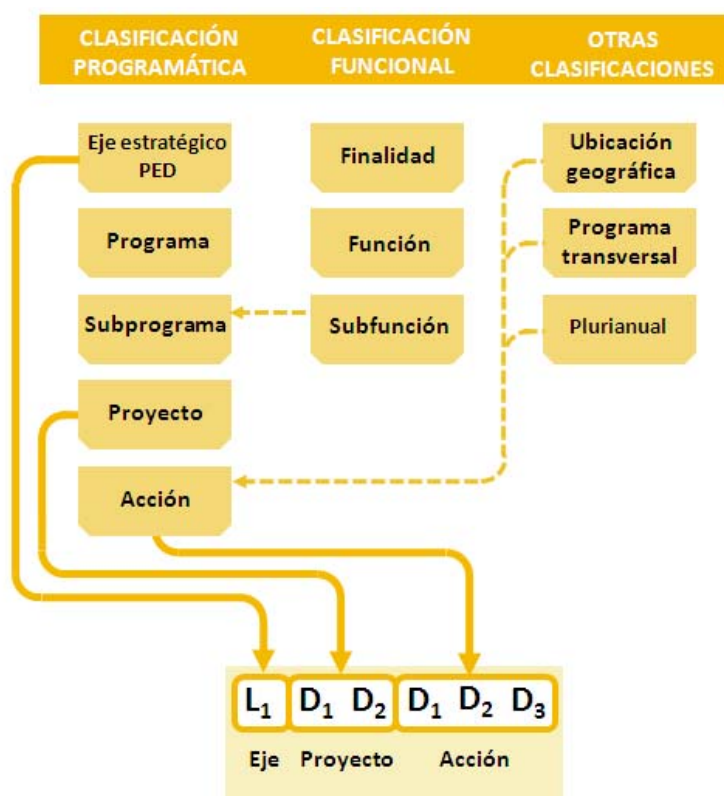


Figura 2 Estructura de la Clasificación Programática y Funcional

Estas claves y sus denominaciones están contenidas en el Catálogo de la Clasificación Funcional y en el Catálogo de la Nueva Clasificación Programática.

En lo referente a Otras Clasificaciones se deben observar: El Catálogo y Glosario de la Clasificación por Programas Transversales y el Catálogo de la Clasificación por Ubicación Geográfica.



La Clave Presupuestal contiene las Clasificaciones Programática y Administrativa y se compone de seis dígitos, como se muestra en la Figura 2. El primer dígito identifica el Eje de Gobierno conforme al Plan Estatal de Desarrollo; los dos siguientes identifican a los proyectos y los tres últimos corresponden a las acciones que realizan las Unidades Ejecutoras.

b) Categorías programáticas

Las categorías programáticas son los niveles de agrupación, en que se clasifican las actividades que realizan las dependencias y entidades. Permiten identificar lo que va a hacerse con los recursos públicos y definen el universo de acciones para la producción de bienes y prestación de servicios inherentes al Gobierno.

La integración del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2012, se hará con base en la estructura programática que conforma tres categorías: Eje, Programa y Subprograma.

Eje

Es la división principal del esfuerzo organizado, encaminado a prestar un servicio público concreto y definido, integra los programas de gobierno agrupados en conceptos generales con base en objetivos de mediano y largo plazo, que reflejan los acuerdos ciudadanos, consolidando la propuesta y visión de gobierno en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016.

La estructura programática consta de 4 ejes que constituyen el nivel máximo de agregación.

Programa

Agrupar procesos que satisfacen uno o más objetivos específicos de un sector para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más unidades responsables, siendo una de éstas, la principal responsable. Sirve de base para examinar lo que se ha avanzado en determinado sector funcional, en el logro de objetivos.

Constituye un vínculo entre las actividades de las dependencias y entidades comprendidas en las categorías funcionales y los objetivos de su Programa Operativo Anual (POA).

La estructura programática consta de 32 programas, derivados del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016.

Subprograma

Es un conjunto básico de actividades afines y coherentes que se agrupan para responder al logro de los objetivos del programa, en estos se identifican metas específicas.

La estructura programática comprende un total de 105 subprogramas.

Los subprogramas agrupan a los proyectos y acciones, mismos que serán definidos por las Unidades Responsables.



Proyecto

Conjunto de acciones encaminadas a cumplir con el objetivo. Cambian significativamente el estado actual de las cosas. Pueden presentar vigencia únicamente durante el tiempo que se requiera para lograrlo (Proyecto), esto es, tienen sólo un carácter temporal; o bien, son permanentes (Procesos).

Se pueden identificar dos tipos de proyecto:

- **Proyecto de capital, inversión u obra pública:** Inversión del Gobierno del Estado orientada al equipamiento, ampliación, dotación o fortalecimiento de la infraestructura social y de soporte a la productividad y competitividad estatal. En el mismo sentido, comprende aquellas actividades que permiten incrementar o mantener en óptimo estado los activos del Gobierno Estatal o de la sociedad.
- **Proyecto de operación:** Es el conjunto ordenado de etapas con características de acción concatenada, dinámica, progresiva y permanente que concluye con la obtención de un resultado y proporcionan un valor a quien usa, aplica, o requiere dicho resultado.

El resultado que se obtiene está directamente relacionado con los mandatos y responsabilidades fundamentales de la dependencia o entidad. Permite cumplir con el fin social para el cual fue creada.

Las Unidades Responsables (UR's) definirán sus proyectos estratégicos, los cuales deberán vincularse a un subprograma, que implícitamente está alineado a un programa y a un eje, pudiendo haber más de un proyecto estratégico por subprograma.

Acciones

Conjunto de operaciones que realizan las unidades ejecutoras de una unidad responsable, para dar cumplimiento a sus metas y objetivos. Corresponde al último nivel de desagregación de las categorías programáticas y puede estar constituida por acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento o proceso. Generan un producto, ya sea un bien, un servicio o derechos ciudadanos.

c) Elementos programáticos

Contienen la información cualitativa de lo que se pretende lograr con los recursos públicos; se identifican con el propósito de sentar las bases de una asignación racional de los recursos que permita su adecuada ejecución, seguimiento, control y evaluación en los contextos sectorial, regional e institucional. Estos elementos son: Misión, visión, objetivos, indicadores y metas, que ayudan también a identificar y evaluar el desempeño que se programa desde el plan y el programa anual.

Es necesario que las UR's lleven a cabo un diagnóstico de su situación actual, mediante un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Amenazas y Debilidades (FODA), el cual servirá de base para la definición de los objetivos a lograr en el ejercicio fiscal 2012 y las estrategias que deban implementarse para su logro.

Por tanto, la relación de categorías y elementos programáticos asocia los recursos públicos con las acciones a realizar, en términos de un rendimiento medido a través de indicadores.

La descripción de los indicadores y metas se puede consultar en el capítulo 6.



Misión

Es la razón de ser de la Unidad Responsable, la cual explica su existencia, le da sentido a la organización y describe su propósito fundamental. Responde a la pregunta ¿Cuál es su tarea fundamental?

Deriva del fundamento legal que da razón a la Unidad Responsable, señala su orientación básica de acuerdo con las políticas definidas, precisando aquellos aspectos en los que debe centrarse y concentrarse en mayor medida, además de establecer con toda claridad la direccionalidad, el sentido y la prioridad que debe de dar a su trabajo.

Enfatiza aquellos aspectos de su quehacer en el marco de su competencia, al conjugarse con los propósitos y estrategias de los demás entes del Gobierno del Estado, generarán mejores resultados y un mayor impacto social.

Al describir la misión de la Unidad Responsable, se deben considerar los elementos antes enunciados así como el instrumento jurídico que contenga dicha definición (Ley, Decreto de Creación u otro documento).

Visión

Consiste en la imagen positiva de la realización de su misión en un plazo de tiempo dado. Es la imagen deseada o la imagen de futuro de la organización en un lapso de tiempo determinado. Incluye la ventaja competitiva o la superioridad de calidad que se quiere obtener.

Diagnóstico

El diagnóstico debe orientarse al análisis de los ámbitos interno y externo de la Unidad Responsable, con el fin de identificar los puntos fuertes y débiles, que podrían favorecer o dificultar el cumplimiento de sus objetivos, construir escenarios anticipados y definir las estrategias que permitirán, en caso necesario, reorientar su rumbo institucional al identificar su posición actual y su capacidad de respuesta. Para ello, es necesaria la realización de un análisis FODA tomando en cuenta todos los aspectos internos y externos.

- **Análisis FODA**

El análisis FODA es una herramienta de análisis estratégico que permite identificar los factores internos que favorecen o dificultan el cumplimiento de objetivos, así como los factores del entorno de la Unidad Responsable que pueden aprovecharse o que representan un riesgo. Este análisis se realiza en los ambientes interno y externo:

- **Ambiente interno**

Las Fortalezas son todos aquellos elementos internos y positivos que favorecen y diferencian a la Unidad Responsable de otras de igual clase para el cumplimiento de los objetivos de su actividad institucional.

Las Debilidades son elementos que se generan en el ambiente interno de la Unidad Responsable, que dificultan el cumplimiento de objetivos. Las Debilidades pueden eliminarse o se pueden emprender acciones para convertirlas en fortalezas.



- **Ambiente externo**

Las Oportunidades son situaciones positivas que se generan del entorno que, una vez identificadas, pueden ser aprovechadas.

Las Amenazas son situaciones negativas, externas a la Unidad Responsable, que también se generan en el entorno y que ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos. Las Amenazas no pueden eliminarse, pero, sí se pueden emprender acciones para mitigar su impacto.

El Análisis FODA se representa a través de una matriz de doble entrada, denominado “**Matriz FODA**”, en la que en el nivel horizontal se analizan los factores positivos y los negativos y en el nivel vertical se analizan los factores internos, considerando factores controlables por la Unidad Responsable y los factores externos, considerados no controlables.

El siguiente esquema muestra los elementos de la Matriz FODA:



Figura 3 Matriz FODA

Objetivo general

Son los fines que se pretenden alcanzar en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, a través de las actividades que se desarrollan con relación a un programa. Su identificación responde a la pregunta ¿Para qué se van a llevar a cabo estas acciones?

- Para redactar un objetivo general se debe desarrollar un proceso de reflexión, análisis y prospectiva que permita a las unidades responsables del Gobierno Estatal, orientar la toma de decisiones sobre los cursos de acción a seguir, definiendo con claridad sus estrategias y metas, en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades particulares frente a la ciudadanía, así como del Gobierno del Estado de Oaxaca en su conjunto y a la vez generar las bases para determinar los indicadores de medición de resultados del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Pública.



El objetivo general debe responder a los siguientes cuestionamientos:

- ¿Cuál es su **población objetivo** y su universo de actuación? Especificando en su caso, las regiones en las cuales habrá de poner especial énfasis.
- ¿Con qué **productos y/o servicios** se propone solucionar el foco de atención?
- ¿Qué **atributos** o características deben distinguir a cada producto/servicio que otorgará a la ciudadanía o a los usuarios?
- ¿Qué **resultados institucionales** espera alcanzar a partir de los atributos señalados anteriormente?
- ¿Qué **impactos sociales** espera lograr a partir de los resultados señalados en el punto anterior?

Ejemplo:

- 1) Mencione el nombre del objetivo
- 2) Población, estrato, área o región, proceso, etc. que se pretenda atender
- 3) Mencione el producto/servicio o paquete de productos/servicios
- 4) Característica/atributo de los bienes o servicios a proporcionar
- 5) Con el fin de lograr el resultado
- 6) Impactos o beneficios sociales

(1) Proporcionar servicios de agua potable a **(2)** los habitantes de las comunidades rurales del Estado de Oaxaca, se atenderá con **(3)** la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos; la rehabilitación de sistemas de agua potable; y, la construcción de infraestructura; **(4)** adecuado, eficiente y autofinanciable **(5)** incrementar la cobertura, accesibilidad y calidad de los servicios para **(6)** mejorar la salud de la población y promover su desarrollo humano.

Al terminar de redactar su objetivo debe probar su diseño, contestando los siguientes cuestionamientos, en relación con el ejemplo anterior:

- a) **¿Parte de una situación actual?** *(Debe tenerse conocimiento del punto de partida; censo actual de cobertura, grado de accesibilidad, sistemas en operación, demanda de servicios, tarifas, etc.)*
- b) **Tiene una imagen futura del estado de la situación que esperaría alcanzar?** *(Proyección; lo que debe ocurrir para saber que se ha cumplido)*
- c) **¿El enunciado de su objetivo lo motiva al cambio?** *(Impacto social positivo).*

Estrategias

Conjunto de principios que señalan la dirección, acción y organización de los recursos para llevar a cabo los propósitos derivados de una política. Señala la manera de como se efectuará la acción.

Plantea lo que se hará o dejará de hacer y adecua la utilización de los instrumentos que sean necesarios para lograr los objetivos determinados en un plan. Corresponde al señalamiento de como se llevaran a cabo o como se obtendrán los productos y servicios o paquete de productos o servicios que se enunciaron en el objetivo definido.

El proceso de elaboración de estrategias se realiza una vez que se tiene definida la misión y los objetivos generales, se continúa con la formulación de los proyectos y sus acciones, el establecimiento de las metas y la definición de los indicadores.



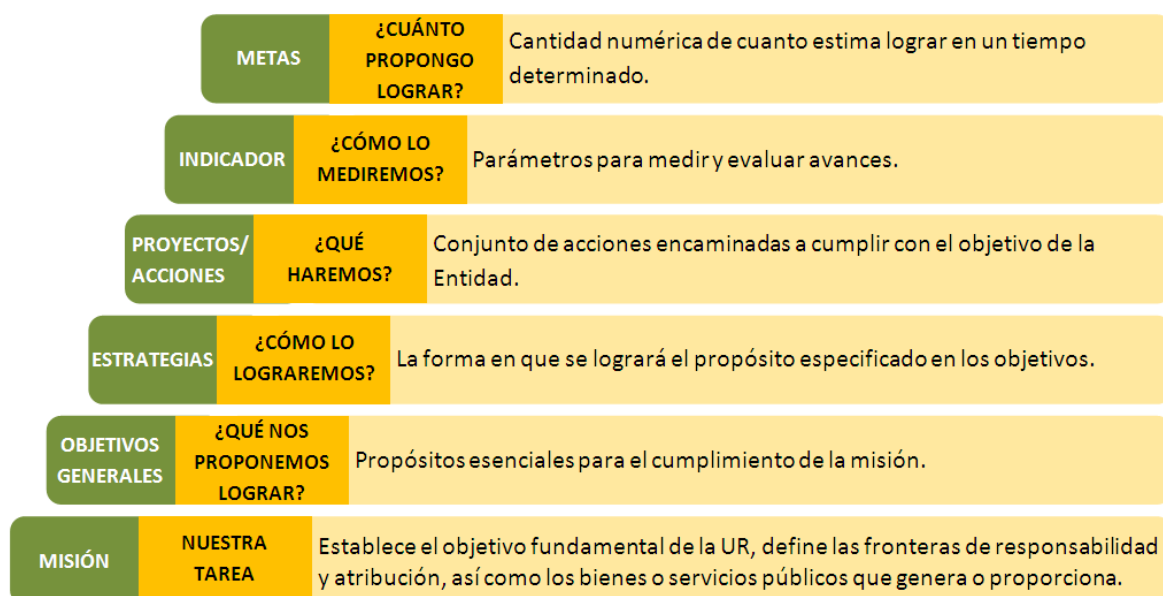


Figura 4 Proceso de Planeación – Programación

3.3 Componentes de la Clasificación por Programas Transversales

La transversalidad es un instrumento que tiene como función aportar capacidad de actuación a la Administración Pública Estatal. El Gobierno del Estado impulsará cuatro grandes programas que atenderán derechos humanos, la equidad de género, pueblos indígenas y sustentabilidad.

Durante la elaboración de los proyectos y acciones, así como en la captura en el Sistema POA, las Unidades Responsables deben tomar en cuenta la inclusión de uno o más elementos de los programas transversales.

Descripción de los componentes de la Clasificación por Programas Transversales:

Derechos Humanos

Busca garantizar efectivamente los derechos humanos de todas las personas y comunidades en el Estado de Oaxaca, como premisa fundamental para la consolidación de la democracia y el desarrollo político, económico, social y cultural en la Entidad.

Equidad de Género

Estrategias y acciones para sensibilizar a los servidores públicos y a la ciudadanía en general sobre los problemas de desigualdad entre los sexos, así como para disminuir las brechas existentes en los ámbitos político, económico, social y cultural, a fin de crear las condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ejercicio de sus derechos.

Pueblos Indígenas

Impulso al desarrollo jurídico, político, económico, social y cultural de los pueblos y comunidades indígenas, considerando sus valores, concepciones e instituciones propias, para garantizar su participación efectiva en la toma de decisiones, el ejercicio de la libre determinación, el trato digno y



equitativo hacia las mujeres, el manejo sustentable de sus recursos naturales y el respeto a los derechos humanos.

Sustentabilidad

La sustentabilidad se enfoca a detener la pérdida y recuperar la biodiversidad de la Entidad y la preservación de los ecosistemas, mediante políticas y proyectos de desarrollo sustentable que contribuyan a disminuir la contaminación del ambiente y el uso irracional de los recursos naturales.

Los programas transversales pueden consultarse en el Catálogo y Glosario de la Clasificación por Programas Transversales.

3.4 Componentes de la Clasificación por Ubicación Geográfica

Integra la clasificación del gasto de conformidad con el área o distribución regional o circunscripción territorial de las acciones y permite identificar a los beneficiarios del gasto público de manera directa.

En esta clasificación se consideran las ocho regiones del Estado: Valles Centrales, Sierra Norte, Sierra Sur, Mixteca, Costa, Istmo, Cañada y Papaloapan; las microregiones, los municipios; y, las localidades.

La clasificación anterior está contenida en el Catálogo de la Clasificación por Ubicación Geográfica, mismo que se elaboró con base en el Censo de Población y Vivienda 2010, publicado por el INEGI.

3.5 Proyectos Plurianuales

Se denomina así a los proyectos cuya ejecución requiere más de un ejercicio fiscal y corresponden generalmente a temas prioritarios del Gobierno del Estado.

3.6 Componentes del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto

El Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto contiene un nivel de desagregación que permite el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera.

Se conforma de seis dígitos: Los primeros tres corresponden a la partida genérica, e identifican el capítulo y el concepto de gasto; los siguientes tres dígitos describen la partida específica.

Los componentes del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto fueron definidos por la Secretaría de Finanzas, con base en los clasificadores emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y dando cumplimiento a las disposiciones de Contabilidad Gubernamental del mismo Consejo; publicados en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de noviembre de 2010. De esta manera el Estado se alinea con el Sistema Nacional de Armonización Contable.

Para conocer las claves y denominaciones, se debe consultar el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.

Los componentes de la Clasificación por Objeto y Tipo de Gasto son: Tipo, Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Específica.



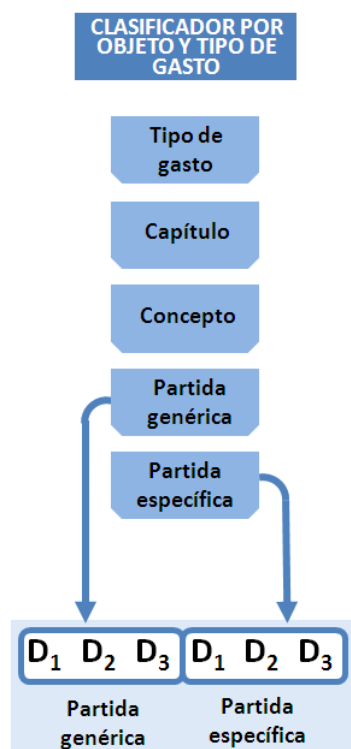


Figura 5 Estructura del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto

Tipo

Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en: Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

Capítulo

Elemento de la clasificación por objeto de gasto homologado a los clasificadores y disposiciones emitidas a nivel nacional por el CONAC, publicadas en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de junio de 2010. Constituye un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que la Unidad Responsable adquiere para la consecución de sus objetivos y metas.

Concepto

Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Partida

Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

- Partida genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.



- b) **Partida específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las Unidades Responsables e instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (Tipo, Capítulo, Concepto y Partida Genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

3.7 Componentes de la Clasificación por Clave de Financiamiento.

La Clave de Financiamiento sirve para identificar de donde provienen los recursos públicos y el concepto específico donde se encuentran disponibles.

La clasificación por Clave de Financiamiento corresponde al último bloque en la estructura de la Clave Presupuestal. Se conforma de ocho dígitos: Los seis primeros, identifican la fuente, la subfuente, el origen y el sub-origen de financiamiento; y, los dos últimos, corresponden al año en que se apertura la cuenta.

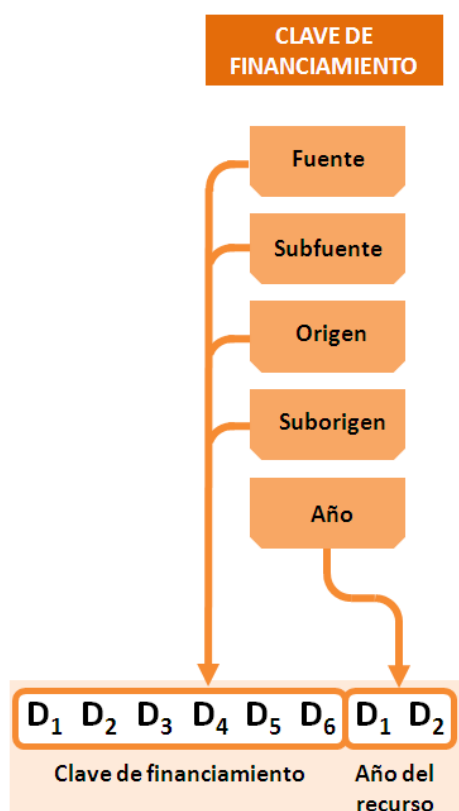


Figura 6 Estructura de la Clasificación por Clave de Financiamiento.

La Clave de Financiamiento puede ser consultada en el Catálogo de la Clasificación por Clave de Financiamiento.

3.8 Clave Presupuestal 2012

La Clave Presupuestal es un conjunto de elementos clasificados que permite organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos. Identifica la naturaleza y destino de los recursos autorizados para el cumplimiento de la actividad institucional a cargo de las



Unidades Ejecutoras del gasto y se constituye como el instrumento a través del cual se lleva a cabo el registro de las operaciones que se desarrollan durante el ejercicio fiscal correspondiente.

La Clave Presupuestal para el ejercicio fiscal 2012 se conforma de 26 dígitos, los cuales identifican las clasificaciones: Administrativa, Programática, Funcional, por Objeto y Tipo de Gasto, Clave de Financiamiento y Otras Clasificaciones.

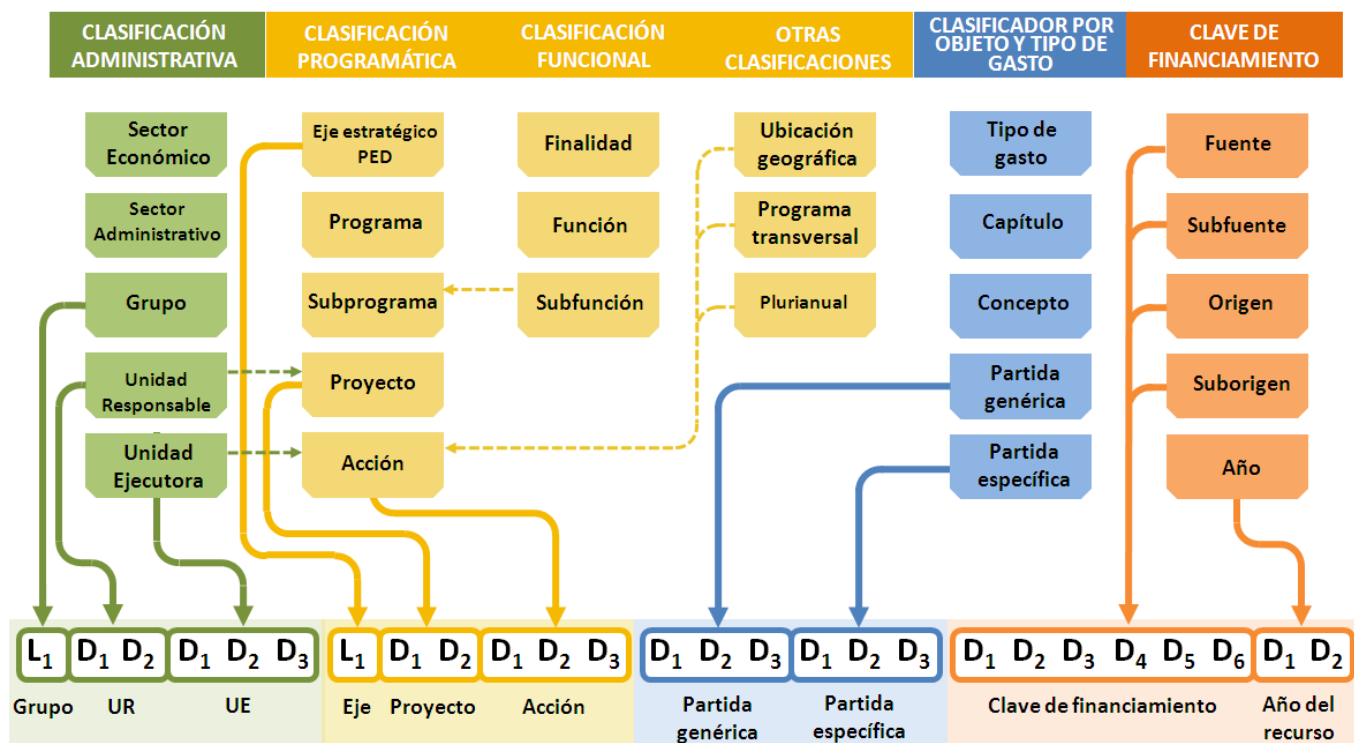


Figura 7 Estructura de la Clave Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2012



4. PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

4.1 Modelo de Planeación, Programación y Presupuestación Basado en Resultados

El Presupuesto basado en Resultados (PbR) es un conjunto de elementos de planeación, programación, presupuestación y evaluación mediante los cuales se programan las actividades alineadas a la asignación del presupuesto, soportadas por herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y rendición de cuentas.

El PbR apoya la asignación objetiva de los recursos públicos para fortalecer las políticas, programas y proyectos, a fin de que aporten mejoras sustantivas.

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

4.2 Criterios para el Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2012

Para asegurar una adecuada integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, se utilizará el modelo de Presupuesto basado en Resultados (PbR), el cual identifica los logros o resultados de la administración estatal. El PbR debe cumplir con al menos las siguientes condiciones:

- Ser un instrumento del sistema de planeación.
- Ser el reflejo de una política presupuestaria única.
- Ser un proceso debidamente ordenado bajo la estructura programática.
- Ser un instrumento que contenga los elementos programáticos-presupuestarios que den pauta a la evaluación, rendición de cuentas, entrega de resultados y transparencia.

4.3 Proceso Presupuestario

El proceso presupuestario del Estado está integrado por un conjunto de etapas secuenciales y lógicas. En forma general este proceso se puede dividir en dos grandes fases: la primera que agrupa las etapas de planeación, programación y presupuestación; y la segunda, que se refiere al ejercicio del presupuesto que contempla las etapas de ejecución, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

Las etapas del proceso presupuestario para resultados, ordenadas en secuencia lógica, se aprecian en la Figura 8.

La planeación está alineada con los programas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.

Las Unidades Responsables deberán alinear sus proyectos a esta planeación.





Figura 8 Proceso Presupuestario para Resultados

La programación comprende desde la elaboración de la estructura programática, hasta la formulación de programas y la generación de indicadores estratégicos y de gestión.

El proceso presupuestario define como su base a los proyectos y acciones, mismos que deben ejecutarse conforme a resultados, sustentados en planes de corto, mediano y largo plazo, a efecto de establecer un horizonte con líneas estratégicas y programas de acuerdo con las prioridades sectoriales del Estado, que permitan alinear la asignación y el ejercicio del gasto público.

FASE 1

La primera fase del proceso presupuestario comprende las etapas de planeación, programación y presupuestación:

Planeación. Se define como la etapa racional y organizada, mediante la cual se elaboran objetivos, se diseñan estrategias y se establecen programas, en función de metas económicas, sociales y políticas, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales.



Existen tres tipos de planeación: estratégica, táctica y operativa:

La Planeación Estratégica: Se centra en la definición de la misión, visión, objetivos, estrategias, políticas generales, entre otros aspectos.

La Planeación Táctica: Se enfoca al diseño de los proyectos que dan cumplimiento a los subprogramas, programas y ejes de gobierno.

La Planeación Operativa: Se dirige a la definición de acciones específicas, con asignación de recursos, mismos que se definirán conforme a las políticas de gasto para la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2012.

La Planeación Estratégica se concreta a través de la programación-presupuestación, de ahí su importancia como medio de vinculación entre lo estratégico y lo operativo para dar sentido y respuesta a la realidad y rumbo de la gestión pública.



Figura 9 Tipos de planeación

Programación: Etapa a través de la cual se definen estructuras programáticas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo.

Presupuestación: Etapa de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado periodo. Comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.



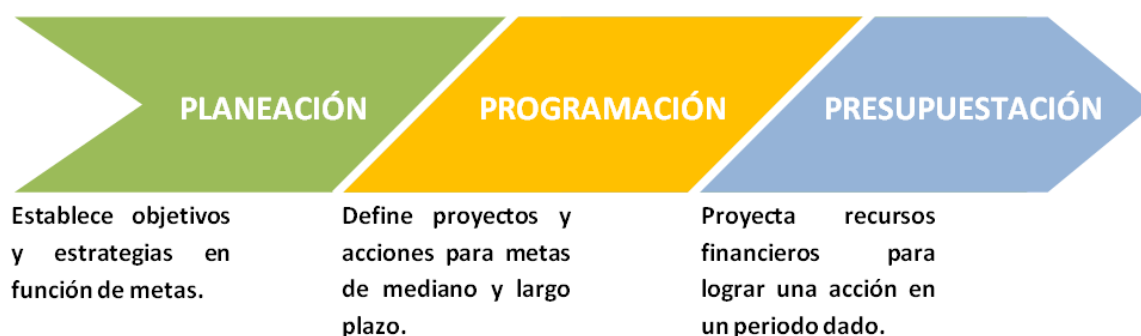


Figura 10 Etapas de la Fase 1 del ciclo presupuestario

FASE 2

La segunda fase del proceso presupuestario corresponde al ejercicio presupuestal y se compone de las etapas de ejecución, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, etapas importantes para un correcto uso de los recursos públicos y donde los resultados nos llevarán a un mejoramiento de la gestión.

Ejecución: Etapa del proceso presupuestario que consiste en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros y en la utilización de una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, de productividad, de control y de manejo financiero para el logro de las metas y objetivos determinados para la Administración Pública en los programas de corto y mediano plazo.

Control: Se refiere al establecimiento de mecanismos que permitan la oportuna detección y, en su caso, corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones; con el propósito de procurar la observancia de la normatividad que las rige y el cumplimiento de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Seguimiento: Se refiere a la etapa de monitoreo de indicadores y resultados para determinar oportunamente desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el ejercicio del gasto público.

Evaluación: Es la revisión detallada y sistemática de un plan, programa o proyecto, en su totalidad o parcialmente, con el fin de medir de forma objetiva los resultados obtenidos con respecto a los previstos; siguiendo para esta revisión criterios preestablecidos sobre niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad, entre otros.

Rendición de Cuentas: Consiste en proporcionar información clara, oportuna, efectiva y expedita, evitando prácticas que promuevan la corrupción en el ejercicio del gasto.



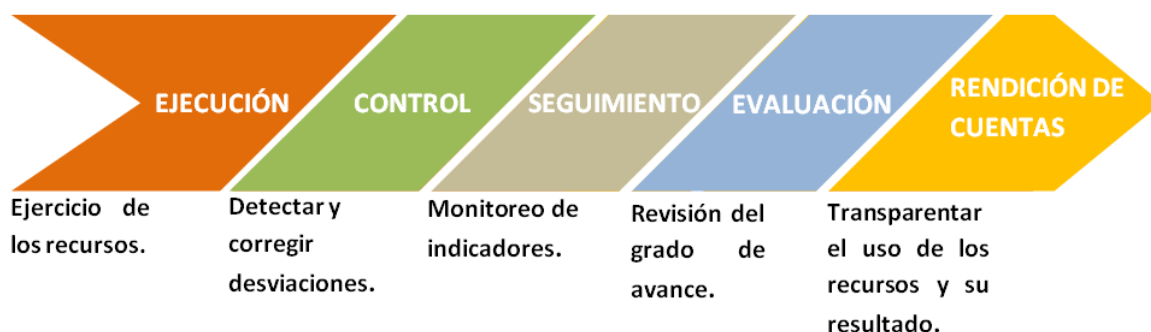


Figura 11 Etapas de la Fase 2 del ciclo presupuestario

4.4 Clasificación del gasto público

El proceso presupuestario vincula elementos de control en el ejercicio del gasto que derivan en las clasificaciones básicas del gasto público. Por ello, es necesario definir la importancia y la utilidad de las Clasificaciones de Gasto del presupuesto de egresos.

Dentro del sistema presupuestario, el gasto público se ordena a partir de tres formas reconocidas de clasificación, que contemplan de forma integral la distribución de las asignaciones por dependencia; por actividades y programas; y, por conceptos y capítulos. Las Clasificaciones Administrativa, Económica y Funcional son utilizadas, para sistematizar la orientación de los recursos y contabilizar los gastos según los objetivos propuestos.

La fuente de financiamiento, que debe de estar presente en las clasificaciones, nos sirve principalmente para saber de donde provienen los recursos públicos.

La Clasificación Administrativa define al ejecutor o administrador directo de los recursos públicos, es ideal para identificar a todos los ejecutores de gasto y facilita su ubicación, ya que nos muestra cuánto se asigna a las diferentes dependencias y entidades del Gobierno del Estado.

La Clasificación Económica identifica los rubros de gasto donde se ejercen los recursos públicos. Define en qué gastan los ejecutores directos. Económicamente los recursos se dividen en gasto corriente y gasto de capital.

A partir de esta clasificación puede observarse cuanto se gasta en la operación del gobierno a través del pago de salarios, adquisición de materiales, suministros y servicios generales, para el funcionamiento de las Unidades Responsables y cuánto se transfiere a la sociedad a través de obras públicas y proyectos de inversión.

La Clasificación Funcional define los objetivos por los que se gastan los recursos, es decir, integra las funciones, programas, proyectos y acciones en donde se aplica el gasto.

La Clasificación Administrativa responde a la pregunta **¿Quién gasta?** (Poderes, Órganos Autónomos, Municipios, etc.); la Clasificación Económica **¿En qué se gasta?** (Servicios personales, materiales, suministros, servicios generales, transferencias, etc.); la Clasificación Funcional **¿Para qué se gasta?** (Objetivos, programas, proyectos, etc.); y, la Clave de Financiamiento nos revela la **procedencia de los recursos** (Ingresos de gestión, Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Otras Ayudas y Otros Ingresos).



La figura 12 nos permite observar las clasificaciones del gasto público, así como la clave de financiamiento, como elementos de control del gasto.



Figura 12 Clasificación del gasto público

Este modelo se ha enriquecido con la relación de otras variables, así como con la incorporación de nuevos tipos de información y niveles de clasificación, dando particular importancia al alineamiento programático presupuestal con los productos de la planeación estratégica diseñada.

4.5 Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) 2012

El POA es un instrumento que convierte los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo. El POA constituye la parte fundamental del proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Control y Evaluación, debido a que precisa los compromisos a cumplir en el periodo; identifica los recursos humanos, financieros y tecnológicos a utilizar; y registra, los datos históricos y las políticas públicas, entre otros aspectos. La Figura 13 muestra los pasos y aspectos a considerar para formular el POA.

Asimismo, el POA contiene la descripción de los objetivos de cada proyecto o acción con indicadores y metas específicas. Define concretamente qué se va hacer y cuándo se va a lograr (Indicadores con metas), contando con los recursos necesarios para realizarlo (Presupuesto).

A partir del POA es factible dar seguimiento al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016 y de los programas que de él se desprenden, a través del cumplimiento de metas establecidas en los programas del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), siendo este último responsable de la evaluación de los indicadores de desempeño para la mejora de la gestión pública.



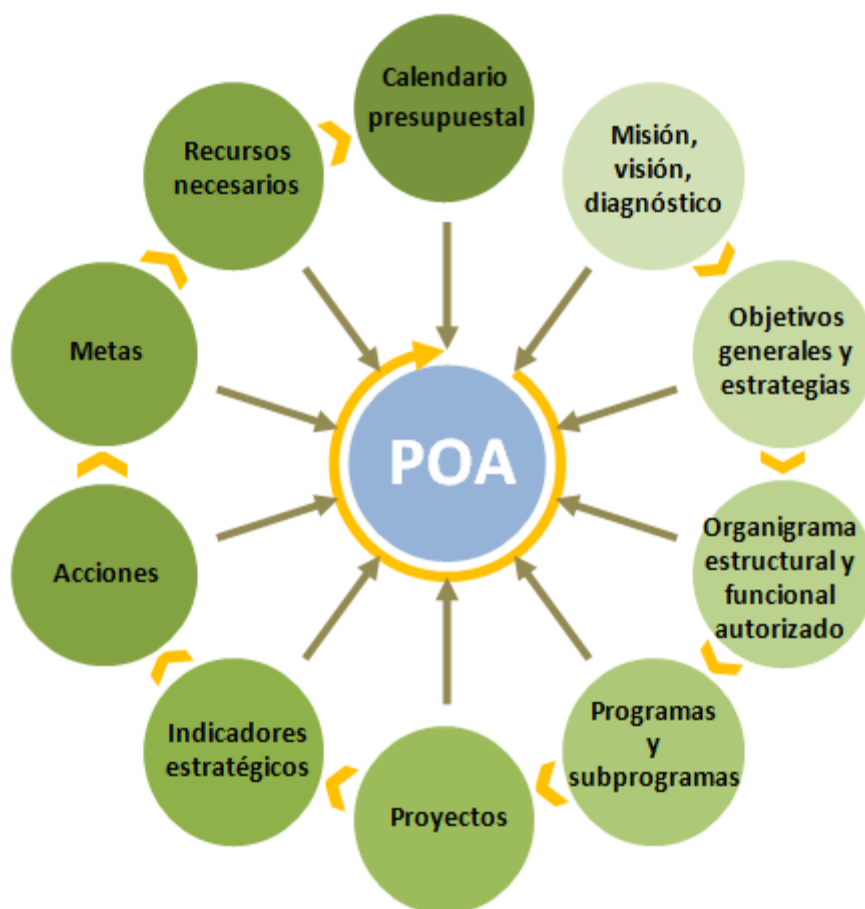


Figura 13 Formulación del POA 2012

Para el registro del POA cada Unidad Responsable cuenta con acceso al Sistema POA 2012 que la Secretaría de Finanzas pone a su disposición. Este registro debe cumplir con los elementos antes mencionados.

Para facilitar el acceso y uso del Sistema POA 2012, se pone a disposición el Manual Técnico del POA 2012.

Cada etapa del proceso, una vez concluida la captura, debe ser validada por el Jefe Administrativo o su equivalente, si detecta inconsistencias, deberá retornarlas al área que las formuló para su replanteamiento. Asimismo, la Secretaría de Finanzas validará los avances, comunicando a la Unidad Responsable las inconsistencias u observaciones, para su corrección.

Integrado, el POA debe requisitarse con el visto bueno del Titular de la Unidad Responsable y del Coordinador del Sector al que pertenece, cuando así corresponda.

La fecha límite para el registro y entrega del POA 2012 a la Secretaría de Finanzas, es el día **24 de octubre de 2011**.

Si el POA es entregado en tiempo y de acuerdo a las disposiciones de este Manual, se integrará al Proyecto de Presupuesto de Egresos.



En caso de incumplimiento, la Secretaría de Finanzas determinará el presupuesto de egresos correspondiente, debiendo la Unidad Responsable, antes de iniciar el ejercicio presupuestal, cumplir con la disposición de entrega de su POA, para su publicación en términos de lo dispuesto en el Artículo 9, fracción VII, de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

4.6 Bases para la elaboración del POA

La gestión administrativa de las Unidades Responsables, debe tener una adecuada coordinación y estar plenamente vinculada con los ejes estratégicos, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016; así como con los programas, subprogramas y proyectos de Gobierno.

Al realizarse la planeación operativa en cada Unidad Responsable, queda definida la contribución de ésta y sus unidades ejecutoras, al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo.

Este esfuerzo debe complementarse, con la programación – presupuestación que ligue lo estratégico con lo operativo. Atendiendo con ello las prioridades definidas en su Plan Institucional, para identificar a los directivos con la operación diaria, prioridades, proyectos de inversión y de operación de la Unidad Responsable.

A continuación, se presentan gráficamente las etapas del proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público.

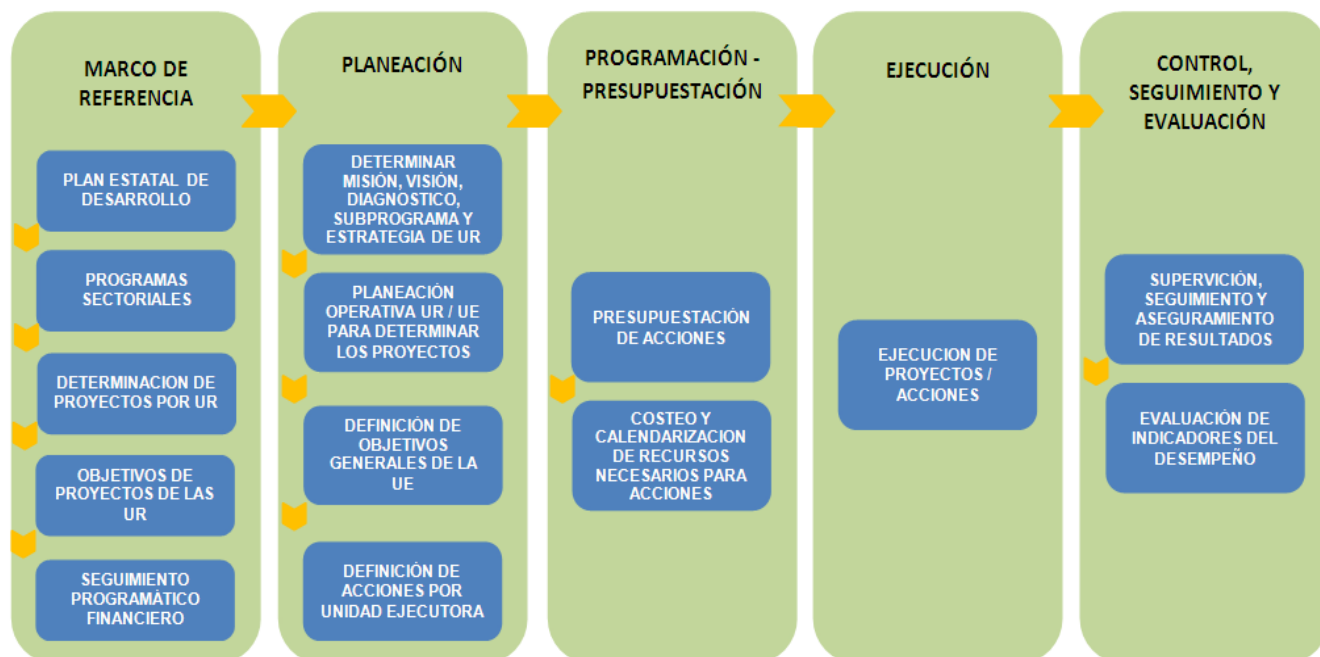


Figura 14 Esquema general del proceso presupuestario

Para iniciar la planeación, programación y presupuestación del POA, es conveniente identificar los insumos requeridos, partiendo de la definición de la misión, visión, diagnóstico (FODA), objetivo



general, estrategias y proyectos de la UR (Unidad Responsable), objetivo general, acciones y metas de la UE (Unidad Ejecutora).

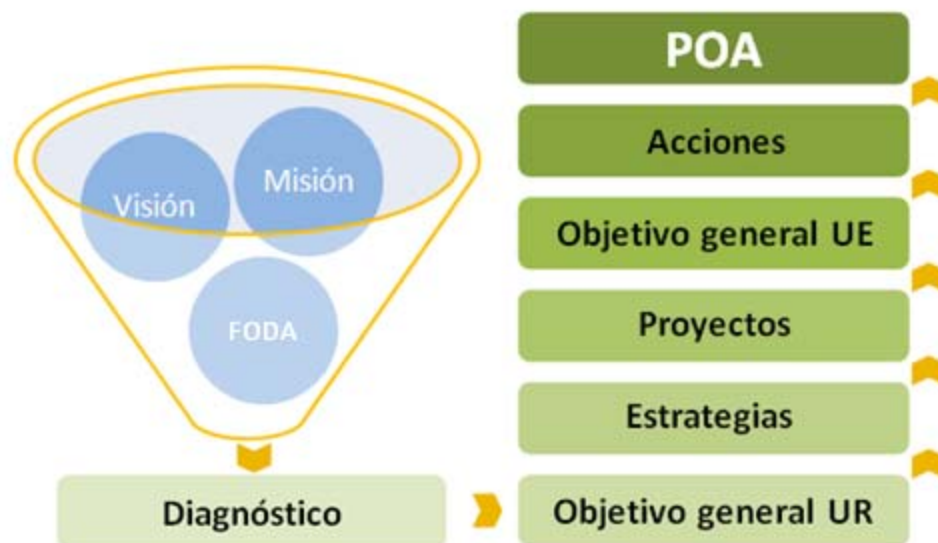


Figura 15 Proceso general para la integración del POA

Misión, visión y diagnóstico: La definición de la misión, visión y diagnóstico es el resultado de llevar a cabo en la Unidad Responsable un ejercicio de planeación estratégica, donde se identificarán escenarios mediante la aplicación de un diagnóstico, utilizando para ello el análisis FODA.

Objetivos generales de la Unidad Responsable: Se obtienen de la definición de lo que se propone lograr en el ejercicio presupuestal correspondiente. Propósitos esenciales para el cumplimiento de la visión y misión de la Unidad Responsable, resultado del diagnóstico realizado.

Estrategias: Surgen del análisis entre el Titular de la Unidad Responsable y los Titulares de las Unidades Ejecutoras, sobre la forma de atender la función institucional y el mecanismo para lograr los objetivos propuestos.

Objetivos de la Unidad Ejecutora: Se obtienen de la definición de lo que se propone lograr. Son propósitos esenciales para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de la unidad ejecutora.



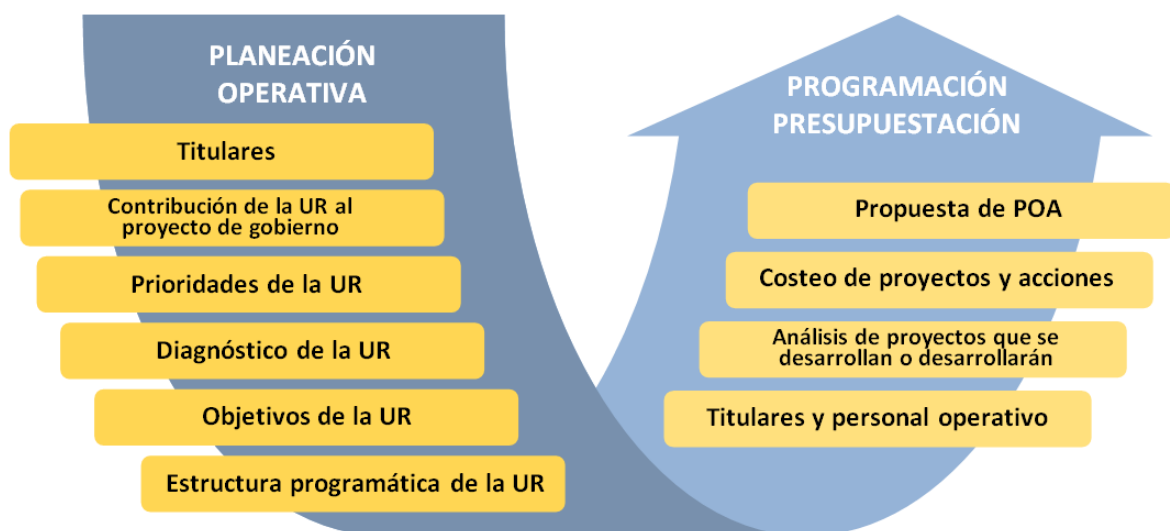


Figura 16 Planeación Operativa de Unidades Responsable y Unidades Ejecutoras

a) Análisis de la contribución y objetivos de la Unidad Ejecutora

Es requisito indispensable vincular una Unidad Ejecutora a la actividad institucional de la Unidad Responsable, identificando la aportación específica que le toca desempeñar (Oficina de Secretarios, Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área y otras), basada en su misión, visión, diagnóstico, objetivo general y estrategias.

Esta dinámica se presenta en dos aspectos fundamentales:

- La aportación institucional que le corresponde realizar a las unidades ejecutoras, en relación a la competencia propia de la Unidad Responsable, requerida en su misión y visión.
- Las acciones que permiten realizar con mayor eficiencia y eficacia sus tareas.

Partiendo de la aportación de la Unidad Responsable al gobierno en general, las Unidades Ejecutoras deben deducir cual es la parte de contribución que les corresponde realizar.

El proceso a realizar por el equipo de trabajo es:

- Revisar la contribución de la Unidad Responsable al proyecto de Gobierno plasmado en el Plan Estatal de Desarrollo;
- Comprender los alcances de cada uno de los términos;
- Detectar los elementos que se identifican con las unidades ejecutoras a su cargo;
- Visualizar y dimensionar los alcances (Impacto en calidad y cantidad);
- Definir su responsabilidad respecto a esta contribución y asumir el compromiso en términos mensurables; y
- Quedar validado por el Titular de la Unidad Responsable, el compromiso de las Unidades Ejecutoras, quedando asentado en términos descriptivos, de cantidad y calidad.

b) Análisis de los procesos en que participa la Unidad Ejecutora



Un proceso puede definirse, como el conjunto de operaciones que transforman los insumos (Diagnósticos, estudios, padrones, sistemas, proyectos, etc.) en productos y servicios, para satisfacer las demandas, necesidades y/o requerimientos de la ciudadanía.

El análisis de procesos, nos ayuda a identificar los productos y servicios que genera la Unidad Ejecutora, así como las relaciones con sus usuarios o beneficiarios, tanto internos como externos.

Permite detectar procedimientos ineficientes, actividades duplicadas para reorientar recursos o estructuras internas.

Al quedar establecido lo básico de un proceso, es necesario analizar lo que se está haciendo, identificando los productos, los usuarios de ellos y lo que se requiere para producirlos.

Es procedente preguntarse qué fuerzas presionan al proceso, ya sea de manera positiva o negativa, identificando los elementos que favorecen su desarrollo eficiente, la calidad del servicio o producto, la rapidez o la satisfacción del ciudadano. De igual manera, qué acciones, carencias, actitudes o elementos, lo inhiben o lo restringen; aumentando costos sin aumentar calidad, o que actividades o trámites no agregan valor al servicio, identificando acciones que hacen más tardada la generación del producto, disminuyendo por lo tanto la satisfacción del ciudadano o beneficiario interno.



5. INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

5.1 Indicadores de resultados

Derivado de la alineación del proceso presupuestario con la planeación estatal, los indicadores de desempeño se clasificaron en dos vertientes: Estratégicos y de Gestión.

De esta forma los programas de las Unidades Responsables deben definir los indicadores que permitan evaluar su desempeño, siendo éstos la base para el Sistema de Evaluación del Desempeño.

A continuación se describen los indicadores estratégicos y los indicadores de gestión.

1. Estratégicos

Los indicadores estratégicos son los que miden el grado de cumplimiento de los objetivos, de las políticas públicas y de los programas, contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Estos indicadores se asignarán a cada subprograma y estarán visibles en el Sistema POA 2012, a efecto de que la Unidad Responsable seleccione el indicador adecuado con el que se medirá el proyecto estratégico definido por la misma.

Los indicadores estratégicos se medirán en dos dimensiones: Eficacia y eficiencia.

2. De gestión

Los indicadores de gestión son utilizados para medir el avance y logro en procesos y actividades. Sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados.

Los indicadores de gestión permitirán la medición de las siguientes dimensiones:

- I. **Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas;
- II. **Eficiencia:** Mide la relación entre los productos y servicios generados respecto a los insumos o recursos utilizados;
- III. **Economía:** Mide la capacidad de gestión de los programas, a efecto de ejercer adecuadamente los recursos financieros; y
- IV. **Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos de los programas.

Los indicadores estratégicos sólo se medirán en las dimensiones de eficacia y eficiencia, mientras que los indicadores de gestión, además se evaluarán en la dimensión de economía y calidad.

En la Figura 17 se pueden observar los tipos de indicadores y dimensiones en que se podrán medir.





Figura 17 Tipos y dimensiones de indicadores

Para la programación y presupuestación, los Indicadores Estratégicos se definirán a nivel programa de la Estructura Programática y los Indicadores de Gestión a nivel acción.

A través del Sistema POA 2012, deben requisitarse los elementos necesarios para la definición de los indicadores de gestión.

5.2 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

La evaluación es la fase que cierra el círculo del proceso de planeación, pero al mismo tiempo lo inicia, ya que a través de ésta es posible contar con elementos que valoran el alcance y la toma de decisiones. Con ello se conoce el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas del Plan Estatal de Desarrollo.

En ese sentido, el Gobierno del Estado de Oaxaca ha implementado el SED, el cual se fortalecerá con la integración de indicadores en los POA's que sustentan al Presupuesto de Egresos.

El SED se integra por un conjunto de indicadores que orientan y miden la gestión gubernamental, utilizando fichas técnicas para la construcción de indicadores.

Por ello, es recomendable aplicar el registro de indicadores del SED, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos de los POA's y del propio Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, teniendo presente la agrupación según las categorías de la estructura programática.

Este sistema permitirá a las Unidades Responsables:

- Establecer compromisos y medir la magnitud de los retos para satisfacer las necesidades de la población a la que atiende el Gobierno del Estado;
- Detectar y/ prevenir desviaciones que impidan alcanzar los objetivos;
- Generar procesos de auto-evaluación y mejores prácticas en la operación diaria;
- Evaluar el cumplimiento de sus objetivos; e,
- Informar a la comunidad sobre los resultados de la gestión gubernamental.

Para la definición de indicadores se considera la metodología de Matriz de Marco Lógico con base en la estructura programática. Siendo la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR) un instrumento de planeación estratégica que permitirá la construcción ordenada de objetivos, indicadores y metas,



alineados con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, lo cual permite focalizar el análisis, seguimiento y evaluación del gasto asignado.

Elementos de los indicadores

Nombre del indicador: Este es el significado conceptual.

Método de cálculo: Puede ser una expresión matemática o cuantitativa.

Frecuencia de medición: Se refiere al periodo durante el cual se calcula el indicador.

Tipo de indicador: puede ser Estratégico o de Gestión.

Dimensión que atiende: Puede ser para eficiencia, eficacia, calidad y economía.

Sentido esperado: es la dirección esperada del resultado que puede ser descendente o ascendente.



6. POLÍTICAS DE GASTO 2012

6.1 Política presupuestal 2012

En el contexto de una reforma al sistema presupuestario derivado del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, del Programa de Armonización Contable y del Programa de Evaluación de Resultados la **política presupuestal** está basada fundamentalmente en los siguientes aspectos:

Estrategia de financiamiento al desarrollo. Con base en la reforma hacendaria, se dirigirá el gasto para privilegiar el desarrollo del Estado, así como para la equidad de género, el respeto a los derechos humanos, la sustentabilidad y el apoyo a los pueblos indígenas.

Ahorro del gasto. En concordancia con una política de austeridad y disciplina, que comienza desde los sueldos de mandos medios y superiores, se deben reducir gastos en materia de servicios personales y gastos administrativos. Eliminar la duplicidad de programas y definir metas claras en esta materia.

De igual forma, se establecerá un programa permanente de ahorro del gasto que, entre algunas de sus virtudes, se encuentra el que es plurianual, cuantificable, focalizado, regularizable y transparente.

Proyectos Plurianuales: Se dará paso a la transparencia del registro y control de los recursos al identificar los proyectos que comprometan diversos ejercicios, registrando los compromisos reales de gobierno en el periodo respectivo y evitando el subejercicio del gasto.

Planeación y operación de la Administración Pública Estatal, con base en metas e indicadores de desempeño. Las Unidades Responsables deberán planear su actuación con base en metas, así como en indicadores que permitan evaluar su desempeño.

En esta parte, es imprescindible el Manual de Planeación, Programación y Presupuestación que expide la Secretaría de Finanzas.

Transparencia. La mejora en los sistemas de planeación, registro y evaluación del gasto público será la tendencia en esta administración, con lo que se logrará no sólo transparencia en el ejercicio de los recursos, sino también la entrega oportuna de información a la ciudadanía y la retroalimentación de ella.

Rendición de cuentas. Un gobierno transparente a la luz de la ciudadanía y de los órganos de control, evaluación y fiscalización estatales y federales, es aquél que presenta informes sobre el ejercicio del gasto y genera reportes de manera oportuna. Por ello, se buscará el diálogo y la apertura al público en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y se avanzará en la entrega de información de manera efectiva ante los órganos de control y fiscalización.

Avance en la Armonización Contable. Se continuarán los trabajos para dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).



6.2 Políticas específicas por Capítulo de Gasto

Las políticas específicas de observación general por parte de las Unidades Responsables son las siguientes:

- a) Servicios Personales. Capítulo 1000.
- b) Materiales y Suministros. Capítulo 2000.
- c) Servicios Generales. Capítulo 3000.
- d) Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. Capítulo 4000.
- e) Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles. Capítulo 5000.
- f) Inversión Pública. Capítulo 6000.
- g) Inversiones Financieras y Otras Provisiones. Capítulo 7000.
- h) Participaciones y Aportaciones. Capítulo 8000.
- i) Deuda Pública. Capítulo 9000.

Las políticas específicas por capítulo de gasto son:

a) Servicios Personales. Capítulo 1000

1. Los servicios personales se consideran dentro del Capítulo 1000 Servicios Personales, de acuerdo a las claves y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
2. No se considerarán plazas de nueva creación.
3. Las solicitudes de incremento de personal que se consideren estrictamente indispensables conforme a las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016, se someterán a consideración de la Secretaría de Administración, la cual analizará y evaluará los casos de excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior. Una vez analizada la petición, la Secretaría de Administración comunicará el costo del personal a la Secretaría de Finanzas que con base en la disponibilidad financiera del Estado, emitirá por escrito la autorización o negativa a lo solicitado.
4. Para la presupuestación de los servicios personales y como resultado de la compactación de las estructuras organizacionales, únicamente se incluirán las estructuras derivadas de dicha compactación.
5. La Secretaría de Administración presupuestará las prestaciones en especie que se otorgan al personal, conforme a los convenios vigentes suscritos con los sindicatos. De igual manera, costeará las previsiones para revisión salarial.
6. La presupuestación de Remuneraciones por Horas Extraordinarias, la harán sólo las Unidades Responsables que por la naturaleza de sus funciones lo requieran y en el año inmediato anterior hubieren tenido autorizada esta partida presupuestal. Asimismo, deberán proponer y poner en práctica mecanismos de trabajo tendientes a reducir al mínimo indispensable las asignaciones en este concepto.
7. La partida de honorarios podrá presupuestarse solo en los casos autorizados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas, debiendo las Unidades Responsables abstenerse de hacer propuestas que impliquen duplicidad de funciones respecto de las realizadas por personal de estructura.



8. Deben presupuestarse las aportaciones de Seguridad Social, en los casos que corresponda.
9. El cálculo de las erogaciones para el pago de personal de estructura se realizará conforme al dictamen autorizado para cada plaza, tomando en cuenta que el personal de Mandos Medios y Superiores no podrá percibir un sueldo igual o superior al del Titular del Ejecutivo.
10. La Secretaría de Administración, presentará a la Secretaría de Finanzas, a más tardar el día **25 de octubre de 2011**, la información detallada y calendarizada de la estimación de servicios personales por medio del capítulo 1000 "Servicios Personales" de las Unidades Responsables que coordina, adjuntando la información necesaria para su análisis y validación.
11. Las Unidades Responsables incorporarán en sus Programas Operativos Anuales, el costo de las partidas de servicios personales conforme a la plantilla de personal autorizada e importes determinados y validados por la Secretaría de Administración, presentándolo a la Secretaría de Finanzas, clasificado por obra o acción, conforme a los plazos señalados en el presente Manual.

b) Materiales y Suministros. Capítulo 2000

1. El costeo de estos conceptos se hará dentro del Capítulo 2000 Materiales y Suministros, de acuerdo a las claves y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
2. Las adquisiciones comprendidas en este capítulo de gasto se sujetarán a criterios de calidad y menor precio. Asimismo, la estimación de los recursos deberá sustentarse en una política de optimización y depuración del total de inventarios.
3. La Presupuestación de materiales y suministros se realizará a precios corrientes, observando las disposiciones de costeo previstas, identificadas como: General por partida y memoria de cálculo (Cédulas Básicas).
4. Se procurará realizar adquisiciones consolidadas de los bienes de uso generalizado con el objeto de buscar ahorros presupuestales por el volumen comprado. Los porcentajes para compras directas y compras consolidadas serán determinados por la Secretaría de Finanzas, en la fase de integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2012.
5. Para presupuestar los gastos de materiales y suministros, se debe considerar una reducción de 5% respecto del presupuesto ejercido 2011, de acuerdo a las normas de austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en el Artículo 50, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011.
6. Los consumibles de equipo de cómputo se presupuestarán con base en el número de máquinas en operación, considerando el reciclaje o recarga del material susceptible de hacerlo, con el fin de reducir costos.
7. El material para talleres se presupuestará únicamente por las unidades responsables que comprueben fehacientemente su requerimiento.



8. Los combustibles, lubricantes y aditivos para el parque vehicular activo, se ajustarán a los parámetros siguientes: número de cilindros, tipo de combustible que consume y uso que se dará a cada unidad.

PARÁMETROS DE CONSUMO MÁXIMO DE COMBUSTIBLE POR VEHÍCULO			
Núm. Cilindros	Tipo de uso		
	Administrativo	Operativo	De Seguridad
	Litros *	Litros *	Litros *
2	20	40	90
4	160	240	600
6	240	360	900
8	320	480	1200

*COSTO POR LITRO PARA COSTEO DE COMBUSTIBLE	
Tipo de combustible	Costo por litro
Gasolina Premium	10.42
Gasolina Magna sin Plomo	9.40
Diesel	9.76
Gas Natural	10.22

9. Para la asignación de recursos para combustibles se presentará la plantilla vehicular actualizada.
10. Las partidas de vestuario administrativo y de campo; vestuario para seguridad pública; prendas de protección administrativa y de campo; prendas de protección para seguridad pública; blancos; y telas, se presupuestarán exclusivamente para el personal que autorice la Secretaría de Administración, por la naturaleza de las funciones de cada Unidad Responsable y por convenios establecidos.

c) Servicios Generales. Capítulo 3000

1. Los servicios se considerarán dentro del Capítulo 3000 Servicios Generales, de acuerdo a las claves y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
2. El costeo de las partidas presupuestales de servicios de energía eléctrica, teléfono, agua potable, telecomunicaciones, internet, arrendamiento de inmuebles y muebles, se hará con base en los contratos vigentes autorizados por la Secretaría de Administración, determinando como importe mensual, el promedio histórico de gasto del primer semestre del ejercicio 2011. Para el caso de arrendamiento de equipo de comunicación, no se autorizarán nuevas contrataciones a excepción de las Unidades Responsables relacionadas con la seguridad pública y la investigación de delitos.



3. Los servicios de teléfono convencional, equipos de impresión y fotocopiado, deberán presentar la correspondiente reducción de 5% respecto del presupuesto ejercido 2011, de acuerdo a las normas de austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en el Artículo 50, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011.
4. El servicio de teléfono celular se presupuestará exclusivamente para Secretarios, Procurador General de Justicia, Directores Generales, Subsecretarios, Subprocuradores y Directores de Área, así como para aquellos servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones les haya sido autorizado, de acuerdo a las cuotas mensuales que se muestran en la siguiente tabla.

CUOTAS MENSUALES AUTORIZADAS PARA USO DE CELULAR	
Cargo	Monto máximo mensual
Secretario	2,000.00
Procurador General	2,000.00
Director General	2,000.00
Subsecretario	1,500.00
Subprocurador	1,500.00
Director de Área	1,300.00
Jefe Administrativo	1,300.00
Otros Servidores Públicos autorizados por Secretaría de Administración	700.00

5. La Presupuestación de primas de seguros, fianzas, tenencia y derechos vehiculares, se hará conforme a la plantilla de activos registrada en el control patrimonial de la Secretaría de Administración.
6. La Presupuestación de los servicios de vigilancia, deberá realizarse en función al número de elementos activos, considerando tarifas autorizadas en la Ley de Ingresos para el Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2011; por elemento, con arma, sin arma y oficialidad, como se muestra en la tabla correspondiente.
7. La Presupuestación de mantenimiento y reparación de equipo de transporte, de maquinaria, de comunicación, etc., se determinará sólo para aquellos bienes que sean propiedad del Gobierno del Estado o estén bajo contratos de comodato autorizados por la Secretaría de Administración, tomando en consideración el costo beneficio de dichos mantenimientos, debiendo reducir este concepto mediante acciones de austeridad.
8. Los gastos correspondientes a publicación y divulgación de mensajes para promoción de bienes o servicios, se presupuestarán tomando en consideración prioritariamente los medios de difusión con que cuenta el Gobierno del Estado y serán autorizados sólo los estrictamente relacionados con las funciones específicas de la Unidad Responsable que se trate.



SERVICIOS DE VIGILANCIA (PABIC)					
TIPO DE CONTRATACIÓN	NO. DE SALARIOS MÍNIMOS	SALARIO MÍNIMO VIGENTE 2010	COSTO MENSUAL EN PESOS	IMPUESTO A LA ALFABETIZACIÓN	COSTO MENSUAL TOTAL
ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA POR 12 HORAS	165.17	54.47	8,996.81	12%	9,176.75
ELEMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CON ARMA POR 12 HORAS	175.56	54.47	9,562.75	12%	9,754.01
ELEMENTO DE OFICIALIDAD CON ARMA	192.89	54.47	10,506.72	12%	10,716.85
ELEMENTO 24 X 24 SIN ARMA (SSO SERV. DE SEG. PRIVADA DEL SUR Y GRUPO OASIS)	223.30	54.47	12,163.15	12%	12,163.15
ELEMENTO 24 X 24 SIN ARMA (SSO GRUPO PROFESIONAL DE SEG. PRIVADA)	217.71	54.47	11,858.66	12%	11,858.66
ELEMENTO 24 X 24 SIN ARMA (REPS. GRUPO OASIS)	211.13	54.47	11,500.25	12%	11,500.25

9. Para el servicio de pasajes aéreos y transporte terrestre, se deberán considerar las tarifas económicas.
10. Los gastos para congresos, reuniones, convenciones, exposiciones, espectáculos culturales, gastos ceremoniales, gastos de orden social, fomento cultural, fomento deportivo y fomento de actividades cívicas, se presupuestarán para eventos de carácter institucional, especificando el tipo de evento, su justificación, memoria de cálculo precisa y período de realización, así como considerando la sujeción de los mismos a normas de austeridad y de ahorro del gasto.
11. La partida de Ayudas Diversas solo podrá ser presupuestada por la Secretaría General de Gobierno y la Gubernatura y las Unidades Responsables que la Secretaría de Finanzas autorice por la naturaleza de sus funciones.
12. En general, todos los servicios que requiera la Unidad Responsable deberán preverse dentro del techo financiero establecido por la Secretaría de Finanzas. En los casos en que por negligencia, o por cualquier causa no se consideren dentro de la presupuestación del Programa Operativo Anual y exista la obligación de cubrirlo, lo harán durante el ejercicio con cargo a las asignaciones presupuestales que se les autoricen.



d) Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. Capítulo 4000

1. El costeo de estos conceptos se hará dentro del capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, de acuerdo a las claves y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
2. Los organismos públicos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación estatal, costearán las partidas incluidas en este capítulo observando las mismas políticas del gasto establecidas para los capítulos de: Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, adicionalmente presentarán sus propuestas para mejorar sus ingresos propios.
3. Las Entidades Educativas del Nivel Medio Superior y Superior, deben ajustar sus requerimientos, tanto de personal como de operación, a los techos financieros que les comunique la Secretaría de Finanzas. Cualquier requerimiento de personal, deberán presentarlo, debidamente justificado y validado por los órganos colegiados facultados, para su aprobación a la Secretaría de Administración. Una vez aprobado, se someterá a la Secretaría de Finanzas, la cual de acuerdo a la disponibilidad financiera otorgará, en su caso, las asignaciones presupuestales correspondientes.

Estas plazas podrán ocuparse hasta que se compruebe ante las instancias normativas, que existen las asignaciones presupuestales de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

4. El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, el Instituto Estatal de Educación para Adultos y los Servicios de Salud de Oaxaca, deberán ajustar sus requerimientos de personal y gastos operativos a los techos financieros comunicados por la Secretaría de Finanzas, los cuales serán congruentes con los parámetros definidos por el Gobierno Federal.
5. El costeo de ayudas sociales y subvenciones, se hará identificando el destino de los recursos, beneficiarios y propósito de los apoyos que se programen, así como al cumplimiento de las metas que para tales efectos se establezcan.
6. Las partidas previstas para pensiones y jubilaciones sólo serán costeadas por las Secretarías de Administración y Finanzas.

e) Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles. Capítulo 5000

1. Estos bienes se considerarán dentro del Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, de acuerdo a las claves y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
2. Solo se costeará la adquisición de nuevos bienes: Por baja de bienes equivalentes; por aprobación de proyectos de innovación que impliquen desarrollo con nueva tecnología; o, por asignación de nuevos programas que impliquen una mayor infraestructura y equipamiento. No se deberán considerar bienes suntuarios o de lujo.
3. En todos los casos, la presupuestación de las partidas incluidas en este Capítulo, estará sujeta a la disponibilidad o techo financiero que establezca la Secretaría de Finanzas.



4. No se autorizará la compra de vehículos nuevos para uso administrativo. El concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte, solo podrán presupuestarlo las Unidades Responsables que cuenten con la autorización previa de la Secretaría de Finanzas.

f) Inversión Pública. Capítulo 6000

1. Esta inversión se encuentra contemplada en el capítulo 6000 Inversión Pública, de acuerdo a las claves y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.
2. Los proyectos de construcción de obra pública, proyectos productivos y acciones de fomento, deben estar enfocados a cumplir con las líneas estratégicas de acción contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016. Deben incluir en los capítulos que corresponda, el equipamiento y los insumos necesarios para su funcionamiento y contener en su expediente, los estudios de pre-factibilidad requeridos por la Secretaría de Finanzas, ya sea en cualquiera de los siguientes conceptos:

6100 Obra Pública en Bienes de Dominio Público

6200 Obra Pública en Bienes Propios

6300 Proyectos Productivos y Acciones de Fomento

3. Los proyectos de construcción de obra pública, proyectos productivos y acciones de fomento, deben ser elaborados, costeados y priorizados por cada unidad responsable y presentados a la Secretaría de Finanzas, para su validación y autorización en el plazo y con los requisitos establecidos por ésta.
4. Para la presupuestación de los proyectos de este Capítulo, las Unidades Responsables deberán sujetarse a las normas técnicas, de calidad y techos financieros establecidos por la Secretaría de Finanzas.
5. Se podrán incluir proyectos de construcción de obra pública que afecten otros ejercicios presupuestales, observándose siempre el registro de los compromisos reales durante el ejercicio vigente.
6. En todos los casos la presupuestación de las partidas incluidas en este Capítulo, estará sujeta a la disponibilidad o techo financiero que establezca la Secretaría de Finanzas.

g) Inversiones Financieras y Otras Provisiones. Capítulo 7000

1. En este capítulo se considerarán los recursos incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, destinados al Estado de Oaxaca, siempre que no tengan una definición precisa de su destino, los mismos se distribuirán durante el ejercicio, en programas, subprogramas, unidades responsables, unidades ejecutoras, proyectos y acciones, una vez cubiertos los procedimientos que determinen su asignación.
2. La inversión financiera se dirigirá fundamentalmente aquellos proyectos que produzcan un efecto directo e inmediato en la satisfacción de las necesidades de la población.



3. La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Finanzas.

h) Participaciones y Aportaciones. Capítulo 8000

1. En este capítulo se presupuestarán los recursos que correspondan a las participaciones y aportaciones provenientes de la Ley de Coordinación Fiscal.
2. La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Finanzas, considerando los parámetros establecidos por el Gobierno Federal.

i) Deuda Pública. Capítulo 9000

1. Deberán cuantificarse todos los contratos vigentes relacionados con la deuda directa contratada por el Gobierno del Estado, para proyectos de inversión, considerando la amortización del principal, así como los servicios de la deuda, correspondientes al ejercicio fiscal 2012.
2. La cuantificación de este capítulo se hará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Finanzas.

El Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto está disponible para su consulta en el Sistema POA 2012, en el módulo de Utilerías, opción de Catálogos.



7. DISPOSICIONES PARA EL PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS

1. En cumplimiento a lo dispuesto en la reforma Constitucional aprobada el 6 de abril por el Congreso del Estado y publicada en el Periódico Oficial del Estado el 15 de abril de 2011. El Poder Legislativo, el Poder Judicial y los Órganos Autónomos, elaborarán su Programa Operativo Anual (POA), con pleno respeto a su autonomía presupuestal.
2. El Poder Judicial presupuestará su gasto en el capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, conforme al clasificador por objeto del gasto de acuerdo con las disposiciones emitidas a nivel nacional por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicadas en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de noviembre de 2010.
3. Las previsiones de gasto requeridas por el Poder Legislativo y Órganos Autónomos, para el ejercicio fiscal 2012, deberán ajustarse al techo financiero comunicado por la Secretaría de Finanzas.
4. Los Poderes Legislativo y Órganos Autónomos presupuestarán su gasto en el capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, conforme al clasificador por objeto del gasto de acuerdo con las disposiciones emitidas a nivel nacional por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicadas en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de noviembre de 2010 debiendo presentar su programa operativo anual (POA) de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente Manual.
5. El Poder Legislativo y Órganos Autónomos a fin de incorporar su POA al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos que se someterá al Honorable Congreso Local, deberán registrarlo y entregarlo, a la Secretaría de Finanzas, a más tardar el día **21 de octubre de 2011**.
6. La presentación de su POA, deberá hacerse en el Sistema POA 2012, que es el sistema informático en el que las Unidades Responsables del Poder Ejecutivo capturarán su Programa Operativo Anual 2012.



8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD: Conjunto de tareas para cumplir las metas de un proceso o proyecto. Acción o conjunto de acciones públicas concretas y necesarias, que coadyuven al cumplimiento de objetivos de los programas, expresadas en forma clara y sustantiva. Conjunto de acciones a realizar por la dependencia o entidad.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SECTOR PÚBLICO, SECTOR GUBERNAMENTAL): Conjunto de funciones desempeñadas por órganos del Estado y Municipios, cuya finalidad es satisfacer las necesidades generales de la población en cuanto a servicios públicos. Conjunto ordenado y sistematizado de instituciones gubernamentales que implican políticas, normas, técnicas, sistemas y procedimientos a través de los cuales se racionalizan los recursos para producir bienes y servicios que demanda la sociedad en cumplimiento de las atribuciones que las constituciones federal y estatales confieren al gobierno federal, estatal y municipal.

AHORRO: Diferencia positiva que resulta de la comparación entre los ingresos y los gastos de una dependencia o entidad para el desarrollo de sus programas. Para efectos presupuestales existen dos tipos de ahorro: En cuenta corriente y en cuenta de capital.

ANÁLISIS PRESUPUESTAL: Es el examen para establecer o determinar los principales componentes del gasto público y su impacto en las actividades económicas, políticas y sociales de la dependencia o entidad, expresados en el Presupuesto de Egresos del Estado.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS: Estimación de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las dependencias y entidades. Para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fijen las instancias normativas.

APOYO A MUNICIPIOS: Son las asignaciones extraordinarias que el Gobierno del Estado otorga a los Municipios: En caso de desastres naturales; por contingencias económicas; y/o para dar cumplimiento a los convenios de cooperación que se suscriban.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL: Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y acciones, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Estas se dividen en asignación original y asignación modificada.

AVANCE FINANCIERO: Reporte que permite conocer la evolución del ejercicio del gasto público en un período determinado para su evaluación.

AVANCE FÍSICO: Reporte que permite conocer en una fecha determinada el grado de cumplimiento en términos de metas que van teniendo cada uno de los programas de la administración pública y que posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejercicio.

AVANCE PRESUPUESTAL: Es un reporte de los registros presupuestales que lleva cada unidad responsable, de acuerdo a la estructura programática y que han sido ejecutados dentro de un periodo.

AVANCE PROGRAMÁTICO: Es un reporte de las metas alcanzadas dentro de los programas o proyectos realizados a una fecha determinada.



BIENES DE CAPITAL (BIENES MUEBLES E INMUEBLES): Son aquellos que no se destinan al consumo, sino a seguir el proceso productivo, en forma de auxiliares o directamente para incrementar el patrimonio material o financiero (Capital). Son los activos destinados a producir otros activos.

CALENDARIO DE METAS: Instrumento de programación y presupuestación a través del cual se establecen fechas y periodos de avance físico, en los que deben cumplirse las metas programadas por las dependencias y entidades.

CALENDARIO FINANCIERO: Se elabora mediante el cálculo que realizan las dependencias y entidades del gobierno a fin de compatibilizar el conjunto de ingresos con los egresos presupuestales necesarios, para financiar la ejecución de los programas; estableciéndose las fechas y periodos correspondientes.

CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTARIA: Es la dosificación temporal de los gastos; que realizará la administración pública estatal para la ejecución de sus programas.

CATÁLOGO DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS: Es un instrumento auxiliar de la programación y presupuestación, en el cual se concentra la clasificación, significado y claves de las actividades que el sector público estatal realiza a nivel de función, subfunción, programa, subprograma y proyecto.

CATÁLOGO DE UNIDADES DE MEDIDA: Instrumento técnico que contiene la identificación y tipificación uniforme de las unidades de medida más representativas, las cuales permiten el registro, control, seguimiento y evaluación de las metas.

CATÁLOGO DEL OBJETO DE GASTO: Apartado del Manual de Planeación, Programación y Presupuestación, en el que se incluye la clasificación de los bienes y servicios que las unidades responsables adquieren para el cumplimiento de objetivos, y para satisfacer los requerimientos para la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público.

CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS: Niveles de agrupación que clasifican en forma homogénea las acciones que se llevan a cabo para la producción y la prestación de bienes y servicios referentes a la administración pública estatal.

CICLO PRESUPUESTARIO: Conjunto de fases o etapas (Elaboración, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación) por las que discurre el Presupuesto de Egresos.

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Forma de presentación del presupuesto que tiene por objeto facilitar su manejo y control administrativo a través de la presentación de los gastos conforme a cada una de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

CLASIFICACIÓN DEL GASTO: Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón de gasto según su naturaleza económica, en corriente o de capital. El gasto corriente no aumenta los activos del Estado, mientras que los de capital incrementan la capacidad de producción de bienes y/o servicios. Esta distribución permite medir la influencia que ejerce el gasto público en la economía del Estado.

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO: Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el Gobierno demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.



CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: Técnica destinada a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del Estado. Registro sistematizado de operaciones derivadas de recursos financieros asignados a dependencias y entidades de la administración pública estatal. Se orienta a la obtención e interpretación de los resultados y sus respectivos estados financieros que muestran la situación patrimonial de la administración pública estatal.

CONTROL PRESUPUESTARIO: Etapa del proceso presupuestario que consiste en el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestal, a fin de verificar y valorar las acciones emprendidas y apreciar el cumplimiento de los propósitos y políticas fijadas previamente, a fin de identificar desviaciones y determinar acciones correctivas. Es un sistema compuesto por un conjunto de procedimientos administrativos mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación, aplicación de recursos humanos, materiales y financieros integrantes del gasto del sector público estatal en el desempeño de sus funciones.

CUENTA PÚBLICA: Es un documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestal, programática y económica relativa a la gestión anual del Gobierno, con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo Estatal presenta al H. Congreso del Estado.

DECRETO APROBATORIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS: Documento aprobado por el H. Congreso del Estado que contiene el presupuesto que ejercerá el Estado durante el ejercicio fiscal correspondiente, así como la información en forma sistemática, ordenada, consolidada y desagregada del gasto público, de los objetivos propuestos, de los programas y de los proyectos a ejecutar por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

DEPENDENCIA: Ente público subordinado en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, que apoya a éste en el ejercicio de sus atribuciones y en el despacho de los asuntos del orden administrativo que tiene encomendados, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

DEUDA PÚBLICA: Suma de las obligaciones insolutas del sector público, derivadas de la celebración de empréstitos, internos y externos, sobre el crédito del Estado.

EFICACIA: Capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos asignados en el tiempo preestablecido.

EFICIENCIA: Cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos asignados y en el menor tiempo posible, logrando la óptima utilización de los mismos. Capacidad de una dependencia o entidad de optimizar el uso de los recursos disponibles en el cumplimiento de los objetivos y de las metas previstos, siendo válido el principio administrativo de hacer más con menos.

EJE: Es la categoría más general en la que se ubica la gestión gubernamental dentro del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016. Representa un campo de responsabilidad y por lo tanto de acción específica. Los objetivos expresan los grandes lineamientos estratégicos de la política de desarrollo estatal. A partir de ellos se definen directrices generales y se traza la coherencia del proceso de planeación que cristalizará en los programas regionales, sectoriales y operativos anuales. Los objetivos son el resultado de un proceso de planeación democrática y estratégica que incluye las propuestas recogidas en los foros de consulta regionales y sectoriales, así como la opinión de especialistas y actores clave de la sociedad oaxaqueña.



EJECUCIÓN DEL GASTO: Fase del proceso presupuestario que se inicia una vez aprobado el presupuesto. Consiste en la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; y, en la utilización de una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, de productividad, de control y de manejo financieros para la obtención de las metas y objetivos determinados para el Sector Público en los planes y programas de corto y mediano plazo.

ELEMENTO PROGRAMÁTICO: Parte integrante de los componentes programáticos, que le dan el contenido real a los programas y proyectos en términos de los objetivos y propósitos cualitativos y cuantitativos que se pretenden alcanzar, además de que permite la evaluación. Es definido en la etapa de planeación.

EROGACIÓN: Desembolso expresado en dinero, con la finalidad de cubrir diversas obligaciones contraídas por una dependencia o entidad.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA: Expresión de los diferentes niveles de actividad gubernamental que se estructuran en función de los objetivos y metas institucionales, de acuerdo con el plan de desarrollo y las atribuciones asignadas por ley.

EVALUACIÓN: Revisión detallada y sistemática de un plan, programa, proyecto o de un organismo, en su totalidad o parcialmente, con el fin de medir de forma objetiva los resultados obtenidos con respecto a los previstos; siguiendo para esta revisión criterios preestablecidos sobre niveles de eficacia, eficiencia, productividad, calidad y congruencia, entre otros.

FIDEICOMISO: Operación bancaria prevista en el artículo 346 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, por medio de la cual un fideicomitente genera un fondo de crédito que es administrado por una institución bancaria de crédito denominada en este caso fiduciaria, siendo los productos del fideicomiso para el beneficiario o fideicomisario.

FINANCIAMIENTO: Recursos financieros que el Gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestal. El financiamiento se contrata dentro o fuera del país para obtener créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.

FINANZAS PÚBLICAS: Rama de la economía que se ocupa de la elaboración y sistematización de los principios directivos o la selección de los ingresos públicos, así como de los principios de la distribución del gasto público y las condiciones de su aplicación.

GASTO CORRIENTE: Conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituyen un acto de consumo; se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación institucional.

GASTO DE CAPITAL: Es el total de las asignaciones destinadas a la creación de bienes de capital y conservación de los ya existentes, a la adquisición de bienes inmuebles y valores, así como de los recursos transferidos a otros sectores para los mismos fines que contribuyen a acrecentar y preservar los activos, patrimoniales o financieros. Comprende también las erogaciones destinadas a cubrir la amortización de la deuda derivada de la contratación de crédito o financiamientos al Gobierno, por instituciones nacionales o extranjeras.

GASTO DE OPERACIÓN: Asignaciones destinadas a los capítulos de servicios personales, materiales, suministros y servicios generales, indispensables para la operación y mantenimiento del servicio que se presta.



GASTO SOCIAL: Parte del gasto público destinado al financiamiento de los servicios sociales básicos. Según la clasificación propuesta por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), son los gastos en educación, salud, seguridad social, vivienda y otros de características similares.

INDICADOR: Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad. Puede clasificarse en indicadores estratégicos y de gestión.

INDICADOR DE GESTIÓN: Proporciona información sobre las funciones y procesos clave con los que opera la unidad responsable. Mediante su consulta es factible detectar desviaciones que impidan en último término el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

INDICADOR ESTRATÉGICO: Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación. Sirve para mensurar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados, en términos de impacto y resultados, para coadyuvar a la toma de decisiones y corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

LINEAMIENTOS DE GASTO PÚBLICO: Directrices específicas que en materia de gasto público comunica la dependencia globalizadora de presupuesto a las dependencias y entidades para que los trabajos orientados a la formulación, ejercicio y control del presupuesto de egresos, se ajusten a la política económica definida por el Ejecutivo del Estado, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas.

LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS: Directrices expedidas por la Secretaría de Finanzas a las dependencias y entidades, sobre los aspectos específicos inherentes a la asignación del gasto con enfoque programático.

MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN. Documento básico para la formulación e integración del proyecto del presupuesto de egresos, a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado, a fin de facilitar el análisis y procedimiento computarizado de las asignaciones presupuestales.

MARCO JURÍDICO: Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que deben apegarse las dependencias y entidades en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

META: Expresión cuantitativa en un espacio y tiempo determinado (Cuánto se pretende conseguir). Sus componentes esenciales son: la descripción, la unidad de medida, la cantidad y el tiempo.

MUNICIPIO: División administrativa básica menor regida por un ayuntamiento. Es la unidad básica de gobierno, depende de una entidad federativa o estado y se encuentra constituido por tres elementos: población, territorio y gobierno.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Propósito que con respecto al general se diferencia por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal de éste es que se debe permitir cuantificar para poder expresarse en metas.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones. Son los resultados a alcanzar en las dependencias y entidades, los impactos a lograr en la sociedad para dar solución a sus focos de



atención y dar cumplimiento a su propósito institucional. Responde a la pregunta ¿Para qué? Deben ser congruentes con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo Sustentable, las prioridades de gobierno y las políticas de Estado. Asimismo, con los programas que de estos se deriven.

OBJETO DEL GASTO: Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el gobierno demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las dependencias y entidades requieren para funcionar, dar cumplimiento a los objetivos planteados y satisfacer los requerimientos para la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público.

ORGANO AUTÓNOMO: Ente público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por disposición Constitucional con el objeto de que su actuación sea con independencia, imparcialidad y objetividad. Para efectos presupuestales y contables como ejecutor de gasto, está obligado a cumplir con las leyes y normatividad vigentes en la materia.

Para fines de presentación, su información presupuestal y contable se incluye en el Sector Central.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO: Entidad creada por ley o decreto, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la denominación que adopte, siempre que no sean sociedades o asociaciones y su objeto preponderante sea la prestación de un servicio público o social; la explotación de bienes o recursos propiedad del Estado; la investigación científica; la difusión de la cultura; la impartición de la educación; o, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

ÓRGANO DESCONCENTRADO: Organismo creado por ley o decreto, al que se le otorgan facultades de decisión limitada, con cierta autonomía técnica y funcional, existiendo invariablemente un nexo de jerarquía con la dependencia a la cual está subordinado presupuestal y patrimonialmente. Carece de personalidad jurídica propia y está sujeto a los sistemas de control y actuación que regulan a la dependencia de la cual depende.

ORGANISMO PÚBLICO: Término genérico con el que se identifica a cualquier dependencia, entidad o institución del Estado que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes estatales.

PARTIDA PRESUPUESTAL: Elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos y que clasifica a las erogaciones de acuerdo con el objeto específico del gasto.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 del Estado de Oaxaca.

PERSONAS BENEFICIADAS: Número de personas que reciben el beneficio de un programa de gobierno.

PLANEACIÓN: Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes, programas y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio.

POLÍTICA DE GASTO: Directrices y lineamientos para determinar y regular la asignación, el uso y la aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros de las unidades responsables.



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

PRESUPUESTO AUTORIZADO: Asignación financiera original con la que se inicia el ejercicio presupuestal, misma que es comunicada por la Secretaría de Finanzas a las unidades responsables, con base en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO: Documento jurídico y de política económica aprobado por el H. Congreso del Estado a iniciativa del C. Gobernador, en el cual se consigna el gasto público de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que debe realizar el gobierno estatal en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

PRESUPUESTO POR OBJETO DE GASTO: Agrupa en listados homogéneos y coherentes, los bienes y servicios que el Gobierno adquiere para realizar sus funciones. Su estructura está conformada por grandes capítulos en los que se integran todos los conceptos de gasto.

PRESUPUESTO: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.

PRIORIDADES DE GOBIERNO: Es el conjunto de políticas y programas especiales que sintetizan los problemas más apremiantes que se presentan en nuestro Estado y que deben ser resueltos a la brevedad posible.

PROCESO: Es el conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica, progresiva y permanente que concluye con la obtención de un resultado y proporcionan un valor a quien usa, aplica o requiere dicho resultado.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA): Instrumento que transforma los lineamientos de la planeación estatal en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.

PROGRAMA: Conjunto organizado de proyectos y procesos agrupados en subprogramas, que satisfacen un objetivo específico del "Sector" para alcanzar una o más metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más unidades responsables, siendo una de éstas la principal responsable.

PROGRAMACIÓN: Es el proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el plan estatal de desarrollo sustentable, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía. La programación es especialmente necesaria cuando se trata de asegurar que los objetivos y los medios de un plan estén adaptados unos a otros, que sean coherentes, que estén ajustados a las posibilidades objetivas y correspondan a las prioridades seleccionadas.



PROYECTO DE PRESUPUESTO: Estimación del gasto a efectuar por la Administración Pública Estatal, durante un ejercicio fiscal, que el Poder Ejecutivo envía al H. Congreso del Estado, para su discusión y aprobación, en su caso.

REGIÓN: Porción del territorio estatal que integran varios municipios y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político-administrativas.

SECTORIZACIÓN: Delimitación de funciones y competencia en grupos homogéneos de actividad, para precisar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y permitir que las decisiones y acciones gubernamentales fluyan de manera rápida y eficiente.

SERVICIOS PERSONALES: Capítulo del clasificador por objeto del gasto que agrupa las remuneraciones al personal al servicio del Estado, así como las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales en vigor. Incluye los pagos por otras prestaciones sociales.

SUBSIDIOS: Transferencias que otorga el Gobierno Estatal a unidades públicas o privadas de bienes o servicios, con el objeto de influir en el nivel de precios de ciertos artículos básicos o estratégicos.

TECHO FINANCIERO: Monto máximo a presupuestar por las Unidades Responsables para un ejercicio fiscal o acción determinados.

TRANSFERENCIA: Suma de recursos transferidos a municipios y entidades públicas para sufragar sus gastos de operación y de capital.

UNIDAD DE MEDIDA: Expresión con la cual es susceptible de medir el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación debe proporcionar elementos de juicio al responsable, a fin de que pueda ejercer un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos como meta.

UNIDAD EJECUTORA: Es el área administrativa que ejerce la asignación presupuestal correspondiente y está facultada para llevar a cabo los proyectos y acciones que conducen al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en los programas y subprogramas de la Unidad Responsable.

UNIDAD RESPONSABLE: Denominación que se otorga a: Los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos, las dependencias y las entidades, obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca a 28 de septiembre 2011.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”

SECRETARIO DE FINANZAS

LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA

