OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARIA DE FINANZAS

2026

MANUAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

M P P P

2026

Directorio

Dr. Farid Acevedo López

Secretario de Finanzas

Mtra. Andrea Fabiola Acevedo Merlín

Subsecretaria de Egresos,
Contabilidad y Tesorería

Mtra. Evangelina Alcázar Hernández

Directora de Presupuesto

Mtro. Juan Antonio Cabrera Sánchez

Coordinador de Política e
Integración Presupuestaria

ÍNDICE

FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL MANUAL 2026 5

INTRODUCCIÓN 5

ESTRUCTURA DEL MANUAL 6

1. MARCO JURÍDICO 7

1.1 Disposiciones Federales 7
1.2 Disposiciones Estatales 7

2. ASPECTOS GENERALES 8

2.1. Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) 8
2.2. Metodología del Marco Lógico (MML) 10
2.3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 12

3. INSUMOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 13

3.1. Plataforma Informática 13
3.2. Clave Presupuestaria 2026 14
3.3. Clasificadores Presupuestarios 16
3.3.1. Plan Estatal de Desarrollo (PED 2022 - 2028) 16
3.3.2. Ejes Transversales de Planeación Estatal 17
3.3.3. Planes Estratégicos Sectoriales 18
3.3.4. Planes Especiales 19
3.3.5. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030 20
3.3.6. Clasificación Administrativa 21
3.3.7. Clasificación Funcional del Gasto 23
3.3.8. Clasificación Programática 24
3.3.9. Clasificación por Tipo de Gasto 25
3.3.10. Clasificación por Objeto del Gasto 27
3.3.11. Clasificación por Fuentes de Financiamiento 30
3.4. Clasificación Geográfica 32

4. PROCESO PRESUPUESTARIO 33

4.1 Desarrollo de la Planeación, Programación y Presupuestación en el SEFIP 2026 35
4.1.1. Etapa de Planeación 35
4.1.2. Etapa de Programación 41
4.1.3 Etapa de presupuestación 58
4.1.4 Cierre POA 71

FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL MANUAL 2026

Con fundamento en los artículos 66 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 72 primer párrafo de la Ley Estatal de Planeación; 42 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 3, 6 primer y segundo párrafo, 12 primer párrafo, 27 fracción XII y 45 fracciones XV, XVII y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y, 2, 4 numeral 1., 1.1., y 1.1.2. del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado; se emite el presente Manual de Planeación, Programación y Presupuestación para el Ejercicio fiscal 2026 (Manual PPP 2026).

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Planeación, Programación y Presupuestación 2026 tiene como propósito principal guiar a los Ejecutores de gasto en la elaboración de sus Programas Operativos Anuales (POA´s), para su captura en el Módulo POA del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca (SEFIP) 2026, mismos que deberán contener programas, subprogramas, proyectos, actividades y/u obras alineados a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 y a los instrumentos de planeación que de éste se deriven. Con el fin de que la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2026, que se presentará al H. Congreso del Estado para su respectiva aprobación.

Por lo cual las disposiciones administrativas contenidas en el presente manual, son de observancia obligatoria para los Ejecutores de gasto, así como las metodologías que resulten aplicables en las distintas etapas del proceso presupuestario, de conformidad con lo señalado en la Ley de Disciplina

Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley Estatal de Planeación, Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables a la planeación, programación y presupuestación.

ESTRUCTURA DEL MANUAL

Este Manual se encuentra integrado de cuatro apartados. El primero denominado **"Marco Jurídico"** con disposiciones Federales y Estatales, que les dan sustento legal a las diversas fases del proceso presupuestario, (Planeación, Programación y Presupuestación).

Como segundo apartado, **"Aspectos Generales"**, se describe la del Marco Lógico y así como la herramienta en que se visualizan de manera resumida los objetivos de un programa entre otros elementos.

En el tercer apartado, **"Insumos para la Integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2026"**, se describen los elementos a considerar para la integración del POA en el SEFIP 2026, la conformación de la Clave Presupuestaria para el ejercicio 2026, detallando sus componentes fundamentales, así como su interrelación con los diferentes clasificadores autorizados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), observando la aplicación de las normas establecidas en los acuerdos emitidos por cada clasificador.

En el cuarto apartado **"Proceso Presupuestario"**, se describe el desarrollo de la Planeación, Programación y Presupuestación para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA 2026) en el cual los Ejecutores de gasto deberán considerar los criterios definidos referentes a la actualización de la Estructura Programática, así como a la captura de información en las diversas opciones que componen el Módulo POA del SEFIP 2026.

1. MARCO JURÍDICO

1.1 Disposiciones Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos: 6 apartado A, 25 párrafos primero y segundo, 73 fracción XXIV, 74 fracciones II y VI y 79 párrafo quinto, fracción I, 126 y 134 párrafo primero, segundo, quinto, sexto, séptimo y noveno.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos: 6, 9, 45, 46, 47, 53, 54, 56, 57, 58, 60, 61 fracción II, 62, 63, 64, 65, 66 segundo párrafo, 67 tercer párrafo, 68 segundo párrafo, 69, 70,77, 78, 79, 80, 81, 82 y 83.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos: 4, 6, 16, 24, 25, 26, 27, 30, 42, 45, 85, 86, 110 párrafo cuarto, fracciones I y II, y 111.

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, artículos: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15,16,18, 58, 59 y 60.

- Ley de Planeación, artículos: 9 párrafos tercero y cuarto, 21 Ter fracción V, 26 Bis.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos: 3 fracción XIX, 20 fracción XI, 58, 65, 66 y 76.

- Ley de Coordinación Fiscal, artículos: 48.

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, artículos: 2, 14, 17, 47, 50, 58 y 59.

- Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013 y su última reforma publicada el 23 de diciembre de 2015.

1.2 Disposiciones Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos: 3 párrafos sexto y décimo tercero fracción I, 20 párrafos décimo quinto y décimo sexto, 59 fracción XXII, 65 Bis, 80 fracción I, V y IV y 137 párrafo décimo.

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos: 3 último párrafo 6 párrafo primero, 11 párrafo primero, 13, 14, 27 fracción XII, 45 fracciones I, II, V, VIII, X, XV, XVII y XVIII.

- Ley Estatal de Planeación, artículos: 2 fracción XIII, XXIX, XXVII, XXIX, XXX, XXXIX y XLI, 5, 6, 7, 9, 14, 17, 18, 19, 20, 26, 27, 28, 29 fracción V y VIII, 35, 40, 41, 42, 43, 44, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 94, 95, 96, 97, 98, 100, 101, 102 fracción II, 103, 107, 117, 118 y 119.

- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, artículos: 38, 39 y 40.

- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos: 2 fracciones XXIX y XXXIX, 3, 4 segundo párrafo, 6, 7 inciso a) fracción II, VI, inciso b) fracción I y II, 8, 14, 19, 20, 22 fracción I, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 37,40, 42, 43, 71, 80, 81, 82, 83, 84, 164 párrafo tercero.

- Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos: 1, 2 fracciones XXI y XXII, 6, 7 inciso a) fracción II, VI, VII y XII, inciso b) fracción I y II, 8, 16, 20, 21, 27, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 55 fracción II, 130 A, 130 B, 130 C, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 164, 170 fracción IV, 177 fracción V, 193, 94, 195, 196, 208, 209, 236, 237, 238, 239, 240.

- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, artículos: 7, 10, 17, 19 y 21.

- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, artículos: 2 fracción XVI 3, 8, 11, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34 y 41.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED)

Atendiendo a la normativa estatal se establecen un conjunto de elementos metodológicos que permitirán realizar una valoración objetiva del desempeño de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, así como, de sus planes y programas, a fin de impulsar políticas públicas eficientes centradas en la generación de bienes y servicios de valor público, las cuales

serán orientados a resultados que generen impacto en la sociedad; un factor fundamental de esta administración será el enfoque de la Gestión para Resultados que tiene como elementos fundamentales el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED).

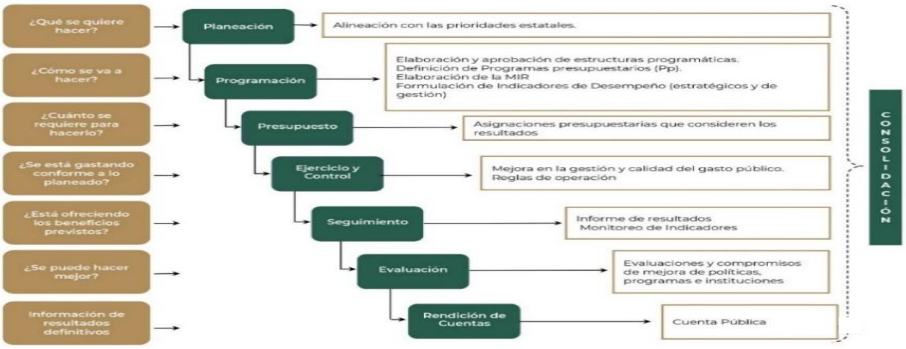
En este sentido la formulación de los Programas Operativos Anuales (POA´S) y la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos en el Estado de Oaxaca se realizarán desde la visión del Presupuesto basado en Resultados (PbR), el cual es el componente de la Gestión para Resultados (GpR) que permite apoyar las decisiones presupuestarias, ya que genera información de forma sistemática sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos.

Bajo este enfoque se tiene la finalidad de fortalecer las políticas, los programas públicos y el desempeño institucional con el fin de mejorar la asignación de recursos y garantizar buenos resultados en el ejercicio del gasto público.

Su enfoque se centra en la generación del "valor público" y en la atención a las demandas de los individuos, busca incrementar la cantidad y calidad de los bienes y servicios públicos, reducir el gasto administrativo y de operación gubernamental, promover las condiciones para el desarrollo económico y social y, sobre todo, generar un mayor impacto de la acción del gobierno en el bienestar de la población.

Un presupuesto con enfoque en el logro de resultados consiste en que los Ejecutores de gasto establezcan de manera puntual los objetivos que se alcanzarán con los recursos que ellos asignen a sus respectivos programas.

Esquema 1. Alineación del Proceso Presupuestario Orientado a Resultados



Fuente. Guía del Cuestionario para Entidades Federativas.

El presupuesto diseñado por programas reúne las condiciones necesarias para conjugarse con el PbR, centrándose en la generación de productos destinados a alcanzar los resultados fijados previamente en la planeación.

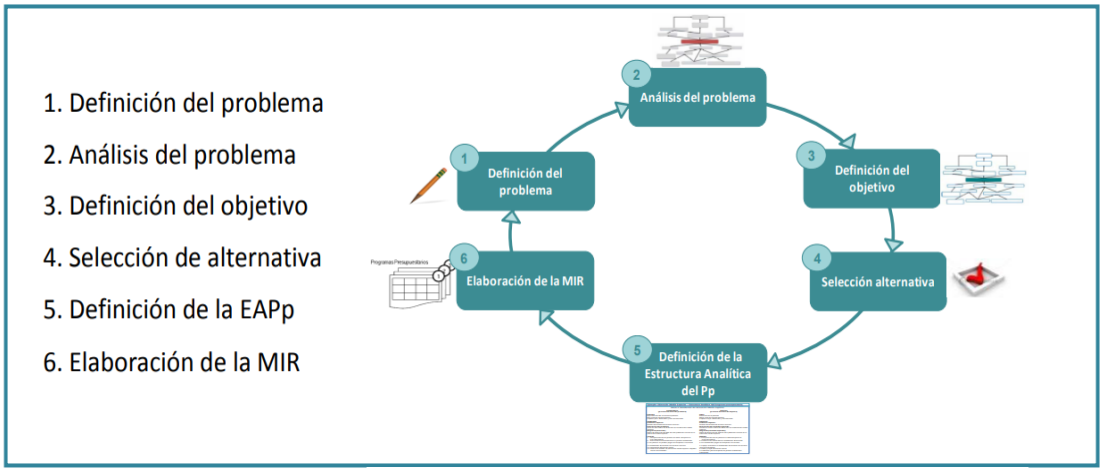
Por ello, fue importante adoptar los principios del presupuesto diseñado por programas, para el desarrollo de la estructura programática, complementándose con la definición de indicadores de desempeño asociados a los resultados esperados, mediante Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) esenciales para el diseño e implementación del PbR, mismas que a su vez fortalecerán el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

2.2. Metodología del Marco Lógico (MML)

La MML es una herramienta de planeación que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos ya que se enfoca en los vínculos causales entre los insumos, productos y efectos deseados y permiten medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos.

Para la adecuada aplicación de la MML deben seguirse las siguientes etapas:

Esquema 2. Etapas de la Metodología del Marco Lógico.



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

A continuación, se describen a detalle cada una de las etapas de la MML:

1. Definición del problema

Establecer de manera clara, objetiva y concreta cuál es el problema que origina o motiva la necesidad de la intervención gubernamental, así como la población o área de enfoque que enfrenta el problema o necesidad y en qué magnitud lo hace.

2. Análisis del problema

Analizar el origen, comportamiento y consecuencias del problema definido, a fin de establecer las diversas causas y su dinámica, así como sus efectos, y tendencias de cambio.

3. Definición del objetivo

Definir la situación futura a lograr que solventará las necesidades o problemas identificados en el análisis del problema.

4. Selección de alternativas

Determinar las medidas que constituirán la intervención gubernamental.

5. Definición de la Estructura Analítica del problema principal.

Asegurar la coherencia interna del programa, así como la definición de los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental, y con ello, el éxito o fracaso de su instrumentación.

6. Elaboración de la MIR

Sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención gubernamental.

Establecer con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios.

Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental, y con ello, el éxito o fracaso de su instrumentación.

Mismo que se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf

2.3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

Los resultados de la aplicación de la MML se presentan en una tabla de 4 por 4, denominada MIR, la cual permite fortalecer el diseño y la ejecución de los programas presupuestarios, y contiene de manera general la siguiente información:

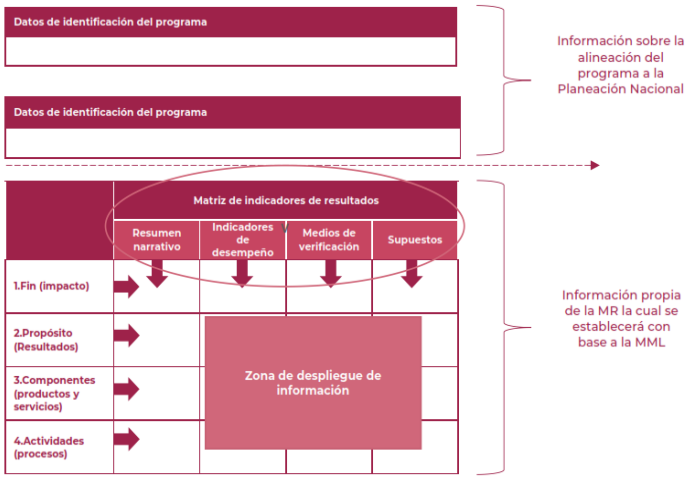
Filas

Fin: Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado (Objetivo de la Dependencia, del Sector o del PND).

Propósito: Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.

Componentes: Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.

Ilustración 1. Fila de Matriz de Indicadores.



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

Actividades: Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

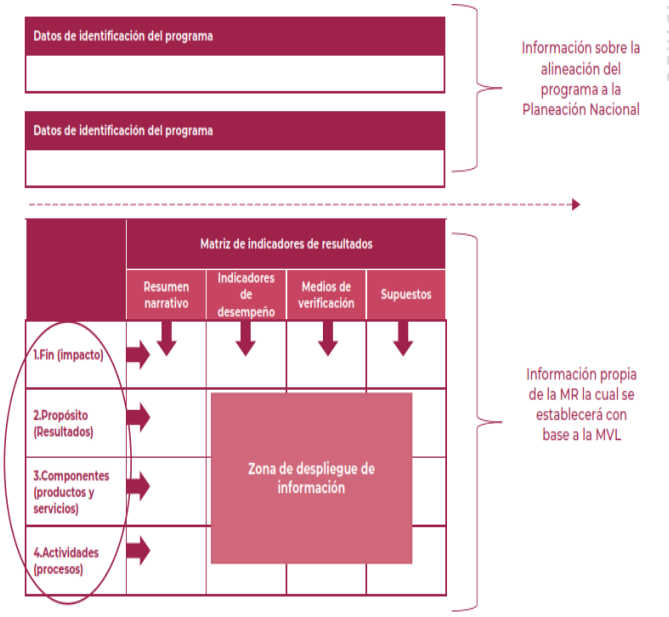
Columnas

Resumen narrativo u objetivos: En la primera columna se registran los objetivos por cada nivel de la Matriz. El resumen narrativo u objetivos pueden ser usados de manera indistinta.

Indicadores: En la segunda columna se registran los indicadores, que son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Medios de verificación: En la tercera columna, se registran las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.

Ilustración 2. Columnas de Matriz de Indicadores.



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

Supuestos: En la cuarta columna se registran los supuestos, que son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

3. INSUMOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

3.1. Plataforma Informática

Es el Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca (**SEFIP 2026**), que administra esta Secretaría de Finanzas (SEFIN) es una herramienta tecnológica para planear, programar, presupuestar, aprobar y ejercer el Presupuesto de Egresos, por lo cual los servidores públicos autorizados como usuarios del Sistema, serán responsables de resguardar la información asociada a la utilización del (**SEFIP 2026)** y estarán obligados a guardar estricta reserva respecto de la información que, en términos de las disposiciones aplicables, se considere de carácter reservado o confidencial, de conformidad

con lo establecido en el artículo 19 párrafo primero y fracción VI del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Así mismo, es el principal medio para difundir información respecto de los procedimientos y plazos para la planeación, presupuestación, ejercicio, seguimiento y transparencia de los recursos públicos.

En el **SEFIP 2026**, se encuentra el **Módulo denominado Programa Operativo Anual (POA)**, en el cual se realizará la captura y los registros referentes a la Planeación, Programación y Presupuestación por parte de los Ejecutores de gasto, dando como resultado las acciones y compromisos para el cumplimiento de los programas, así como la información que deberán presentar para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Ilustración 3. Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca 2026.

Fuente. https://sefip.finanzasoaxaca.gob.mx/2026/#

3.2. Clave Presupuestaria 2026

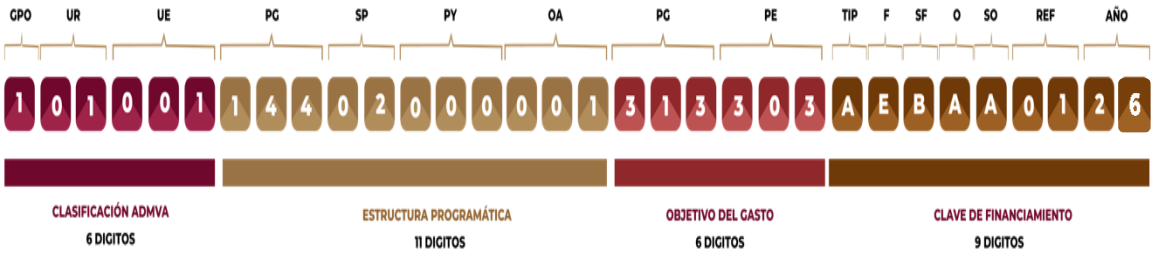
La clave presupuestaria es el instrumento que organiza y sistematiza la información contenida en el Presupuesto de Egresos, permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por los Ejecutores de gasto de la Administración Pública Estatal y consta de los siguientes elementos representados alfanuméricamente:

I. Unidad Responsable.
II. Unidad Ejecutora.
III. Programa.
IV. Subprograma.
V. Proyecto.
VI. Actividad / Obra.
VII. Partida genérica.
VIII. Partida específica.
IX. Clave de financiamiento.

En ella se agrupan los diversos clasificadores que son de observancia obligatoria para el Estado, de conformidad a los acuerdos expedidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), lo que facilita el registro y fiscalización de las operaciones presupuestarias derivadas de la gestión pública, asimismo las identifica, ordena y consolida a través de su interrelación automática.

La clave presupuestaria para el Ejercicio 2026 se conforma de 32 dígitos, en los cuales se identifican las clasificaciones: Administrativa, Programática, por Objeto del Gasto y Clave de financiamiento, vinculadas a otras clasificaciones.

Ilustración 4. Clave presupuestaria 2026.



Fuente. Autoría propia.

3.3. Clasificadores Presupuestarios

3.3.1. Plan Estatal de Desarrollo (PED 2022 - 2028)

Para el logro de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 se implementarán diversos programas y proyectos que contribuyan a alcanzar un estado de Bienestar, garantizar un Gobierno Honesto, fortalecer la Seguridad y Justicia, promover el Crecimiento y Desarrollo Económico, así como también impulsar una Infraestructura y Servicios Públicos para el Desarrollo.

Derivado de ello se integra un clasificador denominado "Catálogo PED", el cual se compone por los ejes, temas, objetivos, estrategias y líneas de acción, y que será el insumo que permitirá vincular los programas presupuestarios con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 dentro del SEFIP 2026.

Tabla 1 Resumen del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028

Eje de Gobierno	Temas	Objetivos	Estrategias	Líneas de acción
1.- Estado de Bienestar para todas las Oaxaqueñas y los Oaxaqueños	9	9	23	107
2.- Gobierno Honesto, Cercano y Transparente al Servicio de los Pueblos y Comunidades	6	6	13	69
3.- Seguridad y Justicia para Vivir en Paz.	4	4	9	55
4.- Crecimiento y Desarrollo Económico para las Ocho Regiones.	6	6	15	77
5.- Infraestructuras y Servicios Públicos para el Desarrollo de Oaxaca.	7	7	18	62
Totales	**32**	**32**	**78**	**370**

Fuente Autoría propia.

3.3.2. Ejes Transversales de Planeación Estatal

Son objetivos estratégicos que trascienden y se interconectan con la administración pública estatal, de manera integral en todas las políticas y programas para hacer posible la transformación de Oaxaca.

El PED 2022-2028 contempla cuatro ejes transversales que son;

I. Igualdad de género
II. Desarrollo sostenible y cambio climático
III. Interculturalidad
IV. Niñas, niños y adolescentes

los cuales a su vez se integran por objetivos, estrategias y líneas de acción. Derivado de esto, se elabora un clasificador de políticas transversales, el cual permitirá al Ejecutor de gasto vincularlos a nivel actividad presupuestaria, realizando una estimación de los recursos mediante un cálculo ponderado porcentual, teniendo la posibilidad de elegir uno o más ejes transversales, dada su contribución.

Tabla 2. Resumen del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

Eje transversal	Objetivos	Estrategias	Líneas de acción
1.- Igualdad de género	1	8	20
2.- Desarrollo sostenible y cambio climático	1	6	17
3.- Interculturalidad	1	5	17
4.- Niñas, niños y adolescentes	1	5	18
Totales	**4**	**24**	**72**

Fuente. Autoría propia con información obtenida del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

3.3.3. Planes Estratégicos Sectoriales

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Estatal de Planeación, el Plan Estatal de Desarrollo (PED) se implementará a través de Planes Estratégicos Sectoriales (PES), Planes Estratégicos Institucionales, Planes Municipales y sus correspondientes Programas Operativos Anuales (POA), así como mediante Planes Regionales, Microrregionales y Especiales, a partir de los cuales se elaborarán los respectivos presupuestos institucionales que regirán cada ejercicio fiscal.

El PED 2022–2028, desde su formulación, plantea una sectorización que sirve como base para la planeación estatal. En este marco, los PES constituyen instrumentos fundamentales que establecen prioridades, objetivos y metas para la atención de los sectores que conforman la Administración Pública Estatal, y a su vez, sirven de marco de referencia para la formulación y actualización de los Planes Estratégicos Regionales e Institucionales. Para facilitar la elaboración de los PES y vincular de manera efectiva la estructura programática con el impacto y los resultados esperados, se ha formulado un clasificador sectorial con tres niveles: el primero, denominado “Sector”, representa una alineación directa al PED; el segundo, identificado como “Objetivo”, representa una alineación con la estrategia y el tercero identificado como “Estrategia” muestra una relación con la línea de acción.

Sector	Responsable
Estado de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión
Educación	Secretaría de Educación Pública
Salud	Secretaría de Salud
Gobierno honesto, cercano y transparente	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública
Seguridad y justicia para vivir en paz	Secretaría de Gobierno
Crecimiento y Desarrollo Económico	Secretaría de Desarrollo Económico

Sector	Responsable
Turismo	Secretaría de Turismo
Fomento agroalimentario y desarrollo rural	Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural
Infraestructura y servicios públicos	Secretaría de Infraestructuras y Comunicaciones
Movilidad	Secretaría de Movilidad

Dentro del SEFIP 2026, este clasificador ya se encuentra disponible, por lo que los ejecutores de gasto deberán vincular el nivel sector con el objetivo a nivel programa presupuestario y a nivel estratégico con la obra / actividad, en atención a los objetivos definidos en el PED 2022–2028. Cabe señalar que la sectorización definida en el PED no es limitativa, por lo que puede ser ampliada conforme a las necesidades y prioridades del desarrollo que determine el Titular del Poder Ejecutivo.

3.3.4. Planes Especiales

Están dirigidos a atender prioridades de interés estatal que por su carácter extraordinario o de intersectorialidad, no están total o parcialmente contemplados en los ejercicios de planeación regulares.

Los Planes Especiales (PE) deben ser consistentes con el PED, con los Planes Estratégicos Sectoriales y demás instrumentos de planeación de la Administración Pública Estatal.

Por su carácter intersectorial, los PE servirán como instrumento de planeación para implementar los Ejes Transversales establecidos en el PED 2022 – 2028:

Plan Especial	Dependencia coordinadora
Igualdad de Género	Secretaría de las Mujeres
Plan Especial	**Dependencia coordinadora**

Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad
Interculturalidad Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas	Secretaría de Interculturalidad, Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas
Protección Integral de Niñas, Niños Y Adolescentes	Secretaría Ejecutiva del Sistema Local de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Oaxaca

3.3.5. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030

Es una combinación de metas específicas y detalladas, mediante un enfoque integral que requiere atender el desarrollo sostenible como una sinergia de los enfoques sociales, económicos y ambientales, cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.

Bajo este contexto, el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028 tiene como

Ilustración 5. Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030.

Fuente. Agenda 2030.

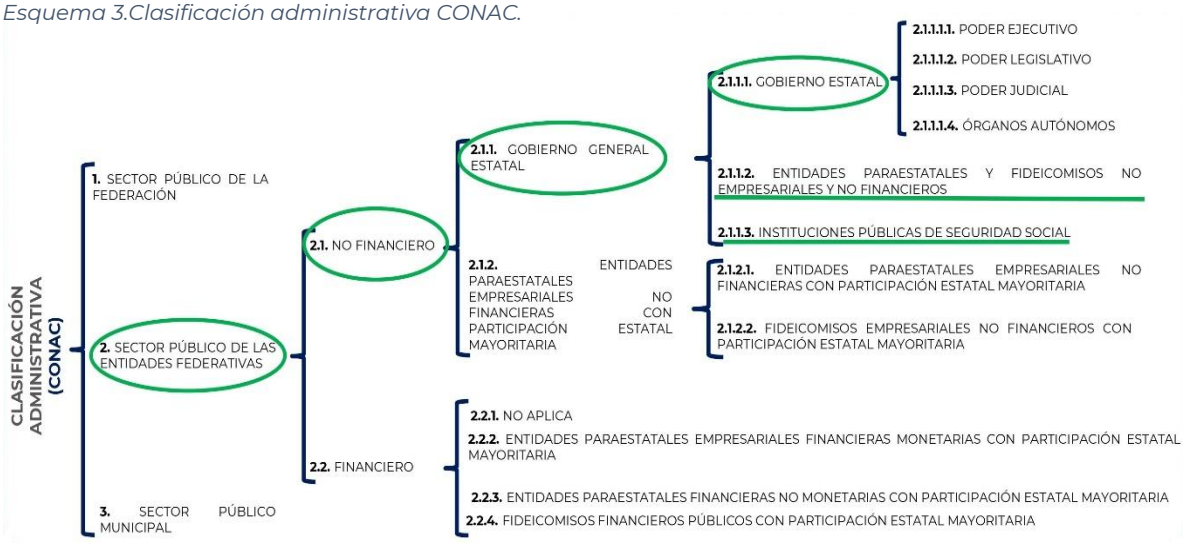
compromiso contribuir al logro de la Agenda 2030 por medio de la alineación integral y coherente de sus 17 ODS, **cada objetivo estratégico que se formule en los PES y PE deberá estar alineado como mínimo a uno de los 17 ODS,** dentro del SEFIP 2026.

3.3.6. Clasificación Administrativa

Esta clasificación deriva del Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa por el CONAC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2011, tiene como propósito básico identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, se compone de los siguientes elementos:

- **Sector Público:** Identifica al orden de gobierno al que pertenece: Federal, Estatal o Municipal.
- **Subsector Público:** Subdivisión del sector público, mismo que se divide en Financiero y No Financiero de cada orden de gobierno.

Esquema 3.Clasificación administrativa CONAC.



Fuente Elaboración propia con información obtenida del Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2011.

La clasificación administrativa, se visualiza en la clave presupuestaria 2026 la cual consta de 6 dígitos, el primer dígito identifica el Grupo, los siguientes dos dígitos corresponden a la Unidad Responsable y los tres últimos a la Unidad Ejecutora.

Ilustración 6. Grupos de la Clasificación Administrativa.

Fuente. Autoría propia con información obtenida del acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2011.

- **Grupo:** Identifica la naturaleza de las Unidades Responsables según su estructura administrativa, clasificando a los Poderes Legislativo y Judicial, la Administración Pública Centralizada, los Organismos Públicos Descentralizados, Fideicomisos Públicos, Órganos Autónomos, Instituciones Públicas de Seguridad Social y Municipios.

- **Unidad Responsable:** Son los Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos; dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, obligadas a rendir cuentas sobre la aplicación, ejercicio, control y evaluación de los programas comprendidos en el Presupuesto de Egresos y que contribuyen al cumplimiento del PED 2022 – 2028.

- **Unidad Ejecutora:** Es el área administrativa dependiente de la Unidad Responsable que tiene la facultad para ejercer la asignación presupuestal y la responsabilidad de realizar las actividades y/u obras necesarias para llevar a cabo los programas y subprogramas aprobados en el Presupuesto de Egresos, proporcionando los productos y/o servicios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Unidad Responsable.

3.3.7. Clasificación Funcional del Gasto

De conformidad con el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto por el CONAC, publicado el 10 de junio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación; agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes Ejecutores de gasto, con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a 4 finalidades identificadas por el primer dígito, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

Los componentes de esta clasificación corresponden a tres niveles y dígitos, en ellos se clasificará e identificará el presupuesto conforme a lo siguiente:

- **Finalidad:** Identifica en grandes rubros la asignación presupuestaria, dándole sentido al “para qué” se ejerce el presupuesto de egresos.

- **Función:** 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. Agrupa 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. Provee una visión global acerca de los propósitos que el sector público tiene en cada una de las áreas de actividad.

- **Subfunción:** 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.

Ilustración 7. Clasificación Funcional del Gasto.

Nivel 1 :	**1**			Finalidad
Nivel 2:		**1.1**		Función
Nivel 3:			**1.1.1**	Subfunción

Fuente: Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función y subfunción), Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010, (Reforma DOF 27-12-2010).

3.3.8. Clasificación Programática

En base al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2013, y en la Reforma publicada 13 de junio de 2025, y conforme a su transitorio primero será utilizado a partir de la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de 2026, tiene por objeto mostrar los tipos, grupos y modalidades conforme a los cuales se deben clasificar los Programas Presupuestarios, de tal manera que permita organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de gasto, como se muestra a continuación:

Tabla 3. Clasificación Programática.

Tipología	Subtipología	Clasificación Tipología
Programas Presupuestarios	Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	*S - Subsidios sujetos a Reglas de Operación* *U - Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación*
	Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	*B - Provisión de Bienes Públicos* *E - Prestación de Servicios Públicos* *K - Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública*
	Desempeño de las Funciones de Gobierno	*A - Funciones de las Fuerzas Armadas* *F - Fomento, Promoción y Servicios para el desarrollo Económico y Social* *G - Regulación y supervisión* *N - Atención a desastres por eventos naturales* *P - Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas* *Q - Investigación y desarrollo* *V - Servicios de protección y conservación ambiental*
	Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	*M - Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno* *O - Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la - gestión* *R - Provisiones y reasignaciones presupuestarias -- específicos* *W - Operaciones ajenas*
	Compromisos, Cumplimiento de Obligaciones y otras aportaciones	*C - Participaciones a entidades federativas y municipios* *D - Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca* *H - Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)* *I - Aportaciones Federales* *J - Pensiones y jubilaciones* *L - Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional* *T - Aportaciones a la seguridad social* *Y - Aportaciones a fondos de estabilización* *Z - Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones*

Fuente. Elaboración propia con información obtenida por el acuerdo por el que emite la Clasificación Programática Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2013, Reforma DOF 13-06-2025.

3.3.9. Clasificación por Tipo de Gasto

Para dar cumplimiento al transitorio tercero, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los componentes del Clasificador por tipo de gasto fueron definidos con base al Acuerdo por el que se emite el Clasificador

por tipo de Gasto publicado por el CONAC en la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación, el 10 de junio de 2010, así como sus adecuaciones publicadas el 30 de septiembre de 2015. De esta manera el Estado se encuentra alineado con el Sistema Nacional de Armonización Contable.

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

- **Gasto Corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las trasferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

- **Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

- **Amortización de la deuda y disminución de pasivos:** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

- **Pensiones y Jubilaciones:** Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

- **Participaciones:** Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

3.3.10. Clasificación por Objeto del Gasto

De conformidad con el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, publicado el 09 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, tiene como propósito principal el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.

Su estructura está diseñada con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera, es por ello que la armonización se realiza al tercer dígito que corresponde a la partida genérica de acuerdo a la siguiente estructura:

Tabla 4. Codificación por Objeto del Gasto.

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

Fuente. Acuerdo por el que se mite el Clasificador por Tipo de Gasto, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010 (Última reforma publicada DOF 30-09-2015)

- **Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios que los Ejecutores de gasto adquieren y/o contratan para la consecución de sus objetivos y metas.

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

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

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

b) **Partida específica:** Corresponde al cuarto digito y permite que los Ejecutores de gasto 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 (Capítulo, Concepto y Partida Genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

El Clasificador por objeto del Gasto está integrado de nueve capítulos, los cuales se describen a continuación:

- **1000 Servicios personales:** Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

- **2000 Materiales y suministros:** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

- **3000 Servicios generales:** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

- **4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:** Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

- **5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles:** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

- **6000 Inversión pública:** Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

- **7000 Inversiones financieras y otras provisiones:** Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

- **8000 Participaciones y aportaciones:** Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

- **9000 Deuda pública:** Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

3.3.11. Clasificación por Fuentes de Financiamiento

De conformidad con el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado el 02 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, el cual consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos atendiendo a los recursos empleados para su financiamiento, esta clasificación permite identificar la fuente u origen de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Para el ejercicio 2026, el catálogo de clave de financiamiento se estructura con nueve dígitos alfanuméricos en la Clave Presupuestaria.

- **Tipo:** Este apartado identifica las fuentes de financiamiento y las clasifica en dos grupos:

  a) **No etiquetado:** Son los recursos que provienen de ingresos de libre disposición y financiamientos. Clasificando las fuentes como: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales y otros recursos de libre disposición.

  b) **Etiquetado:** Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas. Clasificando las fuentes como: Recursos Federales, Recursos Estatales y otros Recursos de transferencias Federales etiquetadas.

- **Fuente de recurso:** Origen de los ingresos que obtiene el Estado para financiar el gasto público clasificando las fuentes como: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales, otros recursos de libre disposición y otros recursos de transferencias federales etiquetadas.

- **Sub-fuente:** Permite identificar los diferentes tipos en los que se dividen las fuentes de recursos establecidas en el apartado anterior, agrupándolos en once sub-fuentes, como son los impuestos, derechos, aprovechamientos, participaciones, convenios, entre otros.

- **Origen:** Permite conocer los recursos de la sub-fuente a mayor detalle, mediante las cuales se identifica cada uno de los impuestos para el desarrollo social, participaciones Federales para el Estado y municipios, entre otros.

- **Sub-origen:** Distingue los recursos a nivel detallado, se encuentran en estos los diferentes fondos y ramos del Presupuesto de Egresos de la Federación, dentro de ellos fondo general de participaciones para estados y municipios.

- **Referencia:** Permite diferenciar los recursos que provienen de capital y los que corresponden a productos financieros, para un mejor control de los recursos federales.

- **Año:** Específica el ejercicio fiscal al que corresponde el recurso.

Derivado de lo anterior, esta clasificación se describe de la siguiente manera:

Ilustración 8. Clave de financiamiento.

Fuente Autoría propia.

3.4. Clasificación Geográfica

Se integra de conformidad con la distribución regional o circunscripción territorial a las que están dirigidas las acciones. Permite identificar a los beneficiarios del gasto público según su ubicación territorial atendiendo a los niveles de desagregación que se describen:

El clasificador por ubicación geográfica está basado principalmente en el Sistema de Integración Territorial, con información del Censo General de Población y Vivienda vigente (ITER, 2020), disponible en la página oficial del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

- **Región:** Atiende a la necesidad de una visión territorial del desarrollo de las acciones de gobierno en el Estado, permitiendo la focalización de los programas gubernamentales en las ocho regiones del Estado: Sierra de Flores Magón, Costa, Istmo, Mixteca, Sierra de Juárez, Sierra Sur, Cuenca del Papaloapan y Valles Centrales.
- **Distrito:** Corresponde a las delimitaciones que subdividen las regiones del Estado para organizar la Administración Pública Estatal, distribuyendo los servicios públicos de manera adecuada, actualmente el clasificador comprende 30 Distritos.
- **Municipio:** División territorial política-administrativa de la Entidad, que consta de 570 Municipios.
- **Localidad:** Identifica el lugar ocupado con una o más viviendas habitadas. Por la cantidad de población, se divide en urbanas (cabeceras municipales y con población mayor de 2,500 habitantes) y rurales (con población menor a 2,500 habitantes).

4. PROCESO PRESUPUESTARIO

Este proceso está integrado por un conjunto de etapas secuenciales y lógicas divididas en tres grandes fases:

Ilustración 9. Fases y Etapas del Proceso Presupuestario

Fuente: Secretaría de Finanzas en conjunto con la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

El artículo 2 fracción XXXII de la Ley Estatal de Planeación, define al proceso presupuestario como el conjunto de actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del presupuesto que se ejerce en el ejercicio fiscal, en concordancia con los objetivos de los planes del Sistema Estatal de Planeación.

De conformidad con el artículo 45 fracción XVIII y LIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la SEFIN es la encargada de llevar a cabo el proceso presupuestario, para lo cual, a fin de garantizar la coherencia y armonización entre la formulación del presupuesto de egresos y los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se trabaja de manera coordinada con la ITE y INPLABIEN.

FASE 1. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

- **Etapa de 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 (PED) 2022 - 2028, al que deberán alinearse los programas institucionales y sectoriales.

- **Etapa de 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. Cada uno de los ejecutores de gastos, realizan un trabajo coordinado entre los titulares, administrativos y de planeación. En esta etapa se definen actividades necesarias y suficientes al hacer posible la materialización de los programas que permitan el logro del propósito.

- **Etapa de Presupuestación:** En esta etapa se establece la cantidad, fuente de financiamiento y distribución de recursos aprobados por el H. Congreso del Estado de Oaxaca mediante Decreto. En primera instancia, se presentan los recursos aprobados en la Ley de Ingresos y asignaciones establecidas en el Presupuesto de Egresos para los distintos poderes y órganos autónomos.

FASE 2. EJERCICIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO

- **Ejercicio y Control:** Busca promover el uso eficiente de los recursos públicos y se lleva a cabo durante todo el año. Consiste en la ejecución de los recursos asignados a los ejecutores de gasto para el cumplimiento de sus objetivos.

- **Seguimiento:** Durante esta etapa se lleva a cabo la revisión de las acciones realizadas a través de los programas presupuestarios para cumplir con los objetivos de planeación, mediante indicadores de desempeño que sirvan como insumo para la toma de decisiones y que cumplan con los criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreabilidad, adecuado y que tengan una aportación marginal. A través del seguimiento es posible verificar si los programas están cumpliendo con sus objetivos y, en caso contrario, valorar si requieren implementar acciones de control en el ejercicio para cumplirlos.

FASE 3. EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Evaluación:** Durante esta etapa se analizan las recomendaciones y hallazgos derivados de las evaluaciones y se definen los Aspectos Susceptibles de Mejora. Esta etapa inicia con la publicación del Programa Anual de Evaluación (PAE), el cuál determina el programa o política a evaluar y el tipo de evaluación que se le aplicará.

- **Rendición de Cuentas:** Consiste en la obligación del Gobierno del Estado de informar sobre los resultados anuales de los ingresos, el gasto y el estado de la deuda, a través de la Cuenta Pública, en conjunción con la transparencia y la participación ciudadana, dar cuenta a la población sobre sus acciones y con ello fomentar la contraloría ciudadana.

4.1 Desarrollo de la Planeación, Programación y Presupuestación en el SEFIP 2026

4.1.1. Etapa de Planeación

En esta etapa los Ejecutores de gasto capturarán en el **Módulo POA del SEFIP 2026,** que es el instrumento que alinea la planeación estatal en objetivos y

acciones a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables y temporalidad, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades, este cuenta con la opción **"Planeación Institucional"**, misma que se subdivide en las opciones "**Planeación UR" y "Planeación UE".**

En su contenido se precisan los compromisos a cumplir en el periodo de vigencia del presupuesto, identifica los recursos humanos, financieros y tecnológicos a utilizar, agrupándolos en estrategias para mejores resultados y registra los datos históricos y las políticas públicas, lo que hace al POA la parte fundamental del proceso presupuestario. Es importante precisar que los apartados que componen la planeación institucional deben estar sincronizados con el Plan Estratégico Institucional de la Unidad Responsable.

Ilustración 9. Planeación institucional SEFIP 2026.

Fuente. SEFIP 2026

Planeación UR

Dentro del menú se encuentra el apartado **Identificación Institucional**, para su captura es necesario contar con los siguientes documentos mínimos e indispensables:

- Documento legal de creación, es el documento que da origen a la UR y es publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

- Reglamento Interno.
- Organigrama.

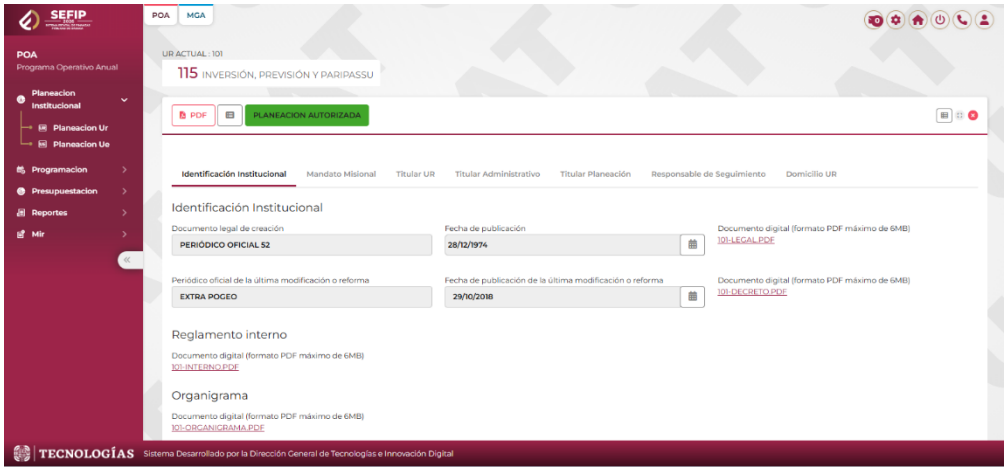
Así mismo, deberán capturar lo siguiente:

1. Ingresar el número de Decreto del **Documento legal de creación**

2. Ingresar el número de Decreto de la última reforma al Documento Legal de creación, y su fecha de publicación en el **Periódico oficial del Gobierno del Estado.**

3. Cargar en **formato PDF**: las publicaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del Documento Legal de creación y su Reforma (en un solo archivo), el Reglamento Interno del Ejecutor de gasto y su Organigrama.

Ilustración 10. Planeación UR SEFIP 2026.



Fuente. SEFIP 2026.

Para la captura del apartado de **Mandato misional,** será imprescindible que el Ejecutor de gasto tenga identificada y definida de manera precisa y concreta su misión, visión, objetivos y productos institucionales, de conformidad con el

mandato misional por el que fueron creados y el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

El análisis de la razón de ser de la Unidad Responsable a partir de su mandato institucional, atribuciones, competencias y facultades establecidas en su base legal de creación, en el proceso de integración del POA 2026 le permitirá definir o ajustar su misión, visión y objetivo general, así como establecer el vínculo con las políticas públicas a nivel Federal y Estatal.

1. **Misión:** Deriva del fundamento legal que da razón de ser a la Unidad Responsable. Responde a las preguntas *¿Quiénes son?, ¿Qué hacen?, ¿Para quién? y ¿Qué esperan?* Constituye la razón de la existencia de la institución y se expresa en un objetivo permanente que define la intención real para la cual fue creada.

   Una correcta definición de misión debe ser clara, comprensible, de fácil interpretación y específica.

2. **Visión:** Representa la situación deseada y factible que la institución decide concretar en un periodo de tiempo definido en cumplimiento de la misión. Responde a las preguntas *¿Qué y cómo queremos ser dentro de (n) años?, ¿En qué nos queremos convertir?, ¿Para quién trabajaremos? y ¿En qué nos diferenciaremos?*

3. **Objetivo general:** Son los fines que se pretenden alcanzar para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 y a los mandatos misionales (base legal de creación), a través de los programas.

4. **Objetivo estratégico:** Es el resultado que el Ejecutor de gasto persigue en el mediano plazo como consecuencia de su gestión, debe ser coherente con la misión y visión institucionales, así como específico, medible (a través de indicadores), realista y alcanzable.

5. **Productos institucionales:** Engloban el conjunto de bienes, servicios, normas y reglas que genera el Ejecutor de gasto en beneficio de los ciudadanos, generando valor público al contribuir a uno o más de sus objetivos estratégicos.

   Los productos institucionales no configuran automáticamente un resultado, sino que contribuyen y están orientados a su logro, son consistentes con el mandato legal del Ejecutor de gasto, su misión y visión. Derivan de los objetivos estratégicos y generalmente configuran los programas.

Tabla 5. Relación entre un objetivo estratégico y un producto institucional.

Objetivo Estratégico	Producto Institucional
Informar a la población en general, del quehacer gubernamental mediante la apropiada difusión de las diversas actividades realizadas mediante las secretarías, dependencias y demás organismos gubernamentales que ejecutan los programas y políticas implementadas para la atención de las necesidades de la población oaxaqueña.	Difusión de campañas institucionales a través de los diferentes medios de comunicación, boletines de las actividades del ejecutivo estatal para su correspondiente envío a los medios de comunicación regionales, estatales y nacionales.

Fuente. Autoría propia.

Para la captura de los datos correspondientes al apartado de: **titular de la Unidad Responsable, Administrativo, de Planeación y responsable de Seguimiento**, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Nombramiento o documento que acredite al Titular de la Unidad Responsable, Titular Administrativo, Titular de Planeación y Responsable de Seguimiento.
- Identificación oficial del Titular de la Unidad Responsable, Titular Administrativo, Titular de Planeación y Responsable de Seguimiento.

- Formato de legalización de firmas del Titular de la Unidad Responsable, Titular Administrativo, Titular de Planeación y Responsable de Seguimiento.

Derivado de lo anterior deberá considerar lo siguiente:

1. En la opción "Correo electrónico", en todos los apartados, deberán capturar únicamente **correos institucionales.**

2. El registro de firmas se realiza ante la Consejería Jurídica y Asistencia Legal del Estado, una vez que se cuente con el documento, deberá cargarlo en la opción "Formato de legalización de firmas" en **formato PDF.**

Este documento **será obligatorio** para el Titular de la Unidad Responsable y el Titular Administrativo, en el caso del Titular de Planeación y Responsable de seguimiento se considerará opcional, de conformidad con las atribuciones que le confiera su Reglamento interno.

3. En caso de que el Ejecutor de gasto no cuente con personal responsable de las áreas de Planeación y de Seguimiento, o estás no existan, deberá capturar la información del servidor público que realice las funciones correspondientes a esas áreas.

4. La opción "Acuerdo delegatorio", se rellenará únicamente en el caso de que el Titular de la Unidad Responsable delegue a otro servidor público la facultad de firmar documentos oficiales.

Deberá cargar en formato PDF el nombramiento del servidor público, su identificación oficial, su formato de legalización de firmas y el

acuerdo delegatorio de funciones publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

PLANEACIÓN UE

Se capturará el objetivo específico para lo que fue creada la Unidad Ejecutora, considerando la estructura orgánica autorizada de la UR, debe ser medible, alcanzable, concreto y claro, así mismo se captura el nombre y cargo del titular responsable de la Unidad Ejecutora.

Ilustración 11. Planeación UE SEFIP 2026.

Fuente. SEFIP 2026.

4.1.2. Etapa de Programación

En seguimiento a los trabajos que se realizan en el marco del proceso de Planeación, Programación y Presupuestación 2026, se realizan capacitaciones con esta Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería en coordinación con la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública, la ITE y el INPLABIEN, con la finalidad de revisar y actualizar la MIR en los cuales participan los Ejecutores de Gasto, mediante mesas de trabajo para la actualización de la Estructura Programática.

Estructura Programática

Es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados de forma coherente que define las acciones que efectúan los Ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Estatal de Desarrollo (PED), programas y presupuestos, ordena y clasifica las acciones de los Ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el resultado esperado de la utilización de los recursos públicos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LEPyRH) los Ejecutores de gasto para la integración de su POA deben sujetarse a la estructura programática que apruebe la Secretaría de Finanzas, la cual contendrá como mínimo:

- **Categorías:** Integradas por finalidad, función, subfunción, eje, programa, subprograma, proyecto, actividad institucional.

- **Elementos:** Integrados por misión, visión, objetivos, metas, indicadores de desempeño, Unidad responsable y Unidad ejecutora, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, programas sectoriales y regionales.

En consecuencia, la Estructura Programática debe facilitar la vinculación de la programación con el Plan Estatal de Desarrollo e incluir indicadores de desempeño con sus correspondientes metas anuales.

Los indicadores de desempeño corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr en un tiempo determinado en términos de eficiencia, eficacia, economía y calidad. Estos indicadores son la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Asimismo, la Estructura Programática debe ser sencilla para facilitar el análisis del Presupuesto, y podrá sufrir modificaciones siempre y cuando tengan el objetivo de fortalecer los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honestidad, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Para identificar la Estructura Programática en la clave presupuestaria se visualizan once dígitos. Los primeros tres dígitos identifican al programa, los dos siguientes identifican al subprograma, los tres inmediatos identifican a los proyectos y los tres últimos corresponden a las obras o actividades que realizan las unidades ejecutoras

Categorías Programáticas

Clasificación de las actividades presupuestarias debidamente identificadas a las cuales se les asignarán los recursos monetarios para obtener los insumos reales, que una vez procesados, se transformarán en productos o servicios terminales o intermedios.

Según sea el proceso de cada ejecutor de gasto y la tecnología aplicada en los centros de gestión productiva, las categorías programáticas se interrelacionan de diversas maneras, pero siempre, respetando el orden jerárquico de las mismas.

Programa

Categoría programática de clasificación del gasto que expresa el proceso de producción y provisión de uno o varios productos terminales de una o varias Dependencias y Entidades, que tiene un resultado definido, en cumplimiento de un objetivo o una estrategia del Plan Estatal de Desarrollo y demás planes del Sistema Estatal de Planeación, también conocido como programa presupuestario. Tiene las siguientes características:

- Es la categoría programática de mayor nivel.

- Refleja un objetivo estratégico de la red de acciones presupuestarias que desarrollan los Ejecutores de gasto, a través de los productos y servicios que generan como producto terminal.
- Se ubican como los nudos finales de la red de categorías programáticas de la Administración.
- Se necesita de la intervención de una o más instituciones para el logro del resultado esperado.
- Se conforman por la agregación de categorías programáticas de menor nivel, que confluyen al logro de su producción.

La estructura programática se encuentra definida a partir de una lógica sectorial apoyada del quehacer institucional de cada Ejecutor de gasto y se clasifican en:

Tabla 6. Clasificación de los programas.

Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad y/u Obra	Denominación
000 - 099	00	000	001-999	Actividades Centrales
100 - 899	01-99	001-999	001-999	Programas Orientados a Resultados
900 - 999	01-99	000	001-999	Partidas no asignables a programas

Fuente. Autoría propia.

Los **programas de actividades centrales** son utilizados cuando existen áreas y funciones en los que se contribuye de manera transversal a más de un programa orientado a resultados. En caso de que un Ejecutor de gasto cuente o contribuya con un solo programa presupuestario, no es pertinente crear actividades centrales, sino más bien deberá realizarse el registro que se requiera en el programa al que contribuya.

Los **Programas Orientados a Resultados** centran la atención en el fortalecimiento de la capacidad institucional, en los procesos y procedimientos necesarios para que alcancen los resultados según el quehacer institucional de cada Ejecutores de gasto.

Un programa presupuestario exitoso tendrá un periodo de vida finito, ya que, por medio de la entrega de sus bienes o servicios, podrá resolver la problemática o necesidad social o económica para la cual fue diseñado. Además, en una gestión pública moderna, los programas se podrán reformar y modernizar de acuerdo con las nuevas necesidades y áreas de oportunidad detectadas.

En estricto sentido, un programa no debería ser permanente pues se supone que su correcta ejecución debería llevar a solucionar el problema de política pública detectado. No obstante, su permanencia podría estar ligada al cumplimiento de una función sustantiva del Estado, para la que el gobierno no cuenta con otra alternativa.

Los programas orientados a resultados surgen del análisis misional a los Ejecutores de Gasto y que por mandato legal están obligados a realizarlos. Son ejecutados en forma continua y permanente, mientras no exista decreto de erogación. Pueden ser ajustados, buscando siempre una mejor identificación de los productos terminales e intermedios y deben cumplir con las siguientes características:

- Tener una alineación con el PED hasta el nivel de Objetivo
- Alineación con los Planes Estratégicos Sectoriales hasta nivel Sector y objetivo
- Alineación con el plan especial (en caso de existir) hasta nivel objetivo
- Alineación con la Clasificación Funcional del Gasto hasta nivel Finalidad
- Es indispensable asignarle el rol de coordinadora del programa presupuestario a una Unidad Responsable (UR)
- Deberá contar con su población potencial y objetivo

Por lo tanto, para la creación de este tipo de programas, se requiere la implementación de la MML, obteniendo de ello los árboles de problemas y de objetivos, selección de alternativas y por ende la MML o MIR, estos programas cuentan con indicadores en todos los niveles del resumen narrativo como se define en su MIR, y los elementos obtenidos serán parte integrante de los clasificadores y catálogos que la Dirección de Planeación Estatal carga en el SEFIP 2026.

Partidas no asignables a programas estas no contarán con productos terminales ni resultados, debido a que no son programas en sí mismos, y sólo son agregadores de gastos no imputables a un Ejecutor de gasto, más bien son obligaciones del Estado que deben tener un registro presupuestario y contable, tales como: participaciones y aportaciones a Municipios, deuda pública, aportaciones a fideicomisos, entre otros.

Subprograma

Corresponden a una desagregación del programa, guarda congruencia con los componentes de sus MIR´s y, en consecuencia, su objetivo responde a un logro parcial de éste a través de la generación de un producto o servicio y al objetivo del sector correspondientes bajo una política o estrategia.

Tiene las siguientes características:

- Especifica los productos terminales del programa.
- Las producciones parciales resultantes de los procesos productivos contenidos en los subprogramas se pueden sumar en unidades físicas, o en términos de contribución lógica, sin que se pierda el significado de la unidad de medida de la producción global que surge del programa del cual forman parte.
- Se necesita de la intervención de una o más instituciones para el logro del producto terminal, asociado al subprograma.

- Deberá estar vinculada a la Función y subfunción.
- Finalmente debe vincularse a la clasificación programática.
- El sectorial se vincula a la estrategia
- Los PE se vinculan a la estrategia y a la línea de acción.

Proyecto

Conjunto organizado de insumos, actividades, recursos y/u obras tendientes a aumentar la información bruta de capital fijo o el incremento de capital humano en un tiempo y con unos recursos finitos. Los proyectos se dividen en proyectos de Inversión Real o Física, Proyecto de Desarrollo Humano y Proyectos Mixtos.

Unidad básica presupuestaria del gasto de capital al cual corresponde un conjunto de actividades, acciones u obras que implican erogaciones del gasto capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos proyectos y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, actividades productivas o desarrollo humano.

El proyecto también es una unidad evaluable, cuyo producto contribuye al logro del propósito de un plan o programa.

Los proyectos están conformados por:

- Conjunto de actividades y/u obras necesarias para la ejecución de la inversión.
- Obras y construcción que componen la unidad productiva.

Actividad Presupuestaria

Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir con las metas de producción intermedia de un programa o subprograma de operación, así

como de proyectos de inversión, mediante la ejecución de ciertos procesos o tareas, a cargo de un área administrativa de nivel intermedio o bajo.

Refleja los procesos contenidos en las acciones presupuestarias de mínimo nivel e indivisible a los fines de asignación de recursos financieros, cuyos productos generados se denominan intermedios.

En función de su ubicación en la red de relaciones de condicionamiento con referencia a los programas, la categoría actividad puede ser; específica o central.

La actividad presupuestaria tiene un papel importante al momento de medir el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios a través de la vinculación con los indicadores de las actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Lo anterior se hace posible mediante la vinculación Estructura programática-Mir, esta vinculación se realiza a través de indicadores que permitirán medir el cumplimiento de las metas y objetivos del programa presupuestario.

- La actividad presupuestaria sólo podrá vincularse a una actividad MIR.
- Una actividad MIR podrá vincularse a una o más actividades presupuestarias.
- La actividad MIR podrá tener asignado más de un indicador.
- La actividad presupuestaria se podrá vincular solo a un indicador correspondiente a la actividad MIR.
- Una vez iniciado el ejercicio (1° de enero) ya no será posible modificar la vinculación Ep-Mir de actividades generadas durante el POA.

Lo anterior, para mantener un adecuado control, ejercicio del gasto y consistencia en las metas para gastos bien definidos.

Criterios para la Actualización de la Estructura Programática

La SEFIN a través de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería y de Planeación e Inversión Pública, en coordinación con la ITE y el INPLABIEN, realizarán trabajos en conjunto con los Ejecutores de gasto para la revisión y/o actualización de los programas presupuestarios, los cuales están alineados con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022 – 2028.

En caso de que algún Ejecutor de gasto se cree o se extinga mediante Decreto, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se revisará el o los programas a los cuales deberán estar alineados para la continuidad de los objetivos del PED, deberá informar a las áreas participantes en la integración de la estructura programática.

La Estructura Programática quedará vinculada con la MIR al momento de validarse la actividad/obra.

Criterios para la creación, modificación, fusión o cancelación de los Programas Presupuestarios.

1. Los Ejecutores del gasto serán los responsables de que, en la creación, modificación, fusión y cancelación de sus Programas Presupuestarios, observen el enfoque orientado a resultados; elaboren la MIR y las Fichas Técnicas de indicadores de sus programas con apego a la Metodología de Marco Lógico y al Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente en coordinación de esta Secretaría, ITE e INPLABIEN.

    a. Los Ejecutores de gasto deberán presentar un Diagnóstico del Programa Presupuestario, atendiendo al art. 25 último párrafo de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, documento que justifique la petición, así como presentar propuesta

a las áreas involucradas en el proceso (Dirección de Presupuesto, Planeación y la ITE) mismo que deberá contener lo siguiente:

b. Identificación y alineación estratégica del programa:
   I. Nombre del programa
   II. Clasificación Programática
   III. Clasificación Funcional
   IV. Alineación al PND
   V. Alineación al PED
   VI. Alineación al PES
   VII. Alineación al PE

c. Diagnóstico:
   I. Identificación y descripción del problema
   II. Árbol de Problemas
   III. Árbol de Objetivos
   IV. Selección de Alternativas
   V. Determinación y justificación de los objetivos de la intervención
   VI. Identificación, cuantificación y cualificación de la población o áreas de enfoque potencial y objetivo
   VII. Estrategia de Cobertura

d. Relación con otros programas presupuestarios estatales;

e. Elementos para la integración de un Padrón de Beneficiarios o de Áreas de Enfoque;

f. Matriz de Indicadores para Resultados, conforme a la Metodología del Marco Lógico;

g. Estimación detallada del presupuesto para generar los bienes y/o servicios.

2. La creación, modificación, fusión y cancelación de sus Programas Presupuestarios las podrán realizar los Ejecutores de Gasto y los normativos que integren el Sistema de Evaluación y Desarrollo conforme a su análisis, en caso de que apliquen en lo siguiente:

a. Derivado de modificaciones al PED y/o los programas que de éste emanen y en el caso de que los Programas Presupuestarios a cargo del Ejecutor de gasto no cubran los objetivos, metas e indicadores conferidos en los instrumentos de planeación estratégica y, en la Clasificación funcional del gasto.

b. Cuando se aprueben reformas o adiciones a las Leyes, Decretos de creación, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y/o a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interno de las Dependencias y Entidades.

c. Cuando se modifiquen Dependencias y/o Entidades, por Decreto, Ley o de disposiciones de carácter oficial y los Programas Presupuestarios del Ejecutor de gasto no cubran las nuevas funciones o atribuciones conferidas.

d. Cuando los bienes y/o servicios sean complementarios, contribuyan al mismo propósito, se dirijan a la misma población objetivo y demás vinculaciones sean similares.

Es importante precisar que la Dirección de Planeación Estatal y la Dirección de Presupuesto y la ITE pertenecientes a la SEFIN, en conjunto con el INPLABIEN revisarán la viabilidad de las solicitudes de los Ejecutores de gasto.

Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Dentro de las herramientas de planeación que se utilizaron en la elaboración del PED, encontramos la Metodología del Marco Lógico, y como resultado de su aplicación, se tienen dos elementos de diagnóstico: i) árbol de problemas y ii) árbol de objetivos, que definen el contenido de los temas del PED y a partir de estos elementos, se deberá proponer la definición/actualización de los programas presupuestarios para el ejercicio 2026.

Es importante no perder de vista el análisis de los siguientes documentos, mismos que ayudarán a definir y/o implementar mejoras en los programas presupuestarios:

- Ley Orgánica, Ley o Decreto de creación del Ejecutor de Gasto, lo que permitirá determinar con precisión los bienes y servicios que genera.
- Resultados de auditorías
- Recomendaciones de evaluaciones.
- Experiencias derivadas del seguimiento.

A continuación, se mencionan algunos criterios que habrán de considerarse para la definición de metas e indicadores:

- Las metas del nivel actividad de la MIR, están definidas por el indicador de producto intermedio, la frecuencia de medición es trimestral.
- Las metas del nivel componente, están definidas por el indicador de producto final, la frecuencia de medición es semestral.
- En estos niveles, las unidades responsables participantes del programa aportan su información institucional para que en las mesas de trabajo se definan de forma participativa los elementos de la MIR.
- En el indicador de propósito se tienen las metas para este nivel MIR y su frecuencia de medición es anual, este nivel es responsabilidad de la UR coordinadora del programa.

- La definición de estos indicadores, será entre la UR coordinadora del programa y la ITE.
- Los indicadores a nivel fin y propósito son de tipo estratégico y se encuentran definidos en el PED 2022 – 2028.

Actualización en la Categoría Programas

Toda vez que el programa es la categoría principal de la estructura programática, en la que de conformidad con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), refleja el propósito (impacto o resultado), así como, la vinculación directa con el Plan Estatal de Desarrollo y los demás Planes y programas que deriven del Sistema Estatal de Planeación; asimismo se alinea a la clasificación funcional y programática del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y considera en su contenido a la población potencial y objetivo que se pretende atender con la intervención pública y la Unidad Responsable coordinadora del programa.

El programa a su vez se subdivide en Subprogramas, mismos que guardan correspondencia con los componentes de sus MIR´s (Productos Finales).

A continuación, se mencionan algunos criterios que deberán considerarse para la actualización de los programas presupuestarios:

1. La definición de los programas debe responder a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2028. Se deberá verificar que ningún objetivo PED quede sin atención, asegurando la contribución de cada Ejecutor de gasto al logro de los objetivos planteados.

2. Los programas presupuestarios se construirán a partir del contenido del **resumen narrativo** de la MIR, a nivel fin, propósito, componente y actividad.

3. Los programas presupuestarios responden a una clasificación sectorial, en consecuencia, deberá existir un Ejecutor de gasto que se defina como **Unidad Responsable Coordinadora del Programa.**

4. Derivado de lo anterior las Unidades Responsables que aporten al programa, serán definidas como **participantes del programa.**

5. La estructura programática estará alineada a **nivel programa** a la clasificación PED, PES, PE, ODS y a la clasificación programática y funcional.

6. A nivel programa se deberá definir la población potencial y objetivo.

7. El nombre del programa debe evitar tecnicismos o ambigüedades y expresar con precisión el fin público que persigue. En el caso de los subprogramas, estos deben nombrarse de forma que evidencien su vínculo con el programa principal, respondiendo a una lógica funcional o temática que permita su fácil identificación y diferenciación.

8. Los programas deben responder al proceso productivo de productos terminales bien definidos que permitan dar resultados precisos de la suma de las intervenciones públicas.

9. Las asignaciones asimilables a programas, como son: “000…099 Actividades centrales” y “900…999 Partidas no asignables a programas”, no contarán con productos terminales ni resultados, debido a que no son programas en sí mismos, y sólo son agregadores del gasto.

- **Actividades de gestión.** Cuando el Ejecutor de gasto, contribuya a un solo programa y subprograma, para su mejor control, se deberá garantizar que se tenga la actividad MIR específica para vincularla. Se le debe crear el indicador que permita medir el seguimiento de la gestión del Ejecutor de gasto.

  Cuando las actividades de un Ejecutor de gasto contribuyan a más de un subprograma, este se tendrá que revisar y elegir el subprograma que mejor refleje su mandato misional, para dar de alta las actividades sustantivas y de gestión.

  En términos generales, los casos especiales o controversias que se tengan respecto de la creación o asignación de actividades de gestión se revisarán y resolverán en forma coordinada, entre la Dirección de Presupuesto y la Dirección de Planeación Estatal ambas dependientes de la SEFIN.

10. Cuando existan dos formas de clasificar a los programas, se debe optar por una de ellas y en todo caso analizar la posibilidad de atender el programa mediante subprogramas diseñados de forma específica, siempre y cuando se pueda identificar un producto final.

11. Los proyectos de inversión pública deben ser identificados mediante su registro en el Banco de proyectos de Inversión Pública, a cargo de la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública de la SEFIN.

12. Las actividades son identificadas principalmente por el tipo de gasto: inversión y operación.

13. Las actividades centrales son utilizadas cuando existen áreas que contribuyen a más de un programa. En caso de que un Ejecutor de gasto cuente o contribuya con un solo programa, no se deben crear

actividades centrales, sino que las mismas deben formar parte del programa.

14. La estructura programática está relacionada de manera general con el organigrama de la institución y con los productos o servicios que se ofrecen; sin embargo, no se deben identificar categorías programáticas para cada unidad organizacional, sino relacionar las mismas en torno a las funciones que se cumplen y los productos o servicios que se producen.

15. En caso de que algún Ejecutor de gasto se cree o se extinga mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se revisará con las instancias correspondientes el o los programas a los cuales están alineados para la continuidad de los objetivos del PED 2022 - 2028.

Alta de Programa y Subprograma

Los programas y subprogramas que se visualizan en el **SEFIP 2026**, son el resultado de los trabajos realizados por la SEFIN a través de la Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería, así como de la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública, en coordinación con la ITE y el INPLABIEN, en conjunto con los Ejecutores de gasto.

El alta y validación de programas y subprogramas presupuestarios en el SEFIP 2026, se realizará por las áreas normativas (Dirección de Presupuesto y Dirección de Planeación).

Actividades / Obras

En este apartado, los Ejecutores de gasto deberán capturar las actividades presupuestarias que llevarán a cabo para cumplir con sus metas. Estas serán validadas por la SEFIN para concluir con el proceso de integración de la Estructura Programática que corresponde a los 11 dígitos de la clave

presupuestaria, lo cual posteriormente, permitirá a la Unidad Responsable realizar el costeo de las cédulas presupuestarias en el SEFIP 2026.

Durante la captura de sus actividades, las Unidades Responsables deberán desagregar aquellas actividades sustantivas que impacten en uno o más de los ejes transversales.

En el caso que la actividad correspondiente impacte en más de una política transversal, será necesario marcar la incidencia porcentual que se espera en cada política hasta obtener la suma del cien por ciento. Para lo cual, deberán realizar un análisis sobre el impacto que tendrá cada una de sus actividades y si estas abonan al cumplimiento de uno o más objetivos transversales.

Para agregar un eje transversal deberá seleccionar el eje transversal en el que incide (igualdad de género, desarrollo sostenible y cambio climático, interculturalidad, niñas, niños y adolescentes), la estrategia y línea de acción, así como asignar una ponderación porcentual.

En caso de que la actividad presupuestaria no incida en alguna política transversal, podrá seleccionar la opción “no aplica” y asignarle el 100% en la ponderación porcentual.

Con el propósito de fortalecer la congruencia entre la planeación y la presupuestación, así como de garantizar la adecuada vinculación entre los programas presupuestarios y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), se establecen los lineamientos que regulan el proceso de captura, validación y seguimiento de metas.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) inicial deberá estar validada tanto por la Instancia Técnica de Evaluación (ITE) como por la Dirección de Planeación Estatal. No se permitirá la doble captura de metas, MIR y EP-MIR, en la vinculación EP-MIR no podrán modificarse las metas, ya que únicamente estarán disponibles en modo de lectura. Asimismo, no será posible enviar a

validación una actividad presupuestaria si previamente no se ha realizado dicha vinculación.

La vinculación EP-MIR podrá modificarse únicamente cuando la actividad presupuestaria se encuentre en alguno de los siguientes supuestos: rechazada, capturada, sin costeo o no afectada por adecuaciones presupuestarias.
Cada actividad presupuestaria podrá vincularse únicamente a una actividad MIR, mientras que una actividad MIR podrá estar asociada a más de una actividad presupuestaria. Por su parte, un indicador solo podrá vincularse a una actividad presupuestaria.

En las actividades capturadas durante la elaboración del POA, se visualizarán las metas de la MIR inicial; y en las actividades realizadas durante el ejercicio, las correspondientes a la MIR del trimestre respectivo. Durante el POA, los indicadores con registros de metas en todos los trimestres iguales a cero no podrán vincularse a una obra o actividad. Sin embargo, durante el ejercicio fiscal, los indicadores con metas en cero en todos los trimestres sí podrán vincularse a una obra o actividad.

Durante el ejercicio fiscal se visualizará la meta actualizada de cada indicador correspondiente al trimestre respectivo. En cuanto a las adecuaciones de metas, se mostrarán las metas planeadas de la MIR inicial, mismas que funcionarán como denominador para efectuar los ajustes; mientras que las metas alcanzadas o avances de gestión alimentarán los datos del numerador.

4.1.3 Etapa de presupuestación

La política presupuestaria del Estado estará dirigida por los objetivos, estrategias y metas del gasto, que forman parte de la iniciativa del Proyecto de Presupuesto de Egresos a remitirse al H. Congreso del Estado de Oaxaca y se deberá basar fundamentalmente en lo siguiente:

Mejora de la calidad del gasto. Con la implementación de la política de Austeridad en el Estado a través de la emisión de la Ley Estatal de Austeridad Republicana vigente a partir del 21 de enero de 2023, la administración de los recursos públicos se deberá realizar atendiendo a los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y ahorro en el ejercicio del gasto público. Se deberán reducir gastos en materia de servicios personales y gastos administrativos. Además de eliminar la duplicidad de programas, mejorar su diseño, buscar mayores resultados e impacto de la gestión pública en la sociedad, así como la colaboración en el ámbito de las competencias y atribuciones entre Dependencias y Entidades a fin de optimizar los recursos del gasto público.

Financiamiento al desarrollo. Se deberá dirigir el gasto para privilegiar el desarrollo del Estado y el Bienestar de la población oaxaqueña, motivando la concurrencia de recursos de distintas fuentes: federal, estatal, municipal y de las organizaciones de la sociedad civil, que permitan el financiamiento de los programas dirigidos a la sociedad.

Políticas transversales. Los recursos presupuestarios deberán asignarse de tal manera que aseguren la satisfacción de los niveles esenciales de respeto a la igualdad de género, al desarrollo sostenible y cambio climático, a la interculturalidad y atención a las niñas, niños y adolescentes.

Proyectos Plurianuales. Los compromisos plurianuales del gasto previamente autorizados, que se deriven de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, tendrán preferencia en la asignación presupuestaria, respecto de otras previsiones de gasto.

Gestión pública estatal para resultados. Las Unidades Responsables deberán planear y programar su intervención pública con base en las necesidades más sentidas de la población, priorizando aquellas de los grupos más vulnerables,

proyectando sus metas y definiendo sus indicadores, por lo que deberán utilizar en su planeación la Metodología del Marco Lógico.

Transparencia. Para facilitar el acceso de la información presupuestaria a la sociedad, la presupuestación deberá realizarse conforme los clasificadores y catálogos emitidos por la SEFIN en el SEFIP 2026 y en el Portal de Transparencia Presupuestaria,

gel cual está en continua mejora y actualización para la oportuna generación de información presupuestaria a disposición de la ciudadanía. https://www.finanzasoaxaca.gob.mx/transparenciapresupuestaria/

Rendición de cuentas. Los Ejecutores de gasto, deberán presentar información a los órganos de control, evaluación y fiscalización estatales y federales, sobre el ejercicio y destino del gasto, congruente con la información presupuestaria y contable de la cuenta pública, por lo que deben utilizar el sistema electrónico de registro presupuestario SEFIP 2026.

Armonización Contable. Es obligatorio el uso de los catálogos presupuestarios publicados en el SEFIP 2026, los cuales dan cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los Acuerdos emitidos por el CONAC.

Clase de gasto: Es la agrupación de partidas específicas que permiten priorizar la cobertura de servicios básicos, por lo anterior el Ejecutor de gasto deberá revisar el catálogo por clase de gasto, disponible en SEFIP 2026.

Solamente en los casos debidamente justificados y con la autorización de la SEFIN se realizarán los cambios correspondientes por clase de gasto.

Techos financieros

Es la estimación de recursos a erogarse para el siguiente ejercicio, su asignación dependerá del balance presupuestario sostenible conforme a la Iniciativa de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca, priorizando las acciones

de la presente Administración pública, hacia los resultados que la ciudadanía espera obtener.

Finalmente, los techos financieros serán categorizados mediante clase de gasto y conceptos específicos que se consideren necesarios para el Ejecutor de gasto.

Ley de ingresos: Dicha ley será una de las bases primordiales para poder darle cobertura a los rubros antes mencionados, ya que mediante la emisión de ella se puede disponer de la cifra exacta del presupuesto aprobado para el Estado de Oaxaca.

Políticas de gasto específicas por capítulo 2026.
Las políticas específicas de observancia general por parte de las Unidades Responsables son las siguientes:

Capítulo 1000 Servicios Personales

1. Los servicios personales deben registrarse en el Capítulo 1000 Servicios Personales y en el identificador de partida A, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto del Gasto.
2. No se deben presupuestar plazas de nueva creación, ni establecer compromisos que no cuenten con la disponibilidad presupuestaria previamente autorizada por la SEFIN.

3. Las solicitudes de incremento de personal que se consideren estrictamente indispensables conforme a las estrategias del PED 2022-2028, se deben someter a consideración de la Secretaría de Administración, la cual analizará y evaluará los casos de excepción a lo dispuesto en el numeral anterior. Una vez analizada la petición, la Secretaría de Administración comunicará el costo del personal a la SEFIN quien analizará y determinará en función de la disponibilidad financiera, su presupuestación.

4. Para la presupuestación de los servicios personales deberá corresponder únicamente a las estructuras orgánicas autorizadas.

5. La Secretaría de Administración deberá presupuestar las prestaciones en especie que se otorguen al personal, conforme a los convenios vigentes suscritos con los sindicatos. De igual manera, deberá costear las previsiones para la revisión salarial correspondiente al año 2026.

6. La presupuestación de remuneraciones por horas extraordinarias, la deberán realizar únicamente 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 presupuestaria. Asimismo, deben proponer y poner en práctica mecanismos de trabajo tendientes a reducir al mínimo indispensable las asignaciones en este concepto.

7. Las aportaciones de Seguridad Social, deberán presupuestarse en los casos que corresponda.

8. 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.

9. La Secretaría de Administración, debe presentar a la Secretaría de Finanzas la información detallada y calendarizada del concepto de Servicios Personales e Impuesto Sobre Nómina de las Unidades Responsables que regula, adjuntando la información necesaria para su análisis y validación.

10. La Secretaría de Administración deberá entregar a las Unidades Responsables que regula, el presupuesto asignado a nivel clave presupuestaria.

11. Las Unidades Responsables deberán incorporar en su POA, clasificado por actividad/obra de cada uno de los programas a los que contribuye directamente, 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.

Capítulo 2000 Materiales y Suministros

1. El costeo de materiales y suministros se deberá registrar en el Capítulo 2000 Materiales y Suministros y en el identificador de partida B, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto del Gasto.

2. Las adquisiciones comprendidas en este capítulo de gasto se deberán sujetar 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 deberá realizar a precios corrientes o de mercado, utilizando las cédulas básicas y general de costeo según corresponda, identificando las partidas y montos.

4. Los consumibles de equipo de cómputo se deberán presupuestar 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 deberá presupuestar únicamente por las Unidades Responsables que comprueben fehacientemente su requerimiento.

6. Los combustibles, lubricantes y aditivos para el parque vehicular activo, se deberán presupuestar mensualmente atendiendo al número de cilindros, tipo de combustible que consume y uso que se dará a cada unidad.

7. La asignación de recursos para combustibles se deberá realizar con base a 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 deberán presupuestar exclusivamente para el personal que autorice la Secretaría de Administración, por la naturaleza de las funciones de cada Unidad Responsable y por convenios establecidos.

Capítulo 3000 Servicios Generales

1. Los servicios se deberán presupuestar en el Capítulo 3000 Servicios Generales y en el identificador de partida C, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto del Gasto.
2. El costeo de las partidas presupuestarias de servicios de energía eléctrica, teléfono, agua potable, telecomunicaciones, internet, arrendamiento de inmuebles y muebles, se deberá realizar tomando como base los contratos vigentes autorizados por la Secretaría de Administración, determinando como importe mensual, el promedio histórico de gasto del primer semestre del ejercicio 2025. 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. Como medida de racionalidad y austeridad de gasto, no se deben considerar nuevos arrendamientos de edificios. Los arrendamientos vigentes, no deberán considerar incrementos respecto de las rentas acordadas en el contrato.

4. La presupuestación de primas de seguros, fianzas, tenencias 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 de promoción y difusión institucional se deberán presupuestar 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, únicamente se deberán autorizar servicios con 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 deberán presupuestar para eventos de carácter institucional, especificando el tipo de evento, su justificación, memoria de cálculo precisa y periodo de realización, sujetándose a los criterios de austeridad y de ahorro del gasto.

10. Los gastos correspondientes a viáticos deberán sujetarse a los tabuladores emitidos mediante el Acuerdo por el que se establece el Tabulador de Viáticos de los Servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Oaxaca y el Acuerdo por el que se adiciona el Diverso que establece el Tabulador de Viáticos de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Oaxaca, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de enero y 21 de marzo de 2015 respectivamente. Sujetándose siempre a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. Mismo que se puede consultar en el siguiente enlace: **https://www.finanzasoaxaca.gob.mx/pdf/asistencia/leyes_fiscales/2015/pdf/Acuerdo_Tabuladores_de_Viaticos.pdf**

Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

El costeo de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas se deberá hacer en el capítulo 4000, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto del 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.

2. Las Entidades Educativas del Nivel Medio Superior y Superior, deberán ajustar sus requerimientos de servicios personales y gastos de operación, a los techos financieros que les comunique la Secretaría de Finanzas. Cualquier requerimiento de personal, deberán presentarlo para su aprobación a la Secretaría de Administración, debidamente justificado y validado por los órganos colegiados competentes. Una vez aprobado, se someterá a la autorización de la Secretaría de Finanzas, la cual, de acuerdo a la disponibilidad financiera otorgará, en su caso, la cobertura a las asignaciones presupuestaria correspondientes. La contratación del personal se deberá realizar hasta que se compruebe ante las instancias normativas, que existen las asignaciones presupuestarias 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 definidos por el Gobierno Federal.

4. En el costeo de ayudas sociales y subvenciones, se deberá identificar 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. Adicionalmente, las Unidades Responsables deberán cumplir con la publicación en internet de los datos de identificación de los beneficiarios y los montos pagados por concepto de ayudas y subsidios, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

5. La partida de Ayudas Diversas, solo podrá ser presupuestada por las Unidades Responsables atendiendo a la naturaleza de sus funciones, previa autorización de la SEFIN.

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

1. Las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de las Unidades Responsables se deberán presupuestar en el Capítulo 5000, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto del Gasto.

2. Solo se deberá costear la adquisición de nuevos bienes por: baja de bienes equivalentes; aprobación de proyectos de innovación que impliquen desarrollo con nuevas tecnologías; o, asignación de nuevos programas que impliquen una mayor infraestructura y equipamiento. No se deberán considerar bienes suntuarios o de lujo.

3. La presupuestación de las partidas incluidas en el Capítulo 5000, la podrá realizar la Unidad Responsable, siempre que una vez cubierta sus demás necesidades pueda destinar recursos para equipamiento en el marco del techo financiero que asigne la Secretaría de Finanzas.

4. Solo se autorizará la compra de vehículos nuevos para uso administrativo a las Unidades Responsables que cuenten con la autorización previa de la Secretaría de Finanzas.

Capítulo 6000. Inversión Pública

1. Las asignaciones destinadas a obras por contrato, proyectos productivos y acciones de fomento, se deberán presupuestar en el capítulo 6000 Inversión Pública, de acuerdo a las partidas y conceptos detallados en el Catálogo y Glosario del Clasificador por Objeto del Gasto.

2. Los proyectos de construcción de obra pública, proyectos productivos y acciones de fomento, deberán estar enfocados a cumplir con las líneas

estratégicas de acción contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo. Deberán 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, deberán ser elaborados, costeados y priorizados por cada Unidad Responsable y presentados a la Secretaría de Finanzas, para su validación, autorización e inclusión en el Banco de Proyectos de Inversión Pública en el plazo y con los requisitos establecidos por la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública.

4. Para la presupuestación de los proyectos del Capítulo de Inversión Pública, las Unidades Responsables deberán sujetarse a las normas técnicas, de calidad, techos presupuestarios y disponibilidad financiera establecidos por la Secretaría de Finanzas.

5. Se podrán incluir proyectos de construcción de obra pública que afecten ejercicios presupuestarios subsecuentes, cumpliendo con el registro de los compromisos de pago del ejercicio vigente y las previsiones de los ejercicios siguientes, de conformidad con la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones

1. En este capítulo se deberán presupuestar las erogaciones que realiza el Estado en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como

las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno Estatal.

2. La inversión financiera la cuantificará de manera centralizada la Secretaría de Finanzas y corresponderá a las asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de cualquier tipo de valores crediticios, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones

1. En este capítulo se deberán presupuestar los recursos que correspondan a las participaciones y aportaciones provenientes de la Ley de Coordinación Fiscal.

2. La cuantificación de este capítulo se realizará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Finanzas, considerando las asignaciones determinadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.

Capítulo 9000 Deuda Pública

1. Se deberán cuantificar los contratos vigentes relacionados con la deuda directa contratada por el Gobierno del Estado, considerando la amortización del principal, así como los servicios de la deuda correspondientes al Ejercicio fiscal 2026.

2. La cuantificación de este capítulo se realizará de manera centralizada por parte de la Secretaría de Finanzas.

4.1.4 Cierre POA

Una vez concluida la captura del POA, debe ser validad por el Jefe Administrativo o su equivalente, si detecta inconsistencias, deberá retornarlas al área que las formuló para su replanteamiento.
Una vez que el costeo de los Ejecutores de Gasto cumpla con los criterios anteriores, los analistas de la Dirección de Presupuesto podrán validar el costeo de los mismos.

Una vez concluido lo anterior, se procederá al cierre del proceso de Planeación, Programación y Presupuestación en el SEFIP 2026, considerando para lo anterior se deberán considerar los siguientes criterios

- Se realizará por Clase de gasto.
- Por tipo de recurso Etiquetado y No Etiquetado
- El Techo asignado por SEFIN deberá ser igual al costeo capturado por los Ejecutores de Gasto deberá ser igual, permitiendo una variación de más o menos un peso.

Para el cierre del POA 2026 todas las actividades presupuestarias deberán estar vinculadas y validadas con las actividades MIR.

TABULADORES Y ANALÍTICOS DE PLAZAS

Con la finalidad de integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, para el Ejercicio Fiscal 2026, esta secretaria solicita a los Ejecutores de gasto los tabuladores de sueldos y salarios, mismos que deberán apegarse al marco del principio de balance presupuestario sostenible, conforme a la disponibilidad presupuestaria del Estado, lo anterior con fundamento en los Artículos 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1 y 36 fracción III inciso c) de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 52 fracción IV del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ENTREGABLES (REPORTES POA 01 AL 19)

Tomando en consideración las fechas establecidas en el comunicado de inicio del Proceso Presupuestario 2026, los Ejecutores de gasto deberán remitir en oficio sus reportes POA´s aplicables en original con el visto bueno del Titular de la Unidad Responsable, Titular Administrativo y el responsable del área de Planeación (según sea el caso) y así mismo por la Secretaría de Administración, en caso de que aplique, y acuse a la SEFIN a través de los Departamentos correspondientes para la elaboración de la minuta del Ejecutor de gasto.

Tabla 7. Reportes POA.

REPORTES POA´S	
POA 1	Planeación institucional
POA2	Resumen del presupuesto por unidad responsable - programa - subprograma -unidad ejecutora - proyecto - obra o actividad
POA 3	Resumen de presupuesto por unidad responsable - programa - identificador de partida - partida genérica - partida específica
POA 4	Resumen de presupuesto por unidad responsable - programa - fuente de financiamiento
POA 5	Resumen del presupuesto por unidad responsable - identificador de partida
POA 6	Resumen de presupuesto por unidad responsable - unidad ejecutora - programa - subprograma - proyecto - obra actividad - partida
POA 7	Inventario de plazas por unidad ejecutora
POA 8	Despliegue por relación laboral
POA 9	Modalidad de contratación - partida específica
POA 10	Alimentación servicio de comedor y víveres para personas
POA 11	Telefonía celular y convencional
POA 12	Cédula vehicular
POA 13	Arrendamiento de terrenos y edificios
POA 14	Seguros y fianzas de bienes inmuebles
POA 15	Servicios de vigilancia
POA 16	Otras partidas
POA 17	Resumen de presupuesto unidad responsable - capítulo - identificador de partida - partida
POA 18	Resumen de presupuesto unidad responsable - eje - programa - subprograma - ue - py - oa - capítulo - identificador de partida - partida
POA 19	Estructura programática

Fuente. Autoría propia con información obtenida del Sistema Estatal de Finanzas Públicas de Oaxaca.