



**Secretaría  
de Finanzas**

Gobierno del Estado de Oaxaca



2010-2016

# **MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**ANTEPROYECTO DE  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
2013**



## ÍNDICE

|     |   |    |
|-----|---|----|
|     | .....   |    |
| 1.  | REFORMA AL SISTEMA PRESUPUESTARIO .....   | 4  |
| 2.  | MARCO JURÍDICO.....   | 5  |
| 3.  | CLASIFICACIÓN DEL GASTO.....  | 8  |
| 3.1 | Estructura Programática .....   | 8  |
| 3.2 | Componentes de la Clasificación Administrativa .....  | 8  |
| 3.3 | Componentes de la Clasificación Funcional y Programática .....                                | 10 |
| a)  | Conceptualización Programática del Gasto.....   | 10 |
| b)  | Categorías programáticas .....  | 12 |
| c)  | Elementos programáticos.....  | 14 |
| 3.4 | Componentes de la Clasificación por Programas Transversales.....                              | 16 |
| 3.5 | Componentes de la Clasificación por Ubicación Geográfica.....                                 | 17 |
| 3.6 | Proyectos Plurianuales.....   | 18 |
| 3.7 | Componentes del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto.....                                 | 18 |
| 3.8 | Componentes de la Clasificación por Clave de Financiamiento.....                              | 19 |
| 3.9 | Clave Presupuestal 2013.....  | 20 |
| 4.  | PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN .....                                   | 22 |
| 4.1 | Modelo de Planeación, Programación y Presupuestación basado en Resultados .....               | 22 |
| 4.2 | Criterios para el Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013 .... | 22 |
| 4.3 | Proceso Presupuestario .....  | 22 |
| 4.4 | Clasificación del gasto público .....   | 27 |
| 4.5 | Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) 2013 .....                                     | 28 |
| 4.6 | Bases para la elaboración del POA.....  | 30 |
| 5.  | INDICADORES DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....                                     | 38 |
| 5.1 | Indicadores de resultados.....  | 38 |
| 5.2 | Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) .....   | 39 |
| 6.  | POLÍTICAS DE GASTO 2013.....  | 41 |
| 6.1 | Política presupuestal 2013 .....  | 41 |
| 6.2 | Políticas específicas por Capítulo de Gasto.....  | 42 |
| 7.  | DISPOSICIONES PARA EL PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS                   | 50 |
| 8.  | GLOSARIO .....  | 51 |

## 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 la estructura programática, que refleja las políticas del gasto y la 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 su fundamento, ligándolo a cada uno de los instrumentos legales que le dan sustento.

**Clasificación del Gasto.** En el capítulo 3 se incluye la descripción de la Estructura Programática y de la Clave Presupuestal del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2013, detallando cada uno de sus componentes, fundamentales en la búsqueda de transparencia del gasto.

**Planeación por Resultados.** Se describe en el capítulo 4 relativo al Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación.

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

**Parte Complementaria.** Se refiere al glosario de términos y a los siguientes catálogos que se usarán en la programación - presupuestación:

Catálogo de la Clasificación Administrativa

Catálogo y Glosario de la Clasificación Funcional

Catálogo de la 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 Clave de Financiamiento

Catálogo de Unidades de Medida

Manual del usuario del Sistema Informático de Captura del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013

Estos catálogos pueden consultarse en el módulo de utilerías / catálogos, en el Sistema POA 2013, que es el sistema informático donde las Unidades Responsables (UR's) deberán capturar su Programa Operativo Anual (POA) 2013.

## 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, 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 elementos que permiten el diseño de 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 indicadores de desempeño que posibilitarán paulatinamente la institucionalización de 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; 1, 3 fracción I, 7, 8, 11, 14, 27 fracción II y 45 fracciones I, XIV, XV, XVIII y L de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 4, 6, 14, 22, 23, 24, 25 y 37 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 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: 2, 3, 11, 14, 18, 23, 24, 27, 28, 30 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca.

Artículos: 1, 3 fracción I, 7, 8, 11, 14, 27 fracción II y 45 fracciones I, XIV, XV, XVIII y L de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículo: 1, 2, 3, 4, 6, 14, 22, 23, 24, 25 y 37 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Artículos: 38, 39, 40, 42 y 45 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: 11 y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Artículos: 1, 2, 3, 4, 6, 14, 22, 23, 24, 25, 33, 37 y 44 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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: 1, 6, 22, 25, 40, 83 y 84 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**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.

Artículos: 79, 80, 81 y 82 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**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.

## **Disposiciones federales en materia de contabilidad gubernamental**

Artículos 1, 7 y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 7 de julio de 2011, Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de noviembre de 2010, Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de diciembre de 2010, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

### 3. CLASIFICACIÓN DEL GASTO

#### 3.1 Estructura Programática

La estructura programática es un instrumento clasificador de acciones para la planeación, programación, presupuestación y control del gasto, derivada 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 vinculada a la clasificación funcional que a su vez, define el ámbito de su aplicación.

Para el ejercicio fiscal 2013 se retomó la 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 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 los componentes de la programación - presupuestación.

#### 3.2 Componentes de la Clasificación Administrativa

La Clasificación Administrativa define a la unidad institucional 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 los ejecutores de gasto.

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 al Poder Ejecutivo en Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

## Unidad Responsable

Denominación que se otorga a: Los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, 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 dependiente de la Unidad Responsable que ejerce la asignación presupuestal correspondiente y está facultada para llevar a cabo los proyectos y acciones que conducen al cumplimiento de objetivos establecidos por 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.

### 3.3 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 y las 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.

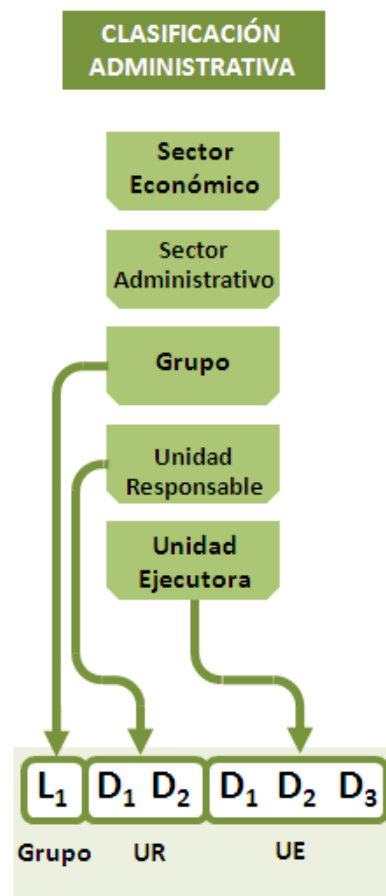


Figura 1 Estructura de la Clasificación Administrativa

## 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 el 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.

Estas claves y sus denominaciones están contenidas en el Catálogo de la Clasificación Funcional y en el Catálogo de la 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 Funcional y Programática 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 los ejecutores de gasto. 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 2013, se hará con base en la estructura programática que conforma tres categorías: Eje, Programa y Subprograma.

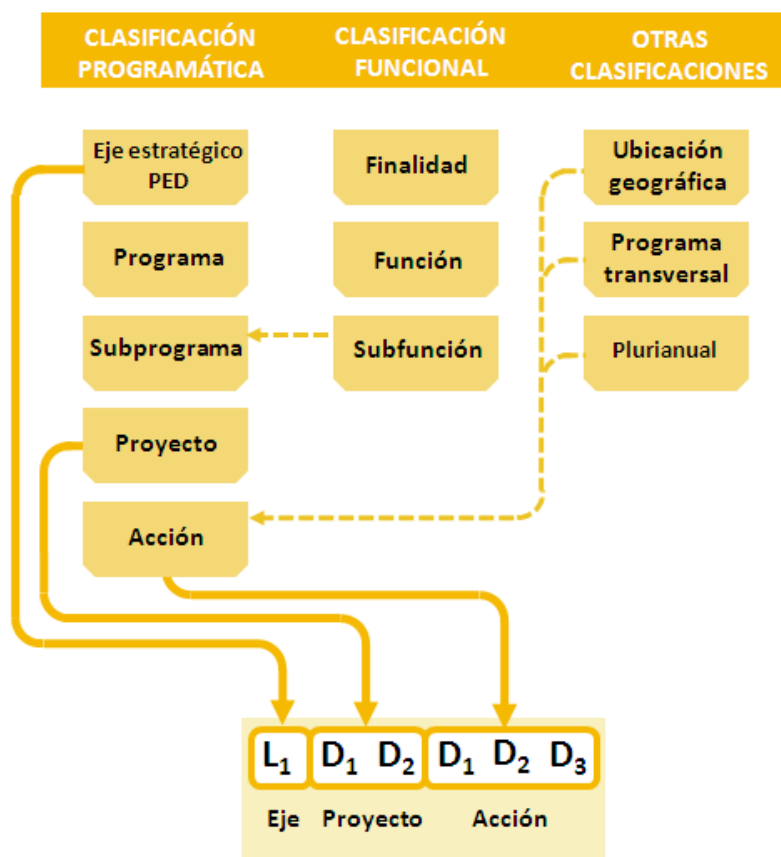


Figura 2 Estructura de la Clasificación Programática y Funcional

## 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 eje, 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 109 subprogramas.

Los subprogramas agrupan a los proyectos y acciones, que serán definidos por las Unidades Responsables (UR's) y por las Unidades Ejecutoras (UE's).

## Proyecto

Conjunto de actividades encaminadas a cumplir un objetivo o propósito. Cambian significativamente el estado actual de los problemas. 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), tal es el caso de los proyectos que generan legitimidad, capital social, democracia, ciudadanía, comunidad, entre otros.

Se pueden identificar dos tipos de proyecto:

- **Proyecto de capital, inversión u obra pública:** Inversión del Gobierno del Estado orientada al equipamiento, ampliación o dotación de la infraestructura social y de soporte a la

productividad y competitividad estatal. 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 el ofrecimiento de un trámite, atención al usuario o beneficiario y la continuación de un proceso más amplio. Proporciona un valor a quien lo usa, lo aplica o lo requiere.

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) en coordinación con sus Unidades Ejecutoras, 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.

## Actividades

Conjunto de acciones que realizan las unidades ejecutoras de una Unidad Responsable, para hacer frente a la problemática identificada en el diagnóstico, definiendo posteriormente los aspectos a medir y su respectiva meta adecuadamente calendarizada. 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.

Un conjunto de acciones conforman un proyecto, el cual a la vez permite hacer realidad el objetivo o propósito perseguido.

Para una correcta integración de las distintas categorías programáticas (Acción, proyecto u objetivo), se recomienda iniciar el proceso de programación identificando un problema central, analizarlo identificando sus causas y sus efectos. Posteriormente, transformarlo, mediante una visión positiva u optimista, que lleve a los distintos niveles de objetivos, denominados: Actividades, componentes y propósito.

Una vez cumplido lo mencionado en párrafos anteriores, se estará en condiciones de vincular el proyecto a un subprograma, un programa y un eje.

### c) Elementos programáticos

Contienen la información cualitativa de lo que se pretende lograr con los recursos públicos; se identifican para 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, y metas. También ayudarán a realizar el seguimiento y la evaluación de los aspectos de diseño, producto, resultados e impacto.

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.

## Misión

Es la razón de ser de la Unidad Responsable, la cual explica su existencia, le da sentido a la organización. Responde a la pregunta ¿Cuál es su función esencial?

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 quehacer institucional.

Enfatiza aspectos de su marco de competencia que 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 sustente 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.

## Objetivo general

Se debe considerar lo que persigue la UR en cumplimiento a los mandatos por los que fue creada para hacer realidad las aspiraciones de la sociedad. Los objetivos planteados deben estar alineados a los enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo. Por ejemplo en el tema de salud, debe perseguirse el incremento del nivel de salud de la población.

Actualmente en la gestión pública se ocupan una serie de herramientas que pretenden logros o éxitos palpables.

Desde el enfoque del marco lógico se habla de niveles de objetivos, uno de ellos se denomina Fin, término equivalente al Objetivo General. En la redacción de éstos, se sugiere considerar la siguiente estructura genérica:

| <b>Estructura:</b> | <b>Población beneficiaria o área de enfoque</b> | <b>Resultado logrado o transformación deseada</b> |
|--------------------|---|---|
| <b>Ejemplo:</b>    | Incendios forestales                            | prevenidos  |

En el caso del objetivo general (Fin) que corresponde al objetivo de desarrollo de nivel superior, su redacción se realiza mediante la siguiente estructura:

| <b>Estructura</b> | <b>El que</b>   | <b>Mediante</b>           | <b>El cómo</b>  |
|-------------------|---|---------------------------|---|
| <b>Ejemplo 1</b>  | <i>Contribuir</i> a la sustentabilidad de los bosques | Evitando                  | La deforestación  |
| <b>Ejemplo 2</b>  | <i>Contribuir</i> a la igualdad de oportunidades      | Previniendo y resolviendo | Problemas de salud bucal de estudiantes de primaria de escuelas públicas. |

Al redactar "El qué", se debe considerar algún objetivo que esté en el PED 2011-2016 o programa institucional al cual contribuirá la intervención. En la redacción de "El cómo", se realiza considerando el producto o servicio que genera la UR o UE con su intervención para atender el problema central que se determina durante el análisis del mismo. En el apartado 4.6 bases para la elaboración del POA, se profundiza este tema.

## **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.

### **3.4 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 los temas de derechos humanos, la equidad de género, pueblos indígenas y sustentabilidad.

Durante el diseño y 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.

Además las Unidades responsables en coordinación con las Unidades ejecutoras, deberán tener en consideración los temas transversales cuando estén precisando sus procesos y actividades, al seleccionar a la población objetivo y durante el proceso de ejecución.



A continuación se presenta la 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 población 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 en 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.

## **3.5 Componentes de la Clasificación por Ubicación Geográfica**

Integra la clasificación del gasto, de conformidad con la distribución regional o circunscripción territorial de las acciones. Permite identificar a los beneficiarios del gasto público bajo el enfoque territorial a distinto nivel de desagregación: Localidad, municipio, distrito, microrregión y región.

En esta clasificación se consideran las ocho regiones del Estado: Valles Centrales, Sierra Norte, Sierra Sur, Mixteca, Costa, Istmo, Cañada y Papaloapan, las cuales comprenden los 30 Distritos, los 570 municipios y las más de 10 mil localidades existentes en el Estado.

La clasificación anterior está contenida en el Catálogo de la Clasificación por Ubicación Geográfica, derivado del Censo de Población y Vivienda 2010, publicado por el INEGI.

### 3.6 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.

### 3.7 Componentes del Clasificador por Tipo y Objeto del Gasto

El Clasificador por Tipo y Objeto 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 Tipo y Objeto 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 Tipo y Objeto de Gasto.

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

#### Tipo

Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:

- a) Gasto Corriente,
- b) Gasto de Capital y
- c) 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 y con una adecuación de fecha 11 de octubre del mismo año. 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.

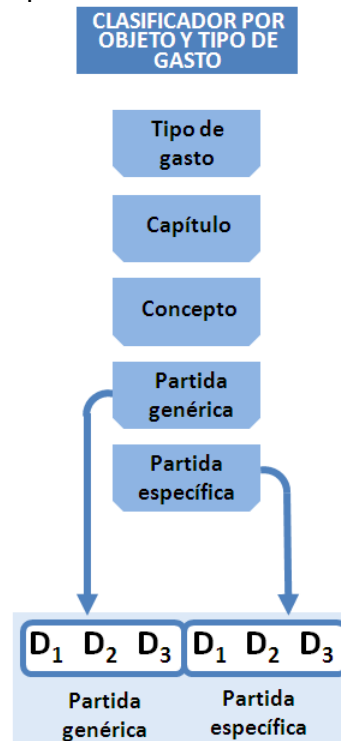


Figura 3 Estructura del Clasificador por Tipo y Objeto de Gasto

## 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 logra la armonización a todos los niveles de gobierno.
- Partida específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permite 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.

### 3.8 Componentes de la Clasificación por Clave de Financiamiento.

La Clave de Financiamiento sirve para identificar de dónde provienen los recursos públicos y el concepto específico dónde 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 sub-fuente, el origen, el sub-origen y la referencia de financiamiento; y, los dos últimos, corresponden al año en el que se autorizan los recursos.

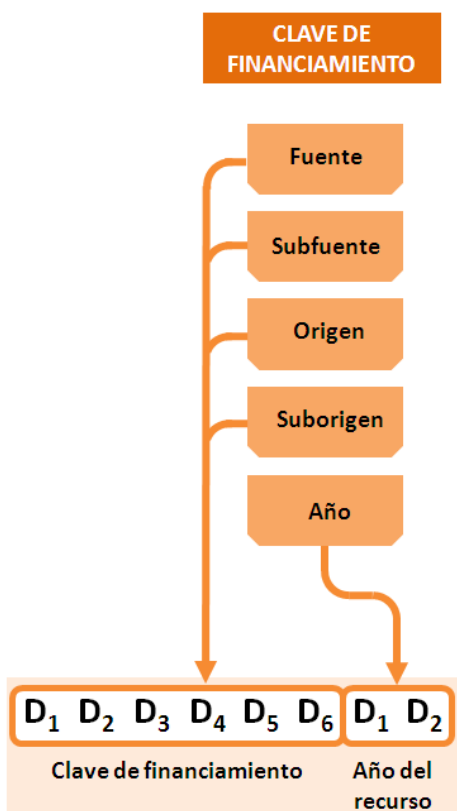


Figura 4 Estructura de la Clasificación por Clave de Financiamiento.

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

### 3.9 Clave Presupuestal 2013

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 los Ejecutores 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 2013 se conforma de 26 dígitos, los cuales identifican las clasificaciones: Administrativa, Programática, Funcional, por Tipo y Objeto de Gasto, Clave de Financiamiento y Otras Clasificaciones.

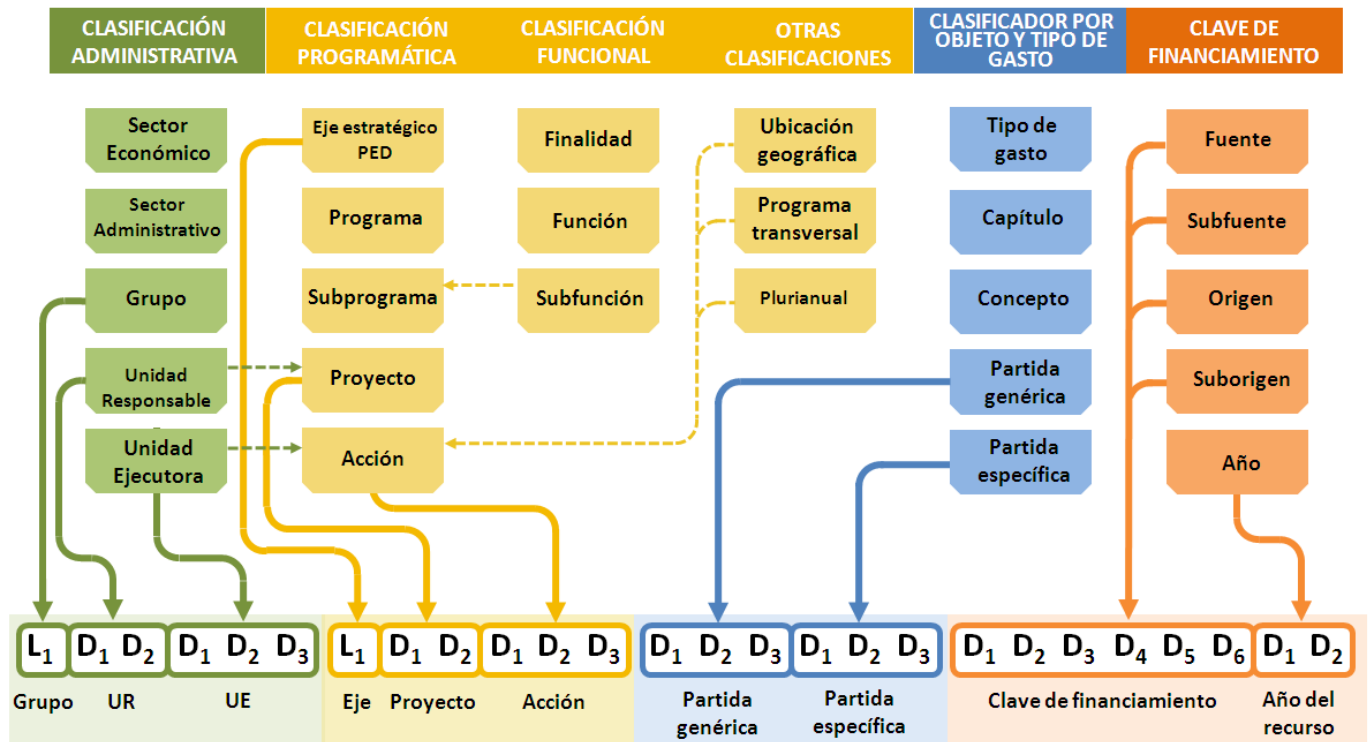


Figura 5 Estructura de la Clave Presupuestal.

## 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 determinan las acciones 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, sin soslayar el resultado para el desarrollo integral del estado de Oaxaca.

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

El PbR pretende que la definición de los programas se derive de un proceso secuencial alineado con la planeación-programación, estableciendo proyectos y acciones, aspectos a medir y metas, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando las variables relevantes que servirán de insumo para el seguimiento y evaluaciones de distinto tipo: De diseño, de proceso, de productos, de resultados e impacto.

### 4.2 Criterios para el Proceso de Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2013

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, enfatizando al mismo tiempo la búsqueda de resultados de desarrollo integral. 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 al seguimiento y 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, contempla las etapas de ejecución, control y seguimiento.

Las etapas del proceso presupuestario para resultados, ordenadas en secuencia lógica, se aprecian en la Figura 6.

En la fase de la planeación se retoman varios elementos que están contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016. Por su importancia sobresalen los Ejes, los objetivos y las líneas de acción.

Sin embargo cada ejecutor de gasto debe revisar otros aspectos contenidos en el Plan, tales como el diagnóstico de los temas y subtemas, las estrategias propuestas, a fin de que el personal responsable de esta fase se apropie del tema e inicie su trabajo con elementos técnicos.

Es recomendable para aquellas Unidades responsables que tienen ya integrados sus Programas institucionales o sectoriales.



**Figura 6** Proceso Presupuestario basado en Resultados

La programación comprende desde la elaboración de la estructura programática, hasta la formulación del Programa Operativo Anual (POA) pasando por la definición de aspectos relevantes a medir que sirvan de elementos para un seguimiento de las acciones y proyectos durante el ejercicio fiscal.

El proceso presupuestario define como su base a los proyectos y acciones, mismos que deben ejecutarse buscando 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.

En los siguientes párrafos se profundizan las fases del proceso, resaltando lo que debe hacer cada Unidad Responsable.

### FASE 1 Planeación, programación y presupuestación (PPP).

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 y se establecen programas, en función de metas económicas, sociales y políticas, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales. La referencia de la planeación en Oaxaca la Constituye el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016. Eventualmente se pueden tener como referencia algunos programas institucionales y sectoriales.

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



Figura 7 Tipos de planeación

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

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

**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 2013. Cada UR deberá estar consciente de que su esfuerzo de planeación



se ubica en este nivel y que sus acciones deben llevar a la generación de un producto o servicio que tenga valor para la población en general o para el grupo de beneficiarios que determine.

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 respuesta a la problemática más sentida de la población.

- **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. A nivel de UR representa un trabajo coordinado entre el titular de la dependencia o entidad, el titular administrativo y el encargado de la planeación institucional. Es deseable considerar la participación de las Unidades Ejecutoras que la conforman. En esta etapa se definen las acciones necesarias y suficientes para hacer posible la materialización de los proyectos que permitan el logro del propósito determinado, con la ayuda de herramientas de planeación, tal es el caso del Marco Lógico.
- **Presupuestación:** Etapa de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para cumplir con lo programado en un determinado periodo. Comprende las tareas de formulación, discusión y aprobación.

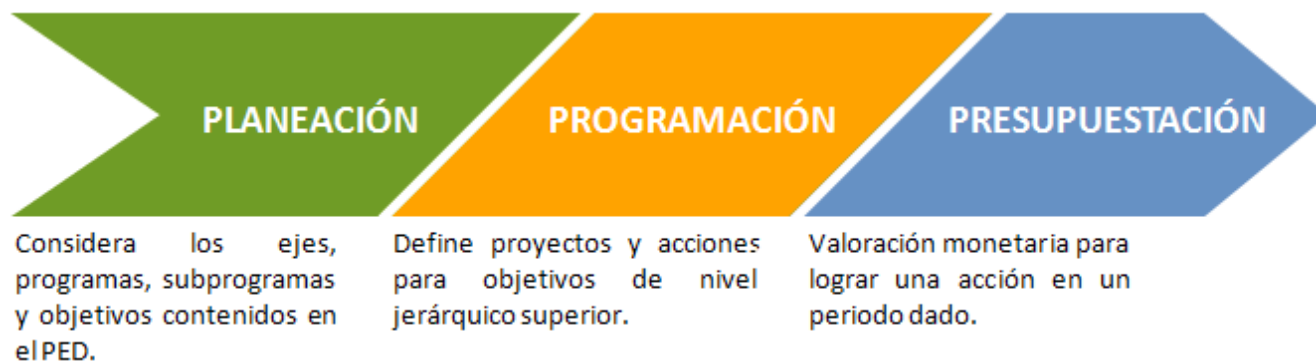


Figura 8 Etapas de la Fase 1 del ciclo presupuestario

## FASE 2 Ejecución, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

La segunda fase del proceso presupuestario corresponde al ejercicio presupuestal y se compone de las etapas de ejecución, control y seguimiento. El seguimiento aporta información para una evaluación y rendición de cuentas. Estas etapas son importantes para un correcto uso de los recursos públicos y permiten además, la retroalimentación para corregir desviaciones y errores o fortalecer las acciones correctas.

- **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 los propósitos especificados en la fase de programación. Cada UR deberá ocupar su POA como referente inmediato al momento de aplicar el gasto.

- **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.
- **Seguimiento:** Se refiere a la verificación del cumplimiento de las acciones determinadas en la programación, para determinar oportunamente retrasos, desviaciones, ineficiencias o incongruencias que podrían comprometer el logro del propósito previamente definido. Se enfatiza en la calendarización de acciones, la cantidad de éstas y su costo programado, entre otros elementos. Un aspecto sumamente importante es verificar el cumplimiento de los distintos procesos que implica la realización de cada proyecto, para de esta manera, avanzar en el resultado de la intervención pública.
- **Evaluación:** Es la revisión sistemática de un plan, programa o proyecto, en su totalidad o parcialmente, con el fin de medir de forma objetiva el diseño de los proyectos, los procesos que implican, los productos o servicios generados u ofrecidos, los resultados e impactos obtenidos con respecto de los previstos; siguiendo para esta revisión criterios preestablecidos sobre niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad, entre otros. La evaluación permite la valoración de resultados, que desde la perspectiva del PbR, resulta importante para la asignación de recursos del siguiente ejercicio presupuestal.
- **Rendición de Cuentas:** Consiste en proporcionar información clara, oportuna, efectiva y expedita, evitando prácticas que promuevan la corrupción en el ejercicio del gasto.

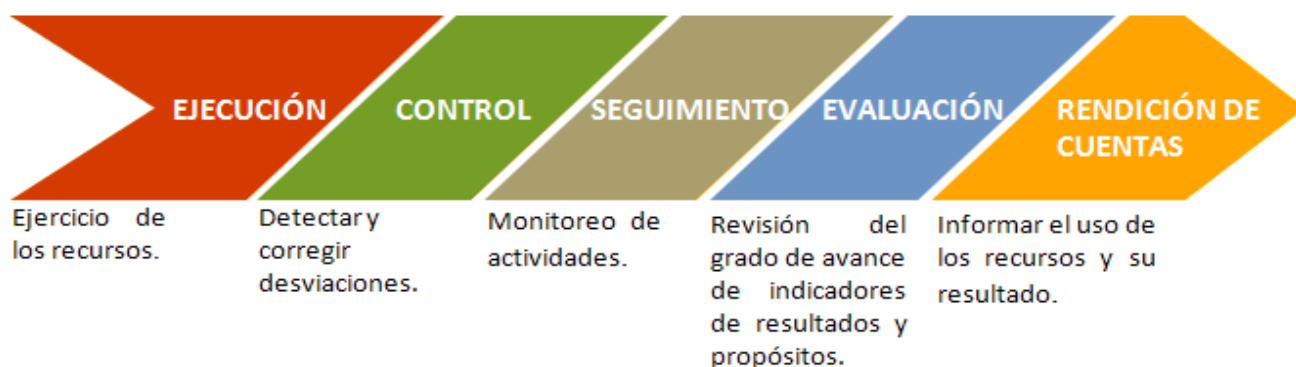


Figura 9 Etapas de la Fase 2 del ciclo presupuestario

#### 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 Ejecutor de gasto; 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 clasificación por clave de financiamiento, está presente en las clasificaciones antes mencionadas y es útil para conocer de donde provienen los recursos públicos y el año al que corresponden.

La Clasificación Administrativa define al ejecutor o administrador directo de los recursos públicos, identifica a todos los ejecutores de gasto y facilita su ubicación, ya que muestra cuánto se asigna a cada Ejecutor del gasto 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 permite conocer la **procedencia de los recursos** (Ingresos de gestión, Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Otras Ayudas y Otros Ingresos).

La figura 10 ilustra las clasificaciones del gasto público, así como la clave de financiamiento, como elementos de control del gasto.



Figura 10 Clasificación del gasto público

Este modelo se ha enriquecido con la vinculación o integración 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 distintos niveles de objetivos que aporta la metodología del Marco Lógico

#### 4.5 Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) 2013

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 11 muestra los pasos y aspectos a considerar para formular el POA.

Asimismo, el POA contiene los distintos niveles de objetivos: Actividades (Acciones), componentes (Productos o servicios que generará la UR), propósito (Objetivo específico) y fin (Objetivo general). Se recomienda determinar el aspecto relevante a medir de cada nivel para verificar su avance o logro y de ahí especificar la meta que se propone cumplir cada UR.

Para el nivel de subprograma, programa y eje, que se relaciona con el Fin, se seleccionará el indicador que más se adecue al proyecto, en caso contrario se permite definir algunos elementos que permitan en el futuro elaborar algún indicador. A nivel de cada acción es imprescindible que la UR/UE determine qué medir y cuánto hará. El POA contiene concretamente qué se va a hacer, cuánto y cuándo se va a lograr, contando con los recursos necesarios (Presupuesto).

A partir del POA es factible dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016 y de los programas que de él se desprenden, a través del cumplimiento de objetivos y metas establecidas.



Figura 11 Formulación del POA 2013

Para el registro del POA, cada Unidad Responsable dispone de acceso al Sistema POA 2013 que la Secretaría de Finanzas pone a su disposición. El POA debe cumplir con los requerimientos del Sistema.

Para facilitar el acceso y uso del Sistema POA 2013, se cuenta con el Manual Técnico del POA 2013, el cual se puede consultar en el módulo de utilerías.

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 2013 a la Secretaría de Finanzas, es el día 28 de septiembre de 2012.

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 entregar 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 y sujetarse en su ejercicio al presupuesto definido por la Secretaría de Finanzas.

#### 4.6 Bases para la elaboración del POA

La gestión administrativa de las Unidades responsables, debe coordinar adecuadamente a las áreas que la integran y los proyectos que se diseñen estar plenamente vinculados con los ejes, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2011-2016; así como con los programas y subprogramas 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 12 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, la visión, el objetivo general y los proyectos de la UR (Unidad Responsable). Asimismo, se deberá definir el objetivo general, las acciones, los aspectos a medir y las metas de la UE (Unidad Ejecutora).

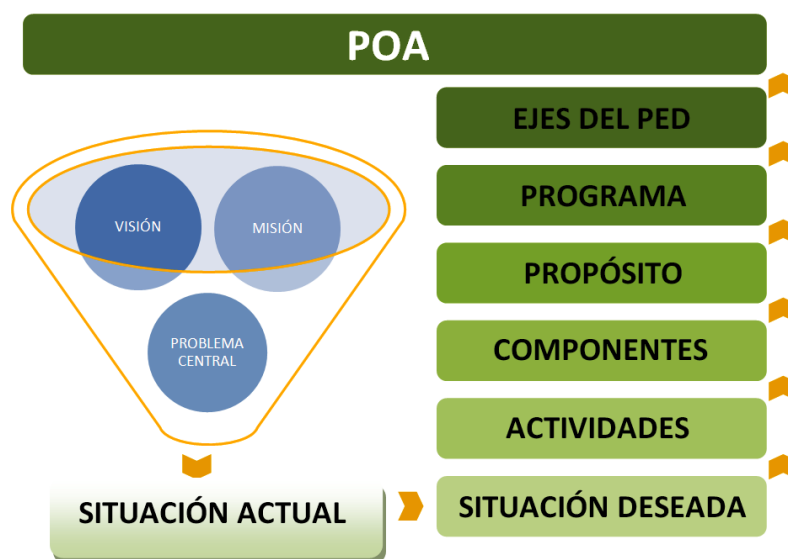


Figura 13 Proceso general para la integración del POA

**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. Dado que para la integración del POA 2012 se definieron estos aspectos, para el año 2013, se requiere solamente su actualización. Sin embargo, se tendrá una adecuación a la forma de realizar el diagnóstico, ocupando para el 2013 el enfoque del Marco Lógico que se ilustra en la figura 14, que tiene como punto de partida una situación problemática ¿Qué se entiende por un problema?

Frecuentemente, los problemas identificados por los técnicos coinciden parcialmente con los que los beneficiarios manifiestan. Por eso, podríamos definir un problema como una situación negativa existente percibida como tal por alguien.

Una manera de evitar una confusión recurrente a la hora de identificar los problemas, es intentar no definirlos como ausencia de soluciones.

Por ejemplo, el problema no es que “No exista un centro de salud en la comunidad X”, sino la fuerte incidencia de enfermedades o de altas tasas de mortalidad entre los habitantes de esa comunidad, el *centro de salud, puede ser una solución* frente a esa situación negativa.

En síntesis se puede decir que un problema no es la ausencia de una solución, es un estado existente indeseado. A continuación se enuncia un ejemplo de identificación de situaciones problemáticas de manera incorrecta y correcta:

1. Incorrecto: Falta de programas de educación inicial.
2. Correcto: Bajo rendimiento de los niños y niñas en los primeros años de educación primaria.

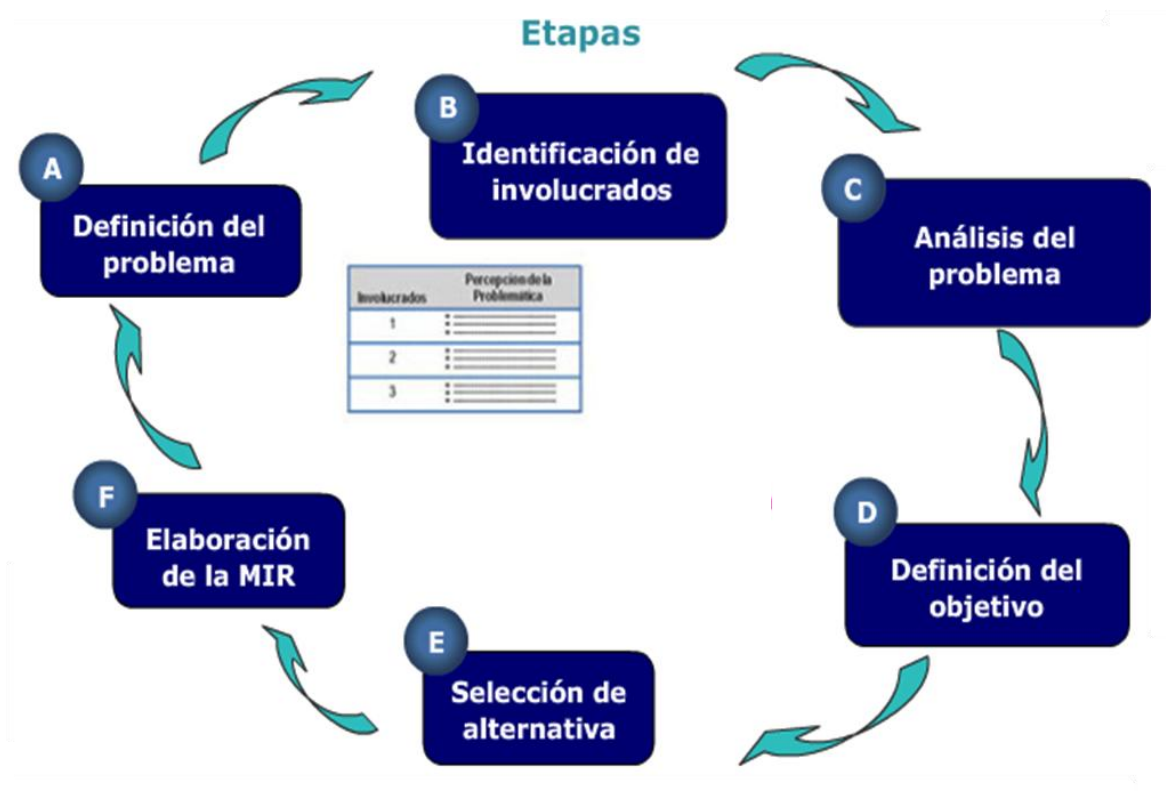


Figura 14 Etapas del Marco Lógico

A esa situación insatisfactoria (Indeseada) se le llama **Situación Actual**. Si existe una situación actual insatisfactoria, se puede decir que existe también una **Situación Futura Deseada** que sería el resultado de una **intervención** diseñada para mejorar algunos o todos los elementos de la situación actual. Esa intervención es **un proyecto o un programa**, que se ejecuta en el corto y mediano plazo, para lograr en el mediano y largo plazo la situación deseada.

Las dos herramientas para diagnosticar de manera objetiva la situación actual son: El análisis de involucrados y el análisis de problemas. Mediante estos dos pasos alcanzamos **la identificación del problema**.

Las dos herramientas para especificar la Situación Deseada son: El análisis de objetivos y el análisis de alternativas. El resultado del análisis de la situación actual y deseada es la **identificación de proyectos**.

En seguida se enuncia un listado de "Problemas" identificados en un taller de planeación de alguna microrregión del Estado de Oaxaca. También se presentan un árbol de problemas y uno de objetivos. Finalmente, la síntesis de éste último en un cuadro-resumen denominado Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o Matriz de Objetivos.

Listado de problemas:

1. Degradación de suelos.
2. Derrumbes y deslaves de cerros en épocas de lluvias.
3. Disminución de los afluentes de agua.
4. Presencia de incendios forestales.



5. Disminución de la cobertura vegetal.
6. Contaminación de los recursos naturales.
7. Tala inmoderada.
8. Tráfico ilegal de recursos naturales.
9. Prácticas agrícolas de Roza-Tumba-Quema (RTQ).
10. Establecimiento de núcleos de población en cualquier sitio dentro del territorio de los municipios de la microrregión.
11. Población de la microrregión con ingresos monetarios precarios.
12. Productores agropecuarios desorganizados.
13. Presencia de plagas y enfermedades de los cultivos y animales.
14. Desconocimiento de la vocación productiva de los recursos naturales presentes en la microrregión.
15. Bajo rendimiento de cultivos y ganado mayor y menor.
16. Falta de regulación del aprovechamiento de los recursos naturales presentes en la microrregión.
17. Desconocimiento de prácticas agrícolas adecuadas.
18. Agua insuficiente para los cultivos de temporal y para los animales de interés económico.
19. Insuficiente e inoportuna inversión en las actividades del sector primario.

Diagnóstico del problema central o relevante mediante el Árbol de Problemas para conocer la situación actual

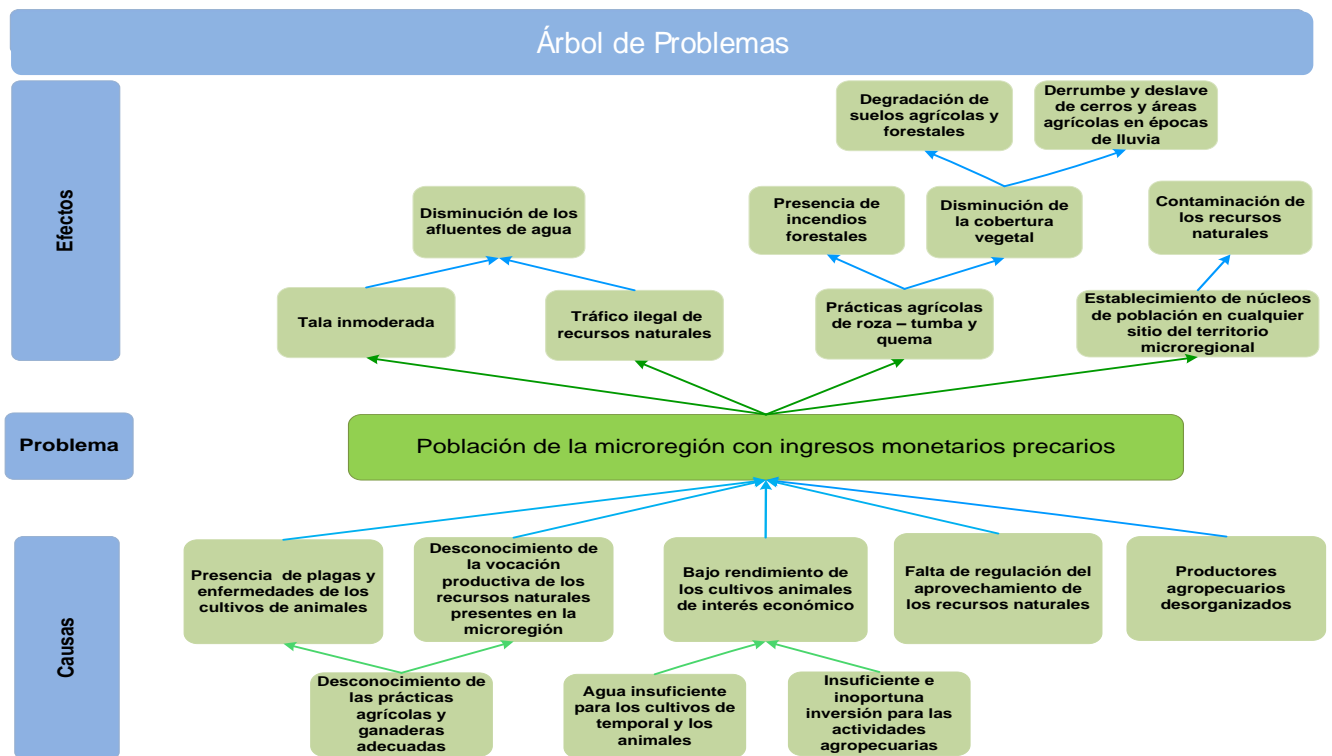


Figura 15 Árbol de problemas

## El Árbol de Objetivos para conocer la situación deseada

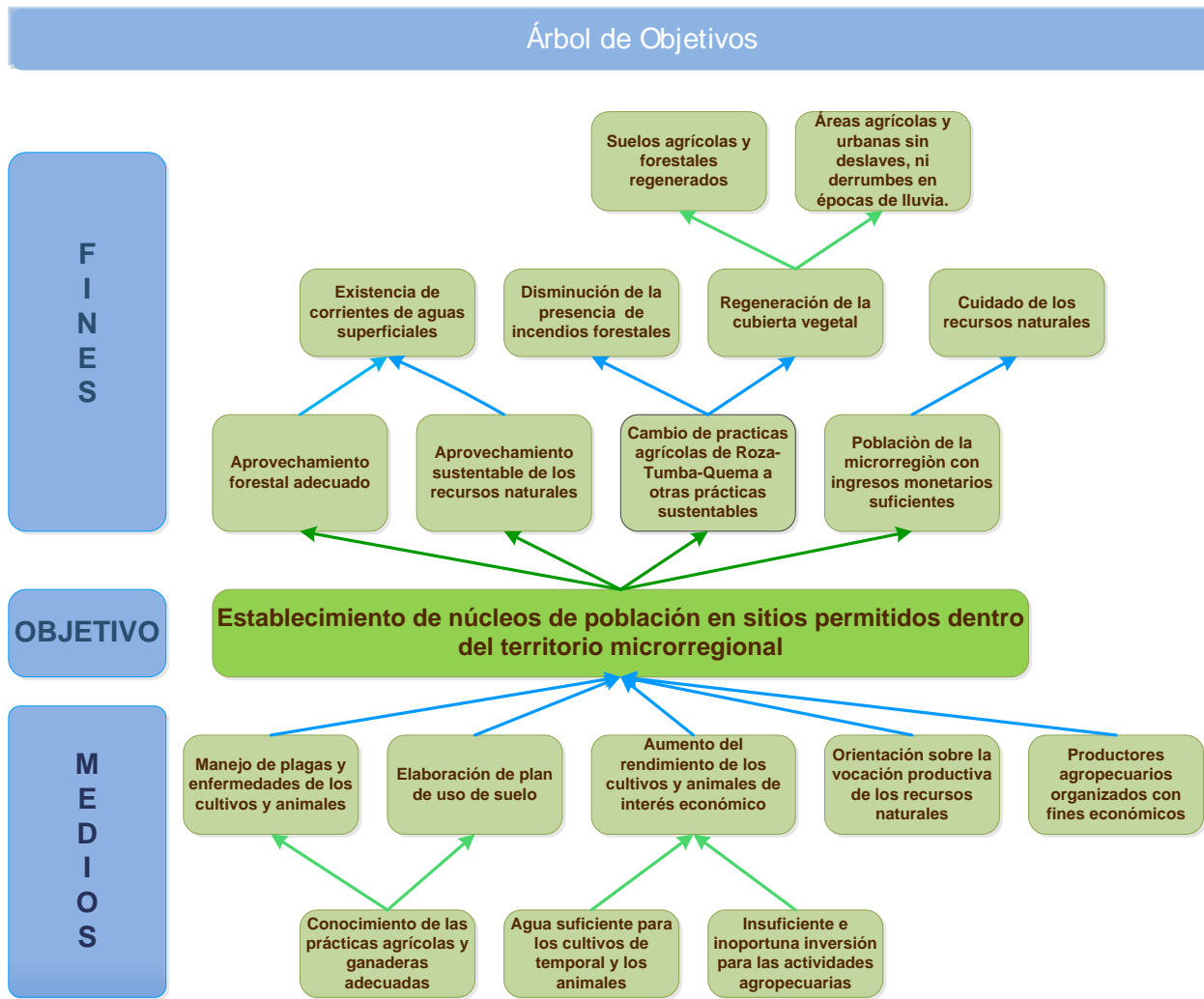


Figura 16 Árbol de objetivos

Nótese que no todos los problemas pueden ser presentados en un sentido positivo deseado, tal es el caso de la *insuficiente e inoportuna inversión para las actividades agropecuarias*, que en el Árbol de Objetivos aparece sin cambios. En tanto los demás problemas sí presentan su lado positivo.

Una vez construido el Árbol de Objetivos, se procede a conformar la MIR. Para ello, el objetivo central se convierte en el Propósito. Los medios más cercanos (De primer nivel) se convierten en componentes (Productos o servicios) y los medios de segundo nivel o posteriores, constituyen las actividades a emprender.

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

| RESUMEN NARRATIVO/OBJETIVOS |  |
|-----------------------------|--|
| <b>FIN</b>                  | <i>Contribuir</i> a la reducción de los niveles de pobreza que existen en la microrregión, potencializando las oportunidades latentes en el territorio, las capacidades de los habitantes y mitigando los rezagos sociales y económicos presentes en las comunidades, <i>mejorando</i> a la población económicamente activa de la microrregión en sus ingresos monetarios. |
| <b>PROPÓSITO</b>            | Población económicamente activa de la microrregión con ingresos monetarios suficientes para su subsistencia.   |
| <b>COMPONENTES</b>          | C1. Plagas y enfermedades de los cultivos y animales manejados adecuadamente.  |
|                             | C2. Plan de uso del suelo elaborado.   |
|                             | C3. Rendimiento de cultivos y animales de interés económico aumentado.   |
|                             | C4. Vocación productiva de los recursos naturales orientada.   |
|                             | C5 Productores agropecuario organizados con fines económicos   |
| <b>ACTIVIDADES</b>          | A1.C1. Identificación de las principales plagas y enfermedades de los cultivos y animales que se presentan en la microrregión.   |
|                             | A2.C1. Capacitación para el manejo de plagas en los cultivos   |
|                             | A3.C1. Capacitación para el manejo de enfermedades en los cultivos y en los animales   |
|                             | A4.C1. Seguimiento a la aplicación de los conocimientos y habilidades por los agricultores y ganaderos.  |
|                             | A1.C2. Estudios físicos, químicos y mecánica de suelos para definir su uso.  |
|                             | A2.C2. Difusión a la población de la microrregión de los resultados de los estudios de uso del suelo   |
|                             | A1.C3. Inversión en infraestructuras productivas (Sistemas de riego, procesadoras de frutas, entre otros)  |
|                             | A2.C3. Capacitación para la producción, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios.   |
|                             | A3.C3. Participación del Consejo de Desarrollo Microregional en los eventos de adecuación de las reglas de operación de los programas, para facilitar el acceso a los apoyos en proyectos productivos a los productores agropecuarios.   |
|                             | A4.C3. Apoyo para adquisición de insumos agrícolas y ganaderos.  |
|                             | A5.C3. Estímulos para la inversión productiva a nivel de municipios de parte de los gobiernos estatal y municipal.   |
|                             | A6.C3. Identificación de las semillas de granos y frutales adecuadas al medio ambiente de la microrregión.   |
|                             | A7.C3. Actualización de beneficiarios de los programas federales y estatales (PROCAMPO, Café, Ganado, entre otros)   |
|                             | A1.C4. Promoción del potencial forestal existente en la microrregión   |
|                             | A2.C4. Aplicación de programas de reforestación en áreas perturbadas.  |
|                             | A1.C5. Concientización de la importancia de la organización formal para la producción, procesamiento y comercialización.   |
|                             | A2.C5. Promoción de programas y apoyos para constitución de organizaciones productivas   |
|                             | A2.C6. Vinculación de los productores para formar una organización microrregional (unión de organizaciones productivas).   |

Figura 17 Resumen narrativo

**Objetivos Generales de la Unidad Responsable:** Se debe considerar lo que persigue la UR en cumplimiento a los mandatos por los que fue creada para hacer realidad las aspiraciones de la sociedad. Los objetivos planteados deben estar alineados a los enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo. Por ejemplo en el tema de salud, debe perseguirse el incremento del nivel de salud de la población.

**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.

### 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 y objetivo general.

Esta dinámica se presenta en dos momentos 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 seleccionar 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.

El proceso descrito se puede lograr a través de la construcción del árbol de problemas y de objetivos la posterior priorización de este último, que permita definir el tramo de responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

## **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 población.

El análisis de procesos, 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 y/o servicios, los usuarios de ellos y lo que se requiere para producirlos.

Es pertinente preguntarse ¿Qué fuerzas presionan al proceso?, ya sea de manera positiva o negativa, lo que conlleva a la identificación de los elementos que favorecen su desarrollo eficiente, la calidad del servicio o producto, la rapidez o la satisfacción del beneficiario/usuario. De igual manera, ¿Qué acciones, carencias, actitudes o elementos, lo inhiben o lo restringen?; que aumentan los costos sin aumentar calidad, realizan actividades o trámites que no agregan valor al servicio, que da como resultado la identificación de acciones que hacen más tardada la generación del producto, y por lo tanto disminuyen la satisfacción del usuario o beneficiario.

Estos aspectos se pueden abordar de manera precisa durante la definición de las actividades en el árbol de objetivos.

## 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 clasifican en dos vertientes: Estratégicos y de Gestión.

De esta forma las acciones y proyectos de las Unidades responsables deben definir las variables e indicadores que permitan el seguimiento y la evaluación de 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 alto nivel, de las políticas públicas y de los programas. Contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias de los programas y la orientación de los recursos. Estos indicadores se asignarán a cada subprograma y estarán visibles en el Sistema POA 2013, a efecto de que la Unidad Responsable seleccione el indicador adecuado con el que se medirá el proyecto que la misma Unidad determinó. Estos indicadores definidos por la Jefatura de la Gubernatura se elaboraron para valorar el propósito y fin de los programas y subprogramas de la estructura programática.

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, actividades y componentes. Enfatizan la forma, cobertura y calidad 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 o generarlos. Para instituciones que otorgan créditos, el indicador de economía es el adecuado y hace énfasis en la recuperación de los montos otorgados; y
- IV. **Calidad:** Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios que genera u ofrece la UR para satisfacer la demanda de los beneficiarios/ usuarios.

Los indicadores de gestión, se evaluarán en la dimensión de economía y calidad.

En la Figura 18 se pueden observar los indicadores y dimensiones que se pueden medir.



**Figura 18** Tipos y dimensiones de indicadores

Para la programación y presupuestación, los Indicadores Estratégicos se definirán a nivel programa y subprograma de la Estructura Programática y los Indicadores de Gestión a nivel de actividades y componentes. El indicador de la acción deberá determinar qué aspectos relevantes se deben medir, considerando las distintas necesidades de información (Informe trimestral, transparencia, necesidades de información para toma de decisiones, entre otras). Con estos elementos se definirá la meta y su calendarización.

A través del Sistema POA 2013, deben requisitarse los elementos necesarios para la definición de los indicadores de gestión para las acciones y proyectos.

## 5.2 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

La evaluación es la fase que cierra el círculo del proceso de planeación y lo inicia al mismo tiempo, 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 distintos niveles de objetivos, estrategias y políticas del Plan Estatal de Desarrollo.

En ese sentido, el Gobierno del Estado de Oaxaca está implementando el SED, el cual se fortalecerá con la integración de elementos básicos (Variables) 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.

Es conveniente 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/o 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.



## 6. POLÍTICAS DE GASTO 2013

### 6.1 Política presupuestal 2013

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

**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. Asimismo se busca la concurrencia de recursos de distintas fuentes (Federal, estatal, municipal y de las organizaciones de la sociedad civil) que permitan el financiamiento de los proyectos y programas relevantes.

**Mejora de la calidad 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 proyectos y mejorar sus diseños pensando siempre en la búsqueda de resultados e impactos de la intervención pública.

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.

**Gestión pública estatal para resultados del desarrollo.** Las Unidades responsables deberán planear su intervención pública con base en la existencia de un problema relevante manifestado por la población y pretender su solución. Para ello se auxiliarán de herramientas de planeación, como es el caso del enfoque de Marco Lógico.

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 control del gasto público será la tendencia en esta administración, con lo que se logrará no sólo la 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 busca 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 avanza en la entrega de información de manera efectiva a los órganos de control y fiscalización.

**Armonización Contable.** Se actualizan los trabajos que ha realizado el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas, 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 observancia 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 Tipo y Objeto de Gasto.
- 2) No se consideran 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 punto 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, siempre y cuando, 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 septiembre de 2012**, 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, clasificado por obra o acción, 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, 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 Tipo y Objeto 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 o de mercado, observando las disposiciones de costeo previstas, identificadas como: General por partida y memoria de cálculo (Cédulas Básicas).

- 4) 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.
- 5) El material para talleres se presupuestará únicamente por las unidades responsables que comprueben fehacientemente su requerimiento.
- 6) 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.

| <b>PARÁMETROS DE CONSUMO MÁXIMO DE COMBUSTIBLE POR VEHÍCULO</b> |                       |                  |                     |
|---|-----------------------|------------------|---------------------|
| <b>Número de Cilindros</b>                                      | <b>Tipo de uso</b>    |                  |                     |
|   | <b>Administrativo</b> | <b>Operativo</b> | <b>De Seguridad</b> |
|   | <b>Litros</b>         | <b>Litros</b>    | <b>Litros</b>       |
| 2   | 20                    | 40               | 90                  |
| 4   | 160                   | 240              | 600                 |
| 6   | 240                   | 360              | 900                 |
| 8   | 320                   | 480              | 1200                |

| <b>* COSTO POR LITRO PARA COSTEO DE COMBUSTIBLE</b> |                        |
|---|------------------------|
| <b>Tipo de combustible</b>                          | <b>Costo por litro</b> |
| Gasolina Premium                                    | 11.04                  |
| Gasolina Magna sin Plomo                            | 10.54                  |
| Diesel  | 10.90                  |
| Gas Natural   | 11.49                  |

- 7) Para la asignación de recursos para combustibles se presentará la plantilla vehicular actualizada.
- 8) 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 Tipo y Objeto 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 2012. 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. 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.

| <b>CUOTAS MENSUALES AUTORIZADAS PARA USO DE CELULAR</b>                |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>Cargo</b>   | <b>Monto máximo mensual</b> |
| 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                      |

4. 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.
5. La Presupuestación de los servicios de vigilancia, deberá realizarse con base en el número de elementos activos por elemento, con arma, sin arma y oficialidad.
6. 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.

7. 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 de que se trate.
8. Para el servicio de pasajes aéreos y transporte terrestre, se deberán considerar las tarifas económicas.
9. 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.
10. La partida de Ayudas Diversas solo podrá ser presupuestada por las Unidades responsables atendiendo a la naturaleza de sus funciones, previa autorización de la Secretaría de Finanzas.
11. 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**

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 Tipo y Objeto de Gasto.

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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 Tipo y Objeto 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 Tipo y Objeto 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 2013.
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 Tipo y Objeto Gasto está disponible para su consulta en el Sistema POA 2013, 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 2013, 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 **1 de octubre de 2012**.
6. La presentación de su POA, deberá hacerse en el Sistema POA 2013, que es el sistema informático en el que las Unidades responsables del Poder Ejecutivo capturarán su Programa Operativo Anual 2013.

## 8. GLOSARIO

**ACTIVIDAD:** Conjunto de tareas que ayudan a generar los productos o servicios 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 de la población en cuanto a la provisión de 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 por la ejecución de proyectos y 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 en un determinado ejercicio fiscal para la ejecución de las acciones, proyectos y 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 convenios suscritos. **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 seguimiento.

**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 permite a los responsables de los mismos, conocer su ejecución en relación a lo planeado.

**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, en comparación con lo programado.

**BIENES DE CAPITAL (BIENES MUEBLES E INMUEBLES):** Son aquellos que no se destinan al consumo, sino a un 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 acciones y proyectos, 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 acciones y proyectos.

**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 y seguimiento 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 transita 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 agrupación 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 las acciones, proyectos 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 las acciones y proyectos y demás niveles de objetivos de desarrollo 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 distintos niveles de 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 compartida y por lo tanto de acción indicativa. Sus 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 cristaliza en los programas regionales, sectoriales y operativos anuales. Los objetivos en él contenidos 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, mediante la utilización de una serie de técnicas y procedimientos administrativos, contables, de productividad, de control y de manejo financiero para la realización de acciones, proyectos, 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 proyectos en términos de los propósitos cualitativos y cuantitativos que se pretenden alcanzar. Proporciona elementos del seguimiento y una eventual 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 el cumplimiento de los distintos niveles de objetivos (Diseño, procesos, productos, resultados e impactos) obtenidos con respecto a los planeados; 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:** Es una especificación utilizada para medir el cumplimiento de los distintos niveles de objetivos 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:** Especificación cualitativa y/o cuantitativa que permite medir los aspectos relevantes de los objetivos superiores de un programa o proyecto sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación. Sirve para valorar 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 de 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 procesamiento 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:** Es la expresión concreta y cuantificable de los logros que se plantean alcanzar en periodo de tiempo determinado con relación a los distintos niveles de objetivos, previamente definidos. Para su determinación es imprescindible conocer *que se quiere medir*. 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. En términos de Marco Lógico, corresponde a la palabra Propósito. Contribuye al logro de un objetivo de mayor nivel, denominado Fin.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** En términos de Marco Lógico, es el Fin del programa o proyecto, vinculado básicamente a los objetivos del desarrollo social y económico, entre otros. 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.

**ÓRGANO 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, proyecto u acción 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, proyectos y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio definidos.

**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 proyectos y acciones en un determinado período. Comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución y control.

**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 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 las acciones, proyectos y programas. Constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones 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 producto o prestación de un servicio y proporciona un valor a quien usa, aplica o requiere dicho producto o servicio.

**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 realizan el análisis de problemas y se definen acciones, 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, 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 trasladados 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 seguimiento de las metas.

**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.