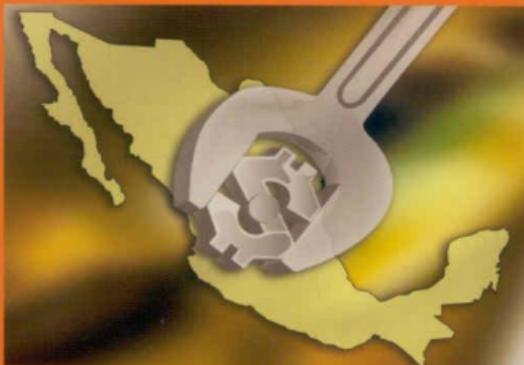


# Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública

Elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal  
de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales



**2005**

**SERIE FEDERALISMO HACENDARIO**

Gasto



## **Grupo de Trabajo**

### **Sistema de Información Financiera, Contable y Presupuestal**

# **Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuesto y Evaluación en la Administración Pública**



2005

---

---

**<http://www.indetec.gob.mx>**

Lerdo de Tejada 2469, Col. Arcos Sur

C.P. 44500, Guadalajara, Jal.

Tel: (0133) 3669 5550

e-mail: [idtinformacion@indetec.gob.mx](mailto:idtinformacion@indetec.gob.mx)

Segunda Edición, Marzo de 2005.

Tiraje: 500 ejemplares

ISBN 970-674-073-2

Diseño: Arte y Comunicación,

Priv. Andrés Terán No. 8, Col. Americana.

C.P. 44600. Guadalajara, Jal. México.

Impreso en México - Printed in Mexico

---



---

## Contenido

I-	Prólogo a la Segunda Versión .....	5
II-	Prólogo a la Primera Versión .....	7
III-	Introducción .....	9
IV-	Índice Alfabético .....	11
V-	Términos en Orden Alfabético .....	19
VI-	Bibliografía .....	107
VII-	Funcionarios Participantes en el Grupo de Trabajo de Presupuesto por Programas (1999) .....	109
VIII-	Funcionarios Participantes en la Primera Actualización del Glosario de Términos (2002) .....	113
IX-	Funcionarios Participantes en el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera Contable y Presupuestal (2003) .....	115

---



# I- Prólogo a la Segunda Versión (2002)

A finales de 2001, la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales decidió fusionar los esfuerzos de dos grupos de trabajo que venían desarrollando acciones en favor de la homologación de los esquemas presupuestarios y contables de las Entidades Federativas, con miras al desarrollo de bases de información financiera a nivel nacional (El Grupo de Trabajo de Información Financiera y el Grupo de Trabajo de Presupuesto por Programas).

El 09 de abril de 2002, se realizó la primera reunión del Grupo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal; en ella se estableció entre otros compromisos, el de darle continuidad a los trabajos realizados por los grupos de trabajo que le dieron origen. Uno de estos compromisos fue el de generar la actualización del Glosario de Términos elaborado en el año de 1999, con el propósito de armonizar el uso de conceptos presupuestarios.

Sin embargo, el Grupo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal asumió como compromiso no solo actualizar dicho Glosario de Términos, sino ampliarlo a nuevos enfoques para las materias de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño de la Gestión Pública.

Para cumplir este propósito, durante el segundo semestre de 2002 se llevaron a cabo los primeros trabajos de actualización de la primera edición publicada en 1999.

El presente documento es el resultado de dichos trabajos. Se hace un reconocimiento a las aportaciones de los Estados de Tlaxcala, Puebla, Campeche, Jalisco, Querétaro, Veracruz, Estado de México y al Indetec.

Esta actualización se realizó en el seno del Subgrupo de Presupuesto, que junto con los Subgrupos de Contabilidad y de Información Financiera, formaron los tres Subgrupos en los que se dividió el Grupo de Trabajo que estuvo a cargo del desarrollo del modelo conceptual del Sistema Nacional de Información Financiera.

**Lic. Ignacio Novoa López**

Secretario de Finanzas  
del Gobierno del Estado de Jalisco  
y Coordinador General del Grupo de Trabajo de Sistemas  
de Información Financiera, Contable y Presupuestal

**Lic. Javier Pérez Torres**

Director General del Indetec

## II- Prólogo a la Primera Versión (1999)

En la primera reunión del Grupo de Trabajo de Presupuesto por Programas, que forma parte del Subsistema Nacional de Gasto Público de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, celebrada en Guadalajara, Jalisco el 26 de junio de 1998 en las oficinas de Indetec, una de las inquietudes más recurrentes e importantes que ahí se expusieron fue la necesidad de que las entidades federativas contaran con un glosario de términos que permitiera unificar criterios y concepciones de las distintas actividades que se desarrollan en la Administración Pública, especialmente en materia de programación y presupuesto; acordándose en esa ocasión que Indetec coordinara su elaboración, con la participación de todos los integrantes del Grupo, quienes se comprometieron a aportar ideas y documentos para este propósito.

En cumplimiento de dicha comisión, Indetec inició la selección de conceptos relacionados con todo el proceso de la administración del gasto público, partiendo del Glosario de Términos Más Usuales en la Administración Pública Federal, formulado por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Posteriormente se recibieron y analizaron los glosarios que se utilizaban en los estados de: Chihuahua, Distrito Federal, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Querétaro, Sinaloa, Tabasco y Yucatán; de los cuales se tomaron los términos y definiciones que aún no se habían contemplado o que venían a complementar y enriquecer las definiciones existentes en el documento en proceso. El primer resultado de estos trabajos se presentó en la reunión del Grupo celebrada el 28 de agosto de 1998 en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en la que los representantes del estado de Morelos y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público entregaron sus respectivos glosarios, agrupado el segundo de ellos por etapas o fases del proceso programático y presupuestal.

Con la recepción de los dos documentos señalados, se procedió a seleccionar nuevos términos e incorporarlos al glosario que se estaba elaborando, presentando el resultado en la reunión realizada el 25 de septiembre de 1998 en la ciudad de Morelia, Michoacán.

Dado que al 31 de mayo de 1999 las actividades desarrolladas para la formulación del glosario habían consistido prácticamente en recopilar, seleccionar e integrar información, se requería que antes de su aprobación y difusión fuera analizada a conciencia por un grupo más pequeño, por lo que se determinó en la reunión celebrada en Mazatlán, Sinaloa, en la fecha mencionada, que se creara una Comisión especial para estos fines, la cual quedó integrada por los estados de Baja California, Jalisco y Querétaro; así como por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público e Indetec, bajo la coordinación de este último.

La Comisión citada se reunió en las oficinas de Indetec los días 17 de junio y 2 de julio de 1999, primero para analizar el documento en cuestión y después para hacer nuevas sugerencias de contenido, las cuales fueron contempladas en el proyecto definitivo que se presenta al pleno del Grupo en la reunión del 29 y 30 de julio de 1999 celebrada en Mérida, Yucatán.

Como puede apreciarse, el presente documento constituye un primer y gran esfuerzo tendiente a proporcionar de manera clara y concisa los conceptos más empleados en el ámbito de la administración del gasto público, no sólo en materia de programación y presupuesto como se pensó originalmente, sino de todas las fases que conforman el proceso administrativo del mismo, y que son: planeación, programación, presupuesto y evaluación, buscando se convierta en un valioso instrumento de apoyo para el trabajo cotidiano de quienes tienen a su cargo funciones relacionadas con alguna de las etapas en lo particular o con el proceso general.

No obstante lo anterior, es lógico y recomendable que surjan inquietudes y sugerencias derivadas de su aplicación por todas las entidades federativas, por lo que se solicita atentamente que envíen a Indetec sus opiniones y sugerencias para enriquecer este documento, en un proceso permanente de actualización; contribuyendo así a mejorarlo cada día en beneficio de la Administración de las Haciendas Públicas Estatales.

**Lic. José Lévy García**  
Secretario de Finanzas del  
Gobierno del Estado de Jalisco

**Lic. José Antonio Zarzosa Escobedo**  
Director General de Indetec  
y Coordinador del Grupo de Presupuesto por Programas

## III- Introducción

Para el eficaz desempeño de las funciones encomendadas a los servidores públicos, es indispensable que, además de las disposiciones normativas que establezcan y regulen dichas funciones, tenga cada uno de ellos pleno conocimiento y comprensión de su significado y alcance. En ese sentido, el objetivo del presente Glosario es facilitar tal comprensión y convertirse en una herramienta que contribuya a hacer más eficiente el manejo de los recursos públicos.

Su contenido se conforma con todos aquellos conceptos que de alguna manera se relacionan con las fases del proceso administrativo del gasto público: planeación, programación, formulación y aplicación del presupuesto, así como en la evaluación del desempeño y de los resultados obtenidos en el ejercicio del gasto.

Los criterios que se utilizaron en la formulación del presente glosario fueron:

- No usar siglas o abreviaturas que tengan relación o hagan referencia a determinadas actividades desarrolladas únicamente por alguna dependencia federal o por alguna entidad federativa, a efecto de que su aplicación pueda ser general.
- Evitar hacer referencia a leyes o instituciones particulares de algún nivel gubernamental que dificulten su aplicación general.
- Emplear un lenguaje accesible, comprensible y común a todo funcionario que se desarrolle en las áreas de gasto público, con independencia de su formación profesional, evitando los tecnicismos.
- Ser claros y concisos en las definiciones.

El documento en su conjunto se integra de la siguiente forma:

- Contenido o Índice, en el que se relacionan todos los términos que incluye el glosario, citando la página en que se encuentra cada uno.
- Términos que integran el glosario, ordenados alfabéticamente y a dos columnas en forma secuencial, haciendo corte de página al término de cada letra, para facilitar su consulta y lectura.
- Bibliografía, donde se mencionan las fuentes de información utilizadas en la integración del documento.
- Relación de los funcionarios participantes en los trabajos del extinto Grupo de Trabajo de Presupuesto por Programas.
- Relación de funcionarios estatales participantes en la primera actualización del Glosario de Términos.
- Relación de los nombres y cargos de los representantes de cada Entidad Federativa o Dependencia que participaron en los trabajos del Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal.

De esta manera se tiene un documento sencillo y ágil para su consulta y lectura, al cual pueden incorporarse periódicamente nuevos términos y conceptos que resulten de las opiniones y sugerencias de los servidores públicos estatales, y de la propia dinámica evolutiva de los procesos de administración del gasto público.

## IV- Índice Alfabético

### A

Actividad Institucional .....	19	Anexo de Aprobación .....	23
Acuerdo .....	19	Anteproyecto de Presupuesto .....	23
Acuerdo Programático .....	19	Anticipo .....	23
Adecuación Compensada .....	20	Apertura Programática .....	24
Adecuación Presupuestaria .....	20	Apoyos Fiscales .....	24
Adeudo de Ejercicios Fiscales		Asignación Presupuestaria .....	24
Anteriores (ADEFAS) .....	20	Auditoría .....	24
Adición Compensada .....	20	Auditoría Administrativa .....	24
Adición Líquida .....	20	Auditoría Contable .....	25
Adición Presupuestaria .....	21	Auditoría de Resultados	
Adjudicación .....	21	de Programas .....	25
Adjudicación de Pedidos		Avance Financiero .....	25
y Contratos .....	21	Avance Físico .....	25
Adjudicación Directa .....	21		
Administración del Gasto Público .....	21	<b>B</b>	
Administración Pública Estatal .....	21	Banco de Proyectos de Inversión .....	26
Afectación Presupuestaria .....	22	Balance .....	26
Ahorro .....	22	Balance Financiero .....	26
Ahorro Presupuestal .....	22	Balance Primario .....	26
Amortización .....	22	Balanza de Comprobación .....	26
Ampliación Compensada .....	22	Beneficiario .....	26
Ampliación Líquida .....	23	Bienes de Capital .....	26
Ampliación Presupuestaria .....	23	Bienes y Servicios .....	27
Análisis de Sensibilidad .....	23	Bitácora de Obra .....	27
		Bono .....	27

**C**

Caja, Flujo de .....	27	Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo (COPLADE) .....	35
Calendario de Metas .....	27	Compranet .....	35
Calendario de Pagos .....	28	Compromiso Formal .....	35
Calendario Financiero .....	28	Compromiso Previo .....	36
Calendario Físico Financiero .....	28	Concepto .....	36
Calendarización .....	28	Concertación .....	36
Cancelación Compensada .....	28	Concurso .....	36
Cancelación del Pasivo .....	28	Contabilidad .....	36
Cancelación Liquida .....	29	Contabilidad Financiera .....	36
Cancelación Presupuestaria .....	29	Contabilidad Gubernamental .....	37
Capacidad Administrativa .....	29	Contaduría Mayor de Glosa o Contaduría Mayor de Hacienda (Órgano de Fiscalización Superior) ...	37
Capítulo de Gasto .....	29	Contrarrecibo .....	37
Catálogo de Actividades del Sector Público (Apertura Programática) .....	29	Contrato .....	37
Catálogo de Categorías y Elementos Programáticos del Gobierno Estatal .....	30	Control .....	37
Catálogo de Cuentas .....	30	Control Presupuestario .....	38
Catálogo de Costos .....	30	Convenio .....	38
Catálogo de Entidades y Dependencias del Sector Público ..	30	Convenio de Desarrollo Social .....	38
Catálogo de Indicadores .....	30	Conversión de la Deuda .....	38
Catálogo de Unidades de Medida del Sector Público Estatal .....	30	Coordinación .....	38
Categorías Programáticas .....	30	Costo .....	39
Ciclo Presupuestario .....	31	Costo - Beneficio .....	39
Clasificación Administrativa .....	31	Costo de Inversión .....	39
Clasificación Económica del Gasto ..	31	Criterios de Gastos .....	39
Clasificación Económico-Institucional	31	Costos Directos .....	39
Clasificación Funcional Homologable	31	Costo Estimado .....	39
Clasificación Funcional Institucional .	32	Costos Indirectos .....	40
Clasificación por Programas y Actividades .....	32	Costos Predeterminados .....	40
Clasificaciones Presupuestarias .....	32	Costo Presupuestario .....	40
Clasificador por Funciones .....	32	Costo Real .....	40
Clasificador por Objeto del Gasto ....	32	Cuenta por Liquidar Certificada .....	40
Clave Funcional Programática .....	32	Cuenta Pública .....	40
Clave Presupuestaria .....	33		
Cobertura Temporal .....	35		

**D**

Déficit .....	41
Deflación .....	41
Delegaciones Federales .....	41
Dependencia .....	41

Depreciación .....	41	Esquema de Prioridades .....	47
Desarrollo .....	41	Estado Analítico de Programas .....	48
Descentralización Administrativa .....	42	Estado de Origen y Aplicación de Recursos .....	48
Desconcentración .....	42	Estado Financiero .....	48
Deuda Contingente .....	42	Estimación de Obra .....	48
Deuda Directa .....	42	Estrategia .....	48
Deuda Indirecta .....	42	Estructura Administrativa .....	49
Deuda Pública .....	42	Estructura Básica .....	49
Diagnóstico .....	43	Estructura Orgánica .....	49
Disciplina Presupuestaria .....	43	Estructura Presupuestaria .....	49
Disponibilidad .....	43	Estructura Programática .....	49
Documento Múltiple .....	43	Evaluación .....	50
Documentos para la Administración del Ejercicio Presupuestario .....	43	Evaluación de la Actividad Pública ....	50
		Evaluación ex_ante .....	50
		Expectativa de Cierre .....	50
		Expectativas de Gasto .....	50
		Expediente Técnico .....	51
<b>E</b>			
Economía Presupuestal .....	44	<b>F</b>	
Eficacia .....	44	Fianza .....	51
Eficacia Política .....	44	Fideicomiso .....	51
Eficiencia .....	44	Financiamiento .....	51
Eficiencia en la Administración Pública .....	44	Finanzas Públicas .....	51
Egresos .....	44	Finiquito de Obra .....	51
Egresos por Cuenta de Terceros .....	45	Fiscalización .....	52
Egresos Virtuales .....	45	Fisco .....	52
Ejecución del Gasto .....	45	Flujo de Efectivo .....	52
Ejercicio Comprometido .....	45	Fondo .....	52
Ejercicio Presupuestal .....	45	Fondo Revolvente .....	52
Ejercicio Real .....	45	Fondo Rotatorio .....	52
Elementos de Diagnóstico para la Planeación .....	46	Fondos de Aportaciones Federales ...	53
Elementos Programáticos .....	46	Formato de Afectación Presupuestaria .....	53
Empresas de Participación Estatal ...	46	Formulación .....	53
Endeudamiento Neto .....	47	Función .....	53
Entidad Paraestatal .....	47	Función Presupuestaria .....	54
Entidad Presupuestaria .....	47	Función Pública .....	54
Erogaciones Extraordinarias .....	47		
Escenario Financiero .....	47		

## G

Gasto Asignable por Programas .....	54
Gasto Bruto Total .....	54
Gasto con Productividad Fiscal .....	54
Gasto Corriente .....	54
Gasto de Capital .....	54
Gasto de Conservación .....	55
Gasto de Inversión .....	55
Gasto de Operación .....	55
Gasto Devengable .....	55
Gasto Ejercido .....	55
Gasto Esperado .....	55
Gasto Neto Total .....	55
Gasto no Programable .....	56
Gasto Primario .....	56
Gasto Programable .....	56
Gasto por Comprobar .....	56
Gasto Público .....	56
Gasto Regularizable .....	56
Gasto Social .....	57

## H

Hacienda Pública .....	57
------------------------	----

## I

Imagen Objetivo .....	57
Impuestos .....	57
Indicador .....	58
Indicador de Gestión .....	58
Indicador de Proyecto .....	58
Indicador Estratégico .....	58
Índice .....	59
Índice de Precios .....	59
Inflación .....	59
Información Presupuestaria .....	59
Información Programática .....	59
Infraestructura .....	59
Ingreso .....	59

Ingreso Nacional .....	60
Ingreso Per Cápita .....	60
Instrumentación del Plan .....	60
Instrumentar .....	60
Instrumento .....	60
Instrumentos Administrativos .....	60
Instrumentos de Política Económica .....	61
Instrumentos Jurídicos .....	61
Instrumentos para la Programación Presupuestación .....	61
Intereses .....	61
Intereses de la Deuda Pública .....	61
Inversión .....	62
Inversión Financiera .....	62
Inversión Física .....	62
Inversión Física Directa .....	62
Inversión Física Indirecta .....	62
Inversión Pública .....	63

## J

Justificante de Erogaciones .....	63
-----------------------------------	----

## L

Largo Plazo .....	63
Ley .....	63
Ley de Adquisiciones y Obra Pública .....	63
Ley de Ingresos .....	64
Ley de Planeación .....	64
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal/Estatal .....	64
Ley General de Deuda Pública .....	64
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal/Estatal .....	65
Licitación Pública .....	65
Licitación Simplificada .....	65
Linea Prioritaria de Acción .....	65
Lineamientos .....	65
Lineamientos de Gasto Público .....	65

Lineamientos Presupuestarios .....	66
Lineamientos Programáticos .....	66
Liquidez .....	66
Logística Administrativa .....	66

## M

Manual .....	66
Manual de Normas y Procedimientos	67
Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio del Presupuesto en la Administración Pública .....	67
Manual de Programación y Presupuesto .....	67
Marco Legal .....	67
Mediano Plazo .....	68
Meta .....	68
Meta de Ampliación de la Capacidad	68
Meta de Conservación y Mantenimiento .....	68
Meta del Indicador .....	68
Ministraciones de Fondos .....	69
Misión .....	69
Modalidad de Ejecución .....	69
Modificación Presupuestaria .....	69
Modificación Programática .....	69
Modificación Regularizable .....	69
Modificaciones Presupuestarias Líquidas .....	70
Movimiento de Efectivo .....	70
Movimiento Devengable .....	70

## N

Nómina .....	70
Norma .....	70
Norma Presupuestaria .....	70
Normatividad Presupuestaria .....	70
Normatividad Programática .....	71
Nueva Estructura Programática del Gobierno Federal .....	71

## O

Objetivo .....	71
Objetivo Específico .....	71
Objetivo Estratégico .....	72
Objetivo Fundamental .....	72
Objetivo Genérico .....	72
Obra Pública .....	72
Obras en Proceso .....	72
Oferta .....	72
Oficio de Afectación Presupuestaria	73
Oficio de Autorización .....	73
Oficio de Autorización de Inversión ....	73
Operaciones Ajenas .....	73
Orden de Ministración de Viáticos ....	73
Orden de Pago .....	73
Orden de Trabajo .....	73
Organismo Centralizado .....	74
Organismo Descentralizado .....	74

## P

Participaciones de Ingresos	
Federales .....	74
Partida Presupuestaria .....	74
Personal de Base .....	74
Personal de Confianza .....	74
Personal de Planta .....	75
Personal Eventual .....	75
Plan .....	75
Plan de Desarrollo .....	75
Planeación .....	75
Planeación Estatal .....	76
Planeación Estratégica .....	76
Planeación Municipal .....	76
Planeación Regional .....	76
Planeación Sectorial .....	76
Plazo de Ejecución .....	77
Política .....	77
Política Fiscal .....	77
Política Presupuestaria .....	77

Políticas Públicas .....	77	Programa Especial .....	86
Póliza Contable .....	78	Programa Estatal de Inversión .....	86
Precio Unitario .....	78	Programa Normal de Alcance	
Precios Constantes .....	78	Estatal .....	86
Precios Corrientes .....	78	Programa Operativo Anual .....	86
Prescripción .....	78	Programa Regional .....	86
Presupuestación .....	78	Programa Regional Estratégico .....	87
Presupuesto .....	79	Programa Sectorial .....	87
Presupuesto Adicional .....	79	Programa Sectorial de Mediano	
Presupuesto Ajustado .....	79	Plazo .....	87
Presupuesto Base Cero .....	79	Programación .....	87
Presupuesto Comprometido .....	79	Programación Económica y Social ...	88
Presupuesto Congelado .....	79	Programación Presupuestaria .....	88
Presupuesto de Egresos		Programar .....	88
de la Federación .....	80	Programas Anuales .....	88
Presupuesto de Egresos		Programas de Apoyo .....	88
del Gobierno del Estado .....	80	Pronóstico .....	89
Presupuesto de Recursos Humanos .	80	Propósito Institucional .....	89
Presupuesto Disponible .....	80	Proyecto .....	89
Presupuesto Ejercido .....	80	Proyecto de Inversión .....	90
Presupuesto Modificado .....	80	Proyecto de Presupuesto .....	90
Presupuesto no Regularizable .....	81	Proyecto de Presupuesto	
Presupuesto Nuevas Necesidades ....	81	de Egresos de la Federación .....	90
Presupuesto Original Autorizado .....	81	Proyecto Institucional .....	91
Presupuesto Público .....	81	Proyecto Piloto .....	91
Presupuesto por Programas .....	81	Proyecto Preliminar del Presupuesto	91
Presupuesto Preliminar .....	81		
Presupuesto Tradicional .....	82		
Principios de Planeación .....	82	<b>R</b>	
Principios Presupuestarios .....	83	Racionalidad .....	91
Proceso .....	84	Radicación de Fondos .....	92
Proceso de Planeación .....	84	Ramo .....	92
Proceso de Planeación		Recurso Administrativo .....	93
Estratégica para la Programación		Recurso Presupuestario .....	93
y Presupuestación .....	84	Recursos .....	93
Proceso Presupuestario .....	85	Recursos Fiscales .....	94
Productividad .....	85	Reducción Automática .....	94
Productividad del Trabajo .....	85	Reducción Compensada .....	94
Programa .....	85	Reducción Líquida .....	94
Programa Básico .....	85	Reducción Presupuestaria .....	94
Programa de Inversiones .....	85	Reducción y Cancelación Líquida ....	95

Refrendo .....	95	Subsecretaría .....	102
Registro .....	95	Subsector Administrativo .....	102
Registro Contable .....	95	Subsidios .....	102
Registro Presupuestario .....	95	Suficiencia Presupuestaria .....	102
Regularización Presupuestaria .....	95	Supervisión .....	102
Reingresos .....	95		
Reintegros Presupuestarios .....	96	<b>T</b>	
Reorientación del Gasto .....	96	Tarea .....	103
Reprogramación .....	96	Techo Financiero .....	103
Resultado Esperado .....	96	Técnica .....	103
		Técnicas de Información .....	103
<b>S</b>		Trabajo .....	103
Saldo .....	96	Tramo de Control .....	103
Secretaría de Estado .....	96	Transferencias .....	104
Sector .....	97	Transferencias Corrientes .....	104
Sector Administrativo .....	97	Transferencias de Capital .....	104
Sector Programático .....	97	Trasposos Compensados Dentro de una Unidad Responsable .....	104
Sector Público Federal .....	97		
Sector Social .....	98	<b>U</b>	
Sectorización .....	98	Unidad .....	104
Servicio de la Deuda .....	98	Unidad Administrativa .....	105
Servicio Público .....	98	Unidad de Medida .....	105
Servicios al Público .....	98	Unidad de Programación .....	105
Servicios Generales .....	99	Unidad Ejecutora .....	105
Servicios Personales .....	99	Unidad Orgánica Básica .....	105
Simplificación Administrativa .....	99	Unidad Presupuestaria .....	105
Sistema .....	99	Unidad Responsable .....	106
Sistema de Información .....	100		
Sistema Estatal de Planeación Democrática .....	100	<b>V</b>	
Sistema Integral de Evaluación del Desempeño .....	100	Valuación .....	106
Sistema Nacional de Planeación Democrática .....	100	Variable .....	106
Sistematización .....	101	Vertiente de Coordinación .....	106
Subejercicio .....	101	Vertiente de Instrumentación .....	106
Subfunción .....	101	Volante de Devolución .....	106
Subprograma .....	102		



# V- Términos en Orden Alfabético

## “A”

### **ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**

Conjunto de operaciones que realizan las unidades orgánicas de una institución para dar cumplimiento a sus metas y objetivos. Corresponde al nivel de desagregación máximo de las categorías programáticas, por lo que está necesariamente asociada a una unidad orgánica y viceversa.

En general, una actividad es una o más acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento, ejecutadas por una misma persona o por una unidad orgánica.

### **ACUERDO**

Documento suscrito por las autoridades superiores para llevar a cabo una determinada operación, bien se trate de un pago que se solicite a la Tesorería de la Federación, o para efectuar algún movimiento presupuestario que no signifique salida de fondos

Es la resolución o disposición tomada sobre algún asunto por tribunal, órgano de la administración o persona facultada, a fin de que se ejecute uno o más actos administrativos.

### **ACUERDO PROGRAMÁTICO**

Concertación de acciones entre dos o más sectores administrativos, adoptada para la realización de un programa determinado y en el cual se especifican las actividades

que deben darse entre las áreas involucradas para el cumplimiento de los planes y programas.

### **ADECUACIÓN COMPENSADA**

Ampliación, reducción, adición o cancelación a las asignaciones o a claves presupuestarias, originales de la dependencia o entidad, sin alterar el monto de su presupuesto.

### **ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA**

Modificación que se realiza durante el ejercicio fiscal a las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del presupuesto de egresos, con ajuste a los calendarios financieros y metas del presupuesto autorizado por el poder Legislativo, que se realiza a través de un documento denominado oficio de afectación presupuestaria. Se clasifican en internas y externas. Las internas no requieren autorizaciones de la autoridad competente, las externas sí.

### **ADEUDO DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**

Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas al término o cierre del ejercicio correspondiente.

### **ADICIÓN COMPENSADA**

**Interna.-** Es la creación de una clave presupuestaria no considerada en el presupuesto originalmente aprobado, cuya asignación proviene de la reducción a una o varias claves presupuestarias de la misma entidad y que no altera el monto de su presupuesto aprobado.

**Externa.-** Es la creación de una clave presupuestaria no considerada en el presupuesto originalmente aprobado, cuya asignación proviene de la reducción de una o varias claves presupuestarias de una o varias entidades o dependencias y que no altera el monto del presupuesto general de egresos.

### **ADICIÓN LIQUIDA**

Es la creación de una clave presupuestaria no considerada en el presupuesto originalmente aprobado, proveniente de un aumento en los ingresos; representa un incremento al presupuesto de egresos del estado.

## **ADICIÓN PRESUPUESTARIA**

Es la clave presupuestaria con su respectiva asignación, creada con posterioridad a la autorización del presupuesto de egresos del estado; puede ser de dos tipos:

## **ADJUDICACIÓN**

Acto mediante el cual se otorga a un contratista o proveedor, la realización de una obra o la provisión de una mercancía.

## **ADJUDICACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS**

Comprende el conjunto de actividades por las que se recaban, analizan y seleccionan las cotizaciones formuladas por los proveedores, con objeto de decidir en definitiva, conforme a las normas establecidas, a quiénes se les han de comprar los bienes o contratar los servicios u obras requeridos por la dependencia; procurando que los compromisos se hagan en las mejores condiciones económicas, técnicas, administrativas y financieras para el sector público.

## **ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Es la asignación que se otorga al proveedor o contratista, teniendo como finalidad el análisis y la calificación de los precios unitarios de los conceptos presupuestados, eligiendo la opción que garantice la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez. Se solicitan cuando menos tres cotizaciones.

Se puede utilizar cuando el importe de las operaciones no rebasa los montos establecidos en las normas de los presupuestos en su ámbito de competencia (federal y estatal).

## **ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO**

Conjunto articulado de procesos que van desde la planeación y programación del gasto público, hasta su ejercicio, control y evaluación. Abarca los egresos por concepto de gasto corriente.

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

Dependencias, entidades, órganos y servidores públicos del poder Ejecutivo, así como de los ayuntamientos, en los términos que establezcan las leyes.

## **AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA**

Es el movimiento que permite adecuar o modificar el presupuesto originalmente autorizado, el cual se realiza a través de un documento denominado "oficio de afectación presupuestaria". Según el tipo de clave presupuestaria que afecte, puede ser: automática es decir cuando el traspaso por la entidad es interno; o no automática, cuando se requiere autorización. Conforme al movimiento que produzca puede ser ampliación, reducción o movimiento compensado.

## **AHORRO**

Diferencia positiva que resulta de la comparación entre los ingresos y los gastos de una entidad.

Para efectos presupuestarios existen dos tipos de ahorro: en cuenta corriente y en cuenta de capital.

El ahorro para el caso del gobierno federal se determina antes de considerar las transferencias corrientes y el pago de intereses.

## **AHORRO PRESUPUESTAL**

Tenencia acumulada de activos líquidos en inversiones, incluyendo dinero guardado, cuentas bancarias, valores bursátiles y bienes raíces.

## **AMORTIZACIÓN**

Es el proceso mediante el cual se extingue gradualmente una deuda por medio de una serie de pagos periódicos al acreedor. Cada pago incluye el interés sobre la deuda pendiente y un pago parcial sobre el capital de aquella.

## **AMPLIACIÓN COMPENSADA**

Aumento a la asignación original de una clave presupuestaria, proveniente de una reducción de una o varias claves presupuestarias de una dependencia y que no altera el total de su presupuesto.

**Interna.-** Aumento a la asignación original de una clave presupuestaria, proveniente de una reducción por igual suma a la asignación de una o varias claves presupuestarias de la misma entidad que no altera el total de su presupuesto.

**Externa.-** Aumento al presupuesto original de una entidad o dependencia proveniente de una reducción por igual suma al presupuesto original de una o varias entidades o dependencias que no altera el total del presupuesto general de egresos.

### **AMPLIACIÓN LÍQUIDA**

Aumento a la asignación original de una clave presupuestaria que incrementa el total del presupuesto de una dependencia; por su procedencia puede ser derivada de una reducción a la asignación de una o varias claves presupuestarias de otras entidades o de un aumento en los ingresos.

### **AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA**

Son los recursos que se adicionan a una clave presupuestaria y que pueden tener un efecto líquido o compensado.

### **ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD**

Grado de respuesta de una variable económica ante cambios de otras variables de las cuales depende. Por ejemplo, la inversión presenta alta sensibilidad a la tasa de interés y al ingreso.

### **ANEXO DE APROBACIÓN**

Formato que contiene la información básica de las obras y/o acciones autorizadas en Consejo o Cabildo y que se utiliza cada vez que se aprueba alguna de ellas.

### **ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO**

Estimación preliminar sujeta a encomiendas o correcciones de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas de las entidades y dependencias del sector público. Para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fije la dependencia normativa.

### **ANTICIPO**

Pago efectuado por anticipado o desembolso producido antes de que un gasto sea reconocido como efectuado.

## **APERTURA PROGRAMÁTICA**

Es la expresión de los diferentes niveles gubernamentales que se estructuran en función de los objetivos y metas institucionales, de acuerdo con los planes de desarrollo y las atribuciones asignadas por ley.

## **APOYOS FISCALES**

Son recursos reales o virtuales que el gobierno federal o estatal destina a entidades públicas o a empresas privadas, para impulsar la producción de bienes y/o servicios.

## **ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Estas se dividen en:

**Asignación Original.** Importe consignado en el presupuesto de egresos del estado aprobado por el H. Congreso del estado. Se le denomina también presupuesto original.

**Asignación Modificada.** Importe de la asignación original, más o menos los importes de las afectaciones presupuestarias que pueden ser compensadas o líquidas. Se le denomina también como asignación neta o presupuesto modificado.

## **AUDITORÍA**

Es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, practicado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación, con el objetivo de emitir opiniones y recomendaciones respecto a su funcionamiento.

## **AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

Puede definirse como el examen de la estructura y forma de organización de una entidad o de sus componentes tales como: divisiones o departamentos, planes y políticas, controles financieros, métodos de operación y el empleo que hacen de sus recursos humanos y físicos.

El objetivo principal de una auditoría administrativa es el de sacar a la luz los defectos o irregularidades, si las hay, de los elementos que se examinan en aquella parte de la organización que está bajo estudio e indicar las mejoras posibles. Una auditoría

administrativa puede abarcar totalmente a una organización o a cualquiera de sus componentes.

## **AUDITORÍA CONTABLE**

Es el proceso de comprobación de los libros de cuentas, documentos y otros registros financieros y legales de una persona física o moral, con el propósito de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad, mostrar la verdadera situación financiera de las operaciones y certificar los estados e informes que rindan.

Entre los tipos de auditoría contable, se encuentran:

**Auditoría interna.** Es la que efectúan personas dependientes de la misma negociación auditada y que están en ella a sueldo fijo por ser empleados de planta. Casi siempre es una auditoría detallada puesto que las operaciones se van revisando a medida que se efectúan.

**Auditoría externa.** Es la que realizan personas independientes del negocio, que son empleadas para evitar la influencia o presión que pueden ejercer sobre el auditor interno, los funcionarios de la empresa.

## **AUDITORÍA DE RESULTADOS DE PROGRAMAS**

Examen para verificar si las actividades de las dependencias y entidades de la administración pública se realizaron con oportunidad, para el logro de los objetivos y metas programadas en relación con el avance del ejercicio presupuestario.

## **AVANCE FINANCIERO**

Reporte que permite conocer el desarrollo que va presentando el gasto público durante su ejecución, en un período determinado.

## **AVANCE FÍSICO**

Reporte que permite conocer la realización en términos de metas o de evaluación de indicadores estratégicos que van teniendo cada uno de los programas, y que posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejecución.

## **“B”**

### **BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Es un sistema de información sobre proyectos de inversión, que tiene como objetivo fundamental apoyar en la toma de decisiones de gestión de la inversión pública, el cual abarca tres etapas: preinversión, inversión y operación.

### **BALANCE**

Estado de la situación financiera de cualquier unidad económica a una fecha determinada, mostrando sus activos, pasivos y patrimonio.

### **BALANCE FINANCIERO**

Se obtiene al restar del balance primario el pago de los intereses, o bien de la diferencia entre ingreso total y gasto neto total (gasto primario más intereses).

### **BALANCE PRIMARIO**

El balance financiero primario es igual a la diferencia entre los ingresos totales del sector público y sus gastos totales, excluyendo el servicio de la deuda ( los pagos por amortización e intereses). El balance primario mide el esfuerzo realizado en el período corriente para ajustar las finanzas públicas.

### **BALANZA DE COMPROBACIÓN**

Es la lista o extracto de los saldos o del total de los débitos y el total de los créditos de las cuentas en un mayor, que tiene como objeto determinar la igualdad de los débitos y los créditos asentados, y de esta manera fijar un resumen básico para los estados financieros.

### **BENEFICIARIO**

Persona que recibe beneficios directos o indirectos de las obras o acciones ejecutadas.

### **BIENES DE CAPITAL**

Son aquellos que no se destinan al consumo, sino a seguir el proceso productivo, en forma de auxiliares o directamente para incrementar el patrimonio material o financiero (capital); son los activos destinados para producir otros activos.

## **BIENES Y SERVICIOS**

Se entiende por bienes y servicios todos los bienes materiales y todos los servicios que entran en los mercados y que son conmensurables en dinero. No son contabilizadas determinadas actividades que, sin embargo, contribuyen a la vida de una organización, como son los servicios domésticos de las mujeres que trabajan en el hogar o también los servicios que cada uno se presta a sí mismo en vez de pagar un asalariado.

## **BITÁCORA DE OBRA**

Es el instrumento de control y seguimiento de una obra, es una libreta o carpeta con hojas foliadas donde se realizan anotaciones relacionadas con la obra por parte del supervisor de obra y del representante del contratista.

## **BONO**

Título de crédito que da al tenedor el derecho incondicional a una renta monetaria fija en fecha determinada, con excepción de los bonos no amortizables.

Certificado de adeudo por escrito y frecuentemente autenticado. Los bonos se emiten en forma de instrumentos, con cupones o al portador o bien se registran a nombre del propietario en cuanto al importe del principal o en cuanto al principal e intereses.

## **“C”**

## **CAJA, FLUJO DE**

Es un informe o estado de cuenta que muestra las entradas y salidas de fondos de la caja por un período determinado.

Su objetivo es mostrar los orígenes de las entradas de caja, tanto internos como externos, los artículos por los cuales fue entregado efectivo, y los recursos líquidos que se pueden usar para financiar la expansión, liquidar deudas a largo plazo, pago de dividendos, etc.

## **CALENDARIO DE METAS**

Instrumento de programación y de presupuesto a través del cual se establecen fechas y períodos de avance físico, en los que deben cumplirse las metas programadas por las dependencias y entidades.

## **CALENDARIO DE PAGOS**

Instrumento que estipula el período en que deben ser ministrados los fondos presupuestarios autorizados, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del presupuesto de egresos del estado.

## **CALENDARIO FINANCIERO**

Cálculo que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública para contabilizar el conjunto de ingresos con los egresos presupuestados para financiar los programas.

## **CALENDARIO FÍSICO FINANCIERO**

Programación de los recursos financieros que se requieren para obtener las metas presupuestadas durante el ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo a las necesidades de ejecución de cada unidad responsable.

## **CALENDARIZACIÓN**

Consiste en fijar la periodicidad (el tiempo) en que deberán de llevarse a cabo las actividades y gastos de los proyectos. Es el mapa presupuestal del proyecto

## **CANCELACIÓN COMPENSADA**

Supresión total de los recursos asignados a una clave presupuestal, por el traspaso de dichos recursos a otras claves presupuestarias de la misma dependencia o entidad, sin alterar el total de su presupuesto autorizado.

## **CANCELACIÓN DEL PASIVO**

Operación mediante la cual se destina una erogación al pago del capital, intereses, comisiones y gastos de la deuda pública con el fin de anular total o parcialmente un adeudo determinado derivado de la emisión y/o colocación de créditos a cargo del gobierno del estado.

También es la operación mediante la cual se extinguen obligaciones o transacciones pasadas, tales como adeudos por adquisición de bienes y servicios, adeudos por adquisición de bienes o servicios para consumo o beneficio de la misma dependencia o entidad, pagos provenientes de obligaciones contractuales o impositivas, etc.

---

## **CANCELACIÓN LIQUIDA**

Supresión total de los recursos asignados a una o varias claves presupuestarias que afectan el total del presupuesto de egresos de una dependencia. Por su procedencia, puede ser derivada de un incremento a la asignación de una o varias claves presupuestarias de otras dependencias, o de una disminución de los ingresos del estado.

## **CANCELACIÓN PRESUPUESTARIA**

Acto de suprimir una clave presupuestaria con todos sus elementos y asignaciones.

## **CAPACIDAD ADMINISTRATIVA**

Es la habilidad institucional de un gobierno, departamento, empresa pública, estado, ciudad, etc., para formular y realizar planes, políticas, programas, actividades, operaciones u otras medidas para cumplir con los propósitos de desarrollo.

## **CAPÍTULO DE GASTO**

Elemento de la clasificación por objeto del gasto que constituye un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el gobierno del estado adquiere para la consecución de sus objetivos y metas.

Los capítulos de gasto son:

1000	Servicios Personales
2000	Materiales y Suministros
3000	Servicios Generales
4000	Ayudas, Subsidios y Transferencias
5000	Bienes Muebles e Inmuebles
6000	Obra Pública
7000	Inversión Financiera y Otras Erogaciones
8000	Participaciones de Ingresos Federales
9000	Deuda Pública

## **CATÁLOGO DE ACTIVIDADES DEL SECTOR PÚBLICO (APERTURA PROGRAMÁTICA)**

Instrumento de apoyo para la planeación que contiene las actividades de todas y cada una de las entidades y dependencias del sector público.

## **CATÁLOGO DE CATEGORÍAS Y ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL GOBIERNO ESTATAL**

Instrumento de la programación cuya finalidad es, a través de la Nueva Estructura Programática, concentrar el universo probable de acción de la Administración Pública Federal, mediante un conjunto de acciones predefinidas y clasificadas.

## **CATÁLOGO DE CUENTAS**

Listado de cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicable a una entidad en concreto, que proporciona los nombres y números de las cuentas; acompañadas de una descripción del uso y operación de cada una en los libros de contabilidad, con el fin de llevar a cabo la sistematización de la misma.

## **CATÁLOGO DE COSTOS**

Documento que contiene los costos y precios estándar de los materiales e insumos que sirven como base común para la presupuestación.

## **CATÁLOGO DE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO**

Instrumento de apoyo al proceso de planeación que consiste en la identificación precisa de las entidades ejecutoras y responsables de las actividades del sector público.

## **CATÁLOGO DE INDICADORES**

Lista ordenada de parámetros cuantitativos y cualitativos para la medición de logros o resultados a través de índices, referenciados con la estructura de categorías programáticas.

## **CATÁLOGO DE UNIDADES DE MEDIDA DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL**

Instrumento de apoyo al proceso de planeación que consiste en la identificación y tipificación uniforme de las acciones que lleva a cabo la Administración Pública Estatal y que a través de una unidad de medición representativa, permite el registro, control, seguimiento y evaluación de las metas de los programas y subprogramas.

## **CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS**

Elementos que agrupan de manera ordenada el universo de la acción gubernamental que tienen como propósito identificar lo que se va a hacer con los recursos públicos.

Las categorías se pueden clasificar según su nivel en: función, subfunción, programa sectorial, programa especial, actividad institucional, proyecto institucional y/o proyecto de inversión.

### **CICLO PRESUPUESTARIO**

Conjunto de fases o etapas (elaboración, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación) por las que discurre el presupuesto.

Proceso continuo, dinámico y flexible mediante el cual se programa, ejecuta, controla y evalúa la actividad financiera y presupuestaria del sector público.

### **CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

Elemento de programación y de presupuesto que refleja las asignaciones de gasto de cada unidad administrativa, dependencias y entidades del gobierno del estado. A esta clasificación se le llama también institucional del presupuesto.

### **CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL GASTO**

Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón de gasto según su naturaleza económica, corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del estado, mientras que los de capital son aquellos que incrementan la capacidad de producción, como la inversión física directa y las inversiones financieras propiamente dichas. Esta distribución permite medir la influencia que ejerce el gasto público en la economía.

### **CLASIFICACIÓN ECONÓMICO-INSTITUCIONAL**

Permite apreciar qué órganos de gobierno efectúan el mayor gasto en remuneraciones, cuáles deben soportar el peso de transferencias, cuáles tienen a su cargo la mayor parte de inversión, etc. Esta matriz es de gran utilidad para el estudio de los programas de racionalización administrativa y de mejoras en la organización gubernativa.

### **CLASIFICACIÓN FUNCIONAL HOMOLOGABLE**

Conjunto de categorías de programación estructurado de forma consensuada entre los gobiernos federal y estatales de la República, con el fin de facilitar la integración y los análisis comparativos de la información programática y presupuestaria a los niveles nacional, regional y entre los estados del país.

## **CLASIFICACIÓN FUNCIONAL INSTITUCIONAL**

El objetivo de esta clasificación consiste en ligar los programas que desarrolla un gobierno con las instituciones que tienen a su cargo su ejecución.

## **CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES**

Elemento de programación y de presupuesto que permite agrupar los gastos según los programas a realizar y las actividades concretas que deben cumplirse para ejecutarlos. La finalidad es vincular los gastos con los resultados expresados en unidades físicas que se esperan lograr, es decir, permite saber con exactitud para qué se gasta.

## **CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Elementos de programación presupuestaria que permiten identificar y ordenar las transacciones del gobierno estatal que tienen una incidencia directa en los presupuestos de ingresos y gasto y que facilitan el análisis económico, administrativo y contable de la acción del gobierno.

## **CLASIFICADOR POR FUNCIONES**

Clasificación que agrupa las transacciones del gobierno según la finalidad particular a que se destinen. Su objetivo consiste en presentar una descripción que permita informar al ciudadano común, sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales que se cubren con el dinero que paga en forma de impuestos y la proporción de los gastos que se destinan a cada tipo de servicio.

## **CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

Listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios que el sector público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Muestra con exactitud en qué gasta el gobierno.

## **CLAVE FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**

Representación alfanumérica de las categorías de la clasificación funcional programática, la cual permite identificar la función, Subfunción, programa y subprograma.

---

## CLAVE PRESUPUESTARIA

La clave presupuestaria es el instrumento que sistematiza la información del presupuesto de egresos, de acuerdo con las clasificaciones administrativa, funcional-programática, y económica. Asimismo, integra las asignaciones presupuestarias que resultan de las etapas de programación y presupuesto, y en el ejercicio presupuestario, constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.

La clave presupuestaria, a nivel del gobierno federal, se integra de catorce componentes, los cuales identifican la estructura administrativa, funcional-programática y económica del gasto público, establece la vigencia anual y el vínculo con el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y con el Sistema Integral de Control Presupuestal.

Los componentes de esa clave presupuestaria, son:

- Año
- Ramo
- Unidad Responsable
- Unidad Ejecutora
- Función
- Subfunción
- Programa Sectorial
- Programa Especial
- Actividad Institucional
- Proyecto
- Objeto del Gasto
- Tipo de Gasto
- Gasto con Destino Específico
- Fuente de Financiamiento

Cada componente está asociado con una abreviatura y una longitud de registro, lo que da un total de 34 dígitos. Para homogeneizar y sistematizar el registro de estos componentes, se deben observar un conjunto de criterios preestablecidos.

Definición de los Componentes de la Clave Presupuestaria:

**Año:** Identifica el año calendario de vigencia del presupuesto de egresos.

**Ramo:** Elemento que identifica y clasifica el gasto por entidades administrativas del poder Ejecutivo, poderes Legislativo y Judicial, ramos generales de gasto Y organis-

mos públicos autónomos. Dentro de la clave, registra el ramo presupuestario en el que autoriza y/o ejerce el presupuesto.

**Unidad responsable:** Establece la unidad administrativa perteneciente a la estructura orgánica básica de una dependencia responsable de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente. En el caso de las asignaciones relacionadas con los subsidios y/o las transferencias que otorga el gobierno federal a las entidades del sector paraestatal, este componente identifica a la entidad beneficiaria de los recursos.

**Unidad ejecutora:** Son unidades subordinadas a la unidad responsable en las que se desconcentra una parte del ejercicio presupuestario por estar ubicadas en áreas geográficas distintas a ésta.

**Función:** Identifica el campo de acción del sector público para el cual se aplica la asignación presupuestaria.

**Subfunción:** Establece un mayor detalle del campo de acción que se especifica en la función.

**Programa sectorial:** Relaciona la asignación presupuestaria con los programas que establece el Plan Nacional de Desarrollo.

**Programa especial:** Identifica a un conjunto de actividades institucionales que se orientan de manera integral a resolver un programa específico, mejorar una situación y/o prevenir un acontecimiento, con el propósito de concretar y alcanzar los objetivos de los programas sectoriales.

**Actividad institucional:** Registra las operaciones que realizan las unidades responsables del ejercicio presupuestario para dar cumplimiento a la misión que tienen encomendada.

**Proyecto:** En el caso de proyectos institucionales, permite registrar propuestas concretas para mejorar una actividad institucional, un producto o la prestación de un servicio. En el caso de proyectos de inversión identifica las acciones de las unidades responsables que para aumentar y/o mejorar el flujo de productos y/o servicios, incrementan el activo fijo del sector público.

**Objeto del gasto:** Identifica en los distintos niveles de agrupación (capítulo, concepto y partida), los insumos que adquieren las unidades responsables y/o unidades ejecutoras para cumplir la misión que tienen encomendada.

**Tipo de gasto:** Relaciona la adquisición de insumos con la naturaleza económica de las erogaciones.

**Gasto con destino específico:** Permite registrar el destino específico que tienen algunas erogaciones presupuestarias, el cual no se puede identificar a través de ningún otro componente de la clave presupuestaria.

**Fuente de financiamiento:** Identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva.

## **COBERTURA TEMPORAL**

Categoría empleada para clasificar planes y programas, según su período de vigencia, distinguiéndose entre largo, mediano y corto plazos, que dentro del Sistema Nacional de Planeación Democrática se definen de la siguiente manera:

Corto plazo: lapso de un año

Mediano plazo: más de uno, hasta seis años

Largo plazo: más de seis años.

## **COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO (COPLADE)**

Organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio encargado de promover y coadyuvar a la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de los planes estatales de desarrollo, buscando compatibilizar en el ámbito local los esfuerzos que realicen los gobiernos federal, estatal y municipal tanto en el proceso de planeación, programación, evaluación e información, como en la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

## **COMPRANET**

Es un sistema electrónico de contrataciones gubernamentales, por medio del cual el gobierno federal licita sus compras a los proveedores y contratistas, facilitando con ello a las empresas el acceso a las compras del gobierno y haciendo más transparente el proceso de contrataciones públicas.

## **COMPROMISO FORMAL**

Es la afectación presupuestal que crea contablemente el pasivo que permite cubrir un bien o servicio, mediante la expedición y autorización de una orden de pago.

## **COMPROMISO PREVIO**

Comprende la recepción, revisión y validación de documentos oficiales (nómina, solicitud, requisición, etc.), para asegurar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa que regula el ejercicio del presupuesto. Este compromiso permite reservar recursos para cubrir una intención de compra o de pago.

## **CONCEPTO**

Elemento de la clasificación por objeto del gasto que constituye subconjuntos homogéneos y ordenados en forma más específica de la desagregación de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo.

## **CONCERTACIÓN**

Mecanismo para articular las decisiones de los distintos sectores de la sociedad de acuerdo a prioridades. Mediante la concertación se compromete a cada sector responsable hacia el logro de objetivos definidos, para evitar la dispersión de rumbos, proceder con mayor eficacia y rapidez hacia ellos, evaluar resultados y adaptar acciones a las circunstancias cambiantes.

## **CONCURSO**

Acto público en el que conforme a las disposiciones vigentes, condiciones y requisitos que exige el área administrativa, se analizan las proposiciones de los concursantes y se adjudica el contrato o pedido.

## **CONTABILIDAD**

Técnica constituida por los métodos, procedimientos e instrumentos aplicados para el registro, clasificación y resumen de los efectos financieros que provocan las operaciones que realiza una dependencia o entidad, con el objeto de producir sistemática y estructuradamente la información necesaria para elaborar los estados financieros, a fin de facilitar la toma de decisiones.

## **CONTABILIDAD FINANCIERA**

Es una técnica basada en los Principios Generales de Contabilidad, que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto

de facilitar a los diversos interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica.

## **CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Técnica destinada a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del estado. Registro sistematizado de operaciones derivadas de recursos financieros asignados a instituciones de la administración pública, se orienta a la obtención e interpretación de los resultados y sus respectivos estados financieros que muestran la situación patrimonial de la administración pública.

## **CONTADURÍA MAYOR DE GLOSA O CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA (ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR)**

Órgano técnico del H. Congreso del Estado que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal. En el nivel federal se le denomina Contaduría Mayor de Hacienda, y sus funciones son similares a las del órgano estatal; su ámbito es la Cuenta de la Hacienda Pública.

## **CONTRARRECIBO**

Documento emitido para su entrega al beneficiario de un pago, contiene datos como nombre, folio, concepto, importe en número y letra, fecha probable de pago y requisitos para el cobro correspondiente.

## **CONTRATO**

Documento suscrito por el gobierno y el contratista para la ejecución de una obra, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes.

## **CONTROL**

Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias e incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignaciones de recursos.

## **CONTROL PRESUPUESTARIO**

Es un proceso permanente en todo el ciclo del presupuesto, que aunque se presenta como la última etapa del ciclo, está implícita en todas ellas y, comprende: el registro de las operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestal, mediante el seguimiento contable y financiero, permite el control del uso de los recursos y el avance de las metas, y proporciona elementos para la evaluación.

## **CONVENIO**

Convenio, en sentido amplio, es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones y derechos. El convenio se diferencia del contrato en que en éste se plasman dos o más voluntades sólo para producir o transferir obligaciones y derechos para las partes que lo celebran.

## **CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL**

Documento jurídico-administrativo, programático y financiero a través del cual se coordinan las acciones de planeación y se establecen compromisos para efectuar acciones en forma conjunta entre la federación y los gobiernos estatales. El convenio es el instrumento fundamental de la planeación regional y de la descentralización de decisiones.

Acuerdo que se realiza entre las instancias del poder Ejecutivo federal y estatal con el objeto de impulsar y fomentar el desarrollo integral del país, mediante la realización conjunta de acciones y programas que promuevan y propicien la planeación nacional del desarrollo.

Es el instrumento jurídico, administrativo, programático y financiero que se propone dar respuesta a las necesidades prioritarias de las entidades federativas. Constituye un instrumento operativo para la realización de actividades conjuntas entre la federación y los estados, con el propósito de impulsar el desarrollo integral

## **CONVERSIÓN DE LA DEUDA**

Procedimiento por el cual el deudor cambia o sustituye las obligaciones de deuda en circulación por nuevas emisiones o activos.

## **COORDINACIÓN**

Vertiente de planeación que abarca las acciones que desarrollan las dependencias y entidades del gobierno federal en las entidades federativas y que se convierte en el

objeto de los Convenios de Desarrollo Social celebrados por el Ejecutivo Federal y los gobiernos estatales, con el propósito de hacer compatibles tareas comunes de la federación y los estados, derivados del contenido de sus respectivos planes y programas.

## **COSTO**

Valoración monetaria de la suma de recursos y esfuerzos que son requeridos para la producción de un bien o de un servicio.

Erogaciones en efectivo, en otros bienes, en acciones de capital o en servicios, o la obligación de incurrir en ellos, identificados en mercancías o servicios adquiridos, o con cualquier pérdida incurrida y medios en función de dinero en efectivo pagado o por pagar, o el valor del mercado de otros bienes, acciones de capital o servicios proporcionados en cambio.

## **COSTO – BENEFICIO**

Es la relación que existe entre el costo de la realización de la obra o proyecto y el beneficio que representa para la comunidad.

## **COSTO DE INVERSIÓN**

Corresponde a aquellos gastos en que se incurre para ejecutar el proyecto desde su inicio hasta su entrada en operación.

## **CRITERIOS DE GASTOS**

Son los lineamientos que se emiten de forma anual para normar el ejercicio del gasto.

## **COSTOS DIRECTOS**

Cargos por concepto de material, mano de obra y de gastos, correspondientes directamente a la ejecución de un proyecto.

## **COSTO ESTIMADO**

Costo esperado de fabricación o de adquisición frecuentemente en función de una unidad de producto, computado con base en los informes disponibles ante la producción real o de la compra.

## **COSTOS INDIRECTOS**

Desembolsos que no pueden identificarse específicamente con el proyecto, pero que sí constituyen un costo aplicable a la actividad del mismo.

## **COSTOS PREDETERMINADOS**

Son los costos que se calculan antes de la elaboración de un producto y en ocasiones durante la producción del mismo y se dividen en costos estimados y costos de producción estándar.

## **COSTO PRESUPUESTARIO**

Valoración monetaria de la suma de recursos financieros necesarios para sufragar el uso de los recursos humanos y materiales, indispensables en la realización de actividades, tareas y obras contenidas en los programas, subprogramas y proyectos de las dependencias y entidades de la Administración Pública, expresados en términos de un ejercicio fiscal.

## **COSTO REAL**

Es el valor de los insumos y demás componentes efectivos que se emplearon para realizar un programa, subprograma, actividad o proyecto. Se aplica también en el caso de costos unitarios, por lo que debe definirse como los insumos y demás elementos efectivamente empleados para obtener una unidad de producción.

## **CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA**

Documento que se utiliza para liquidar el gasto por su naturaleza económica con cargo al presupuesto de egresos del gobierno del estado, conforme a la normatividad presupuestaria vigente.

## **CUENTA PÚBLICA**

Es el registro contable sistematizado de las percepciones e ingresos que recibe el estado, y de las erogaciones y gastos que realiza para el cumplimiento de sus objetivos.

Desde otra perspectiva, es el documento que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión pública, y que los gobiernos estatal/federal rinden a las cámaras de diputados de conformidad con la legislación vigente.

---

## “D”

### **DÉFICIT**

En el presupuesto nacional es la cantidad de dinero que hace falta para cubrir los gastos habidos en el ejercicio fiscal, debido a que los ingresos han sido menores que los egresos. Este término se escribe igual en singular que en plural: déficit.

### **DEFLACIÓN**

Fenómeno económico consistente en el descenso general de precios causados por la disminución de la cantidad monetaria circulante, lo cual a su vez origina una disminución en el ritmo de la actividad económica en general, afectando entre otros aspectos al empleo y la producción de bienes y servicios. Constituye la situación inversa a la inflación.

### **DELEGACIONES FEDERALES**

Son las representaciones en los estados de las dependencias de la Administración Pública Federal, cuya función básica es propiciar y coadyuvar a que la planeación realizada entre la federación y los estados sea congruente con el Sistema Nacional de Planeación Democrática, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos en los ámbitos federal y estatal.

### **DEPENDENCIA**

Institución pública subordinada al titular del poder Ejecutivo en el ejercicio de sus atribuciones, para el despacho de los asuntos del orden administrativo que tiene encomendados por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal/Estatal.

### **DEPRECIACIÓN**

Es la reducción del valor intrínseco de un bien debido al uso y al paso del tiempo.

Procedimiento contable que tiene como fin distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho, si lo tienen, entre la vida útil estimada de la unidad.

### **DESARROLLO**

No existe un concepto generalmente aceptado de desarrollo. Las diversas teorías lo definen como un proceso de crecimiento y cambio de las sociedades, que puede ser

resultado de : 1) una evolución, 2) la interacción de un grupo de sociedades, y 3) la acción conscientemente planeada y regulada.

## **DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

Acción de transferir autoridad y capacidad de decisión en organismos del sector público con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía orgánica y técnica.

## **DESCONCENTRACIÓN**

Proceso jurídico-administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, excepto las que por disposición legal debe ejercer personalmente, y por otra transferir los recursos del presupuesto y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central.

## **DEUDA CONTINGENTE**

Son aquellas obligaciones asumidas solidaria, sustitutiva o subsidiariamente, por la entidad federativa con sus municipios, organismos descentralizados y empresas públicas estatales y municipales. Cabe señalar que, en su caso, también podrían tratarse de obligaciones asumidas en la misma forma con los particulares.

## **DEUDA DIRECTA**

Son las obligaciones contraídas por el Ejecutivo y sus dependencias, por concepto de un financiamiento público constitutivo de deuda.

## **DEUDA INDIRECTA**

Son aquellas en que el estado adquiere responsabilidad de las deudas contratadas por sus entidades paraestatales.

## **DEUDA PÚBLICA**

Es la suma de las obligaciones insolutas a cargo del sector público originadas por la celebración de empréstitos. Incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

## **DIAGNÓSTICO**

Descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política y social de algún fenómeno o variable que se desee estudiar.

## **DISCIPLINA PRESUPUESTARIA**

Directriz o política de gasto que obliga a las dependencias y entidades del sector público estatal, a ejercer los recursos en los montos, estructuras y plazos previamente fijados por la programación del presupuesto que se autoriza, con el pleno apego a la normatividad emitida a efecto de evitar desvíos, ampliaciones de gasto no programadas, dispendio de recursos o conductas ilícitas en el manejo de las erogaciones públicas.

## **DISPONIBILIDAD**

Son saldos o diferencias resultantes de restar a una asignación presupuestal autorizada, las cantidades ejercidas y los compromisos legalmente contraídos con cargo a la misma.

## **DOCUMENTO MÚLTIPLE**

Instrumento a través del cual las dependencias y entidades pueden efectuar las regularizaciones presupuestarias que requieran en el desarrollo del ejercicio del su presupuesto. Por medio de este documento pueden llevarse a cabo las siguientes operaciones: autorización de cargo, aviso de cargo, aviso de reintegro, cancelación de orden de pago y nota de observación de glosa.

## **DOCUMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO**

Instrumentos que sirven para la realización de las operaciones propias de la ejecución del presupuesto. Los documentos presupuestarios son los siguientes: oficio de autorización para pago; gastos de operación de dependencia y pago a terceros; oficio de afectación presupuestaria; oficio de autorización de obra pública y solicitud de pago de obra pública.

## “E”

### **ECONOMÍA PRESUPUESTAL**

Remanente del gasto público que no fue ejercido durante un determinado ejercicio fiscal, o diferencia positiva entre la asignación definitiva (presupuesto modificado) y el gasto ejercido, derivada de la obtención de mejores condiciones en la adquisición de bienes y servicios.

### **EFICACIA**

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

### **EFICACIA POLÍTICA**

Los estudios del comportamiento político, usan el término para referirse a los sentimientos de un ciudadano acerca de los efectos de su actuación sobre los acontecimientos políticos. Alude a la creencia personal de que el cambio político y social puede llevarse a efecto o retardarse y de que sus esfuerzos aislados o unidos a los de otros, pueden obtener de las autoridades políticas el comportamiento deseado.

### **EFICIENCIA**

Cumplimiento de los objetivos y metas programados logrando la óptima utilización de los recursos asignados.

### **EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Se refiere a la promoción de métodos administrativos que produzcan el conjunto más grande de resultados para un objetivo determinado y con el menor costo. La reducción de costos de personal y materiales, en tanto que se logra la máxima precisión, velocidad y simplificación administrativa.

### **EGRESOS**

Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.

## **EGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS**

Pagos hechos a terceros equivalentes a las retenciones a contratistas, impuestos sobre la renta a trabajadores, cuotas sindicales, etc.

## **EGRESOS VIRTUALES**

Movimientos de egresos compensados con ingresos, registrados contablemente, sin que haya una afectación de caja o en las cuentas bancarias de la Administración Pública Estatal.

## **EJECUCIÓN DEL GASTO**

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

## **EJERCICIO COMPROMETIDO**

Monto de los bienes obtenidos o servicios devengados y convenidos previamente con documentos presupuestarios.

## **EJERCICIO PRESUPUESTAL**

Aplicación de recursos humanos, materiales y financieros mediante la utilización de técnicas y procedimientos para la obtención de los objetivos y metas establecidos en el presupuesto de egresos.

Período durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados, normalmente coincide con el año natural.

## **EJERCICIO REAL**

Suma de las erogaciones realizadas contra órdenes de pago y otros documentos presupuestarios en un determinado período.

## ELEMENTOS DE DIAGNÓSTICO PARA LA PLANEACIÓN

Son los elementos que están presentes en una situación, y deben tomarse en cuenta en la realización de un diagnóstico. Pueden ser:

**Fuerzas o Fortalezas:** Son los factores presentes en una situación, que favorecen el logro de resultados.

**Debilidades:** Son todos los factores que son un obstáculo para el logro de los objetivos en una situación determinada.

**Oportunidades:** Son situaciones, posibilidades o recursos existentes que podrían ser un apoyo importante para el logro de resultados, pero que no hemos capitalizado.

**Amenazas o Riesgos:** Son situaciones o factores que pueden ocurrir y tener consecuencias negativas para el logro de los objetivos. Son riesgos potenciales que no necesariamente van a ocurrir, pero que deben tenerse presentes para planear acciones contingentes en caso de que ocurran.

## ELEMENTOS PROGRAMÁTICOS

Los elementos programáticos son parte integrante de las categorías programáticas, que le dan contenido real a los programas y proyectos en términos de los propósitos cualitativos y cuantitativos que se pretenden alcanzar.

Son aquellos que establecen las características y atributos del destino del gasto, con lo cual se constituyen en herramientas útiles para la planeación, la programación y la integración del presupuesto.

Contienen la información cualitativa y/o física que aportan las bases objetivas para definir lo que se pretende lograr. La información que proveen los elementos sirve para evaluar los logros alcanzados con los recursos públicos.

En la Nueva Estructura Programática federal, los elementos programáticos son: misión, propósito institucional, objetivo, indicador estratégico y metas.

## EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL

Son entidades de la administración pública paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se constituyen en virtud del contrato de sociedad que el ejecu-

tivo estatal, a través de la secretaría correspondiente, celebra con particulares para producir bienes o prestar servicios.

### **ENDEUDAMIENTO NETO**

Diferencia entre el monto de colocación y la amortización de la deuda.

Es la diferencia que resulta de la confrontación entre los títulos de crédito y la amortización del capital.

### **ENTIDAD PARAESTATAL**

Se refiere a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos.

### **ENTIDAD PRESUPUESTARIA**

Elemento de la clave presupuestaria que identifica y clasifica el gasto público estatal por entidades del poder Ejecutivo, por organismos descentralizados, por los poderes Legislativo y Judicial y por ramos generales de gasto, tales como: Inversiones, Erogaciones Extraordinarias y Deuda Pública.

### **EROGACIONES EXTRAORDINARIAS**

Erogaciones de bienes y servicios de interés general para el estado, y que por su naturaleza no fueron incluidos dentro del presupuesto de las dependencias y entidades. Dichas asignaciones pueden ser de gasto corriente o de capital.

### **ESCENARIO FINANCIERO**

Estimación de los gastos que requieren las unidades responsables para la ejecución de sus programas presupuestarios, sirve de parámetro para determinar su asignación en el proyecto de presupuesto.

### **ESQUEMA DE PRIORIDADES**

Orden de preferencia para la asignación presupuestaria de los programas, subprogramas y proyectos, de conformidad con las metas, líneas de acción y políticas establecidas en los planes de desarrollo.

## **ESTADO ANALÍTICO DE PROGRAMAS**

Presentación contable que muestra la desagregación del gasto público en clasificación administrativa a nivel de programa, el ejercicio real y las variaciones resultantes entre la asignación y el ejercicio del presupuesto.

## **ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS**

Estado financiero que muestra en forma condensada y comprensible el manejo de los recursos financieros de las entidades, su obtención y disposición durante un período determinado, así como los cambios principales ocurridos en su estructura financiera.

## **ESTADO FINANCIERO**

Documento contable que refleja la situación financiera de las dependencias o entidades a una fecha determinada, los resultados de su operación para un período dado y los cambios en la situación financiera por el período contable terminado en dicha fecha. Los estados financieros básicos son: Estado de Origen y Aplicación de Fondos, Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera.

Su información sirve para:

- Toma de decisiones.
- Aquilatar la solvencia y liquidez de la dependencia o entidad, así como su capacidad para generar recursos.
- Evaluar el origen y características de sus recursos.
- Formarse un juicio de cómo se ha manejado su administración.

## **ESTIMACIÓN DE OBRA**

Precio de los trabajos ejecutados por un contratista en determinado periodo de tiempo, de los conceptos de trabajo pactados en el contrato.

## **ESTRATEGIA**

Es el conjunto de principios que señalan la dirección, acción y organización de los recursos, instrumentos y organismos que participan para llevar a cabo los propósitos derivados de una política. Con base en lo que se desea obtener, la estrategia señala la manera de cómo se enfrentará la acción; planteará lo que se hará o dejará de hacer; y adecuará la utilización de aquellos instrumentos y políticas que sean necesarios para llevar adelante los objetivos determinados en el plan.

---

## **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

Denominación que se da al conjunto de unidades responsables que realizan funciones orgánicas homogéneas y que se agrupan en un mismo ramo o dependencia.

## **ESTRUCTURA BÁSICA**

Es la representación de una estructura orgánica en la que se indican solamente los niveles de mando, control, coordinación y dirección.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Es la representación gráfica de los órganos que conforman una institución total o una parte de ella. Esta estructura orgánica representa esencialmente los niveles jerárquicos de las unidades que se incluyen.

## **ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

Consiste en el conjunto de elementos o factores contables componentes del presupuesto. Una estructura presupuestaria debe responder a determinadas exigencias:

- a) Permitir una clara formulación de cuáles son las alternativas para el programa financiero del gobierno que facilite un rápido y completo conocimiento, selección y control por parte del legislativo como del ejecutivo;
- b) Permitir una ejecución eficiente del presupuesto, un control total, contable y jurídico de dicha ejecución y de sus logros, reflejando claramente cómo los distintos órganos de la administración del estado atienden el cumplimiento de las funciones que a cada uno le están encomendadas;
- c) Ofrecer un cuadro lo más exacto posible de los efectos económicos, sobre programas de ingresos y gastos públicos a realizar durante el período presupuestario y en el futuro previsible.

## **ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

Conjunto de categorías de programación que pueden asumir diferentes denominaciones (función, subfunción, programa, subprograma, vertiente de acción, lineamiento, sectores, proyectos estratégicos, etc. ), que constituyen un esquema de clasificación organizado del quehacer de la Administración Pública, que se lleva a cabo para el cumplimiento de las atribuciones que esta última tiene en el orden político, social, económico y administrativo.

## **EVALUACIÓN**

Es la revisión detallada y sistemática de un plan, programa, proyecto o de un organismo en su totalidad o parcialmente, con el fin de medir de forma objetiva los resultados obtenidos con respecto a los previstos; siguiendo para esta revisión criterios preestablecidos sobre niveles de eficacia, eficiencia, productividad, calidad y congruencia, entre otros. Permite determinar las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas programadas.

## **EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA**

Es un proceso permanente de confrontación de los resultados obtenidos a través de las actividades desarrolladas por el aparato gubernamental, que permite medir selectivamente la eficacia, eficiencia, congruencia, calidad, productividad, entre otros criterios, de los programas de la Administración Pública en los niveles global, sectorial, regional e institucional, con un enfoque no sólo comparativo para su corrección, sino fundamentalmente preventivo. A través de la evaluación se busca aumentar la capacidad de respuesta del aparato público a las demandas planteadas por la sociedad.

## **EVALUACIÓN EX\_ ANTE**

Permite contar con elementos que faciliten el prever óptimos resultados; es decir, se trata de determinar si el aporte del proyecto a los objetivos del desarrollo económico y social justifica su realización, teniendo en cuenta los usos alternativos que puedan darse a los mismos recursos. Algunos de los indicadores usados para este fin son: niveles de rentabilidad para lo cual se utiliza como instrumento el cálculo de la tasa interna de retorno, sensibilidad del proyecto a las variaciones del mercado, calificación y cuantificación de las condicionantes del sistema; costo-beneficio social; efectos del proyecto sobre variables económicas, etc.

## **EXPECTATIVA DE CIERRE**

Son aquellos resultados que las dependencias y organismos auxiliares determinan, basados en el comportamiento de su ejercicio presupuestal y que esperan obtener al finalizar el ciclo presupuestal.

## **EXPECTATIVAS DE GASTO**

Posibilidades que en aumento o disminución del gasto pueden presentarse durante la ejecución presupuestaria, como consecuencia de situaciones inflacionarias,

devaluaciones y otros hechos económicos, los cuales deben analizarse y preverse en el presupuesto de egresos del estado.

## **EXPEDIENTE TÉCNICO**

Concentrado de datos estadísticos, técnicos y financieros para registros sistematizados de las obras y acciones.

## **“F”**

### **FIANZA**

Contrato de garantía en el que una persona llamada fiador, se compromete con el acreedor de otra persona a pagar por ésta, si ella no lo hace.

### **FIDEICOMISO**

Figura jurídica mercantil en virtud de la cual un fideicomitente destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando su realización a otra persona llamada fiduciario.

### **FINANCIAMIENTO**

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

### **FINANZAS PÚBLICAS**

Disciplina que trata de la captación de los ingresos, su administración y gasto, la deuda pública y la política de precios y tarifas que realiza el Estado a través de diferentes instituciones del sector público. Su estudio se refiere a la naturaleza y efectos económicos, políticos y sociales en el uso de instrumentos fiscales: ingresos, gastos, empréstitos, y precios y tarifas de los bienes y/o servicios producidos por el sector paraestatal.

### **FINIQUITO DE OBRA**

Es la estimación final de los trabajos realizados por el contratista, donde por lo general se ajustan diferencias de pago y se amortiza totalmente el anticipo.

## **FISCALIZACIÓN**

Es el acto de verificar que los recursos públicos se apliquen a los fines que la Ley establece, implica la vigilancia, control, revisión y evaluación de la aplicación de los recursos públicos.

## **FISCO**

Se aplica el término al Estado como agente económico, como administrador de los ingresos públicos. También se aplica al tesoro mismo o erario público.

## **FLUJO DE EFECTIVO**

Estado que muestra el movimiento de ingresos y egresos y la disponibilidad de fondos a una fecha determinada.

## **FONDO**

Suma de dinero que constituye a una entidad contable independiente, que se reserva para propósitos determinados y se utiliza conforme a limitaciones o restricciones expresas.

## **FONDO REVOLVENTE**

Importe o monto que se destina a pagos por necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles, los cuales se regularizan en períodos establecidos convencionalmente o acordados y se restituye mediante la comprobación respectiva.

## **FONDO ROTATORIO**

Es un préstamo que tiene por objeto proporcionar recursos financieros de inmediato y con la amplitud adecuada a las unidades responsables, a fin de permitirles sufragar aquellos gastos emergentes por conceptos específicos aprobados y cuyo pago pueda tramitarse también de inmediato en forma directa, afectando el presupuesto.

El monto del préstamo generalmente es mayor al del “fondo revolvente” y también es definido y autorizado por la secretaría de finanzas o dependencia homóloga en la entidad.

Dicho en otra forma, es el mecanismo presupuestario que la secretaría del ramo autoriza expresamente a cada una de las dependencias, otorgándoles liquidez inme-

---

diata al inicio de cada ejercicio presupuestario, para cubrir sus compromisos y necesidades de carácter urgente, derivados del ejercicio de sus funciones.

## **FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES**

Los fondos establecidos en aportaciones federales para entidades federativas y municipios (Ramo 33), para su aplicación en programas estatales y para transferir lo correspondiente a los municipios.

Los fondos de aportaciones que corresponden al ramo 33 son los siguientes:

- Para la Educación Básica y Normal
- Para la Infraestructura Social Municipal
- Para la Infraestructura Social Estatal
- Para los Servicios de Salud
- Para el Fortalecimiento de los Municipios
- De Aportaciones Múltiples
- Para la Educación Tecnológica y de Adultos
- Para la Seguridad Pública de los Estados

## **FORMATO DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA**

Documento que sirve como instrumento para adecuar o modificar las asignaciones del presupuesto de egresos. Según el movimiento que produzca, puede generar una ampliación, adición y/o reducción.

## **FORMULACIÓN**

Etapas del proceso presupuestario que consiste en la interpretación de la información proveniente de la planeación y la programación para traducirse al presupuesto de egresos del estado, mediante la aplicación de una serie de normas, lineamientos y procesos.

## **FUNCIÓN**

Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

## **FUNCIÓN PRESUPUESTARIA**

Conjunto de etapas continuas, dinámicas, flexibles e interrelacionadas a través de las cuales se expresan las dimensiones programáticas y financieras del gasto público.

## **FUNCIÓN PÚBLICA**

Es el conjunto de actividades concretas de interés público que desarrollan las instituciones del estado, mediante sus diferentes organismos públicos.

## **“G”**

### **GASTO ASIGNABLE POR PROGRAMAS**

Erogación que, por su naturaleza, se aplica o identifica con cada uno de los programas del presupuesto de egresos del estado.

### **GASTO BRUTO TOTAL**

Es el conjunto de erogaciones que realiza el sector público en cumplimiento de sus funciones, sin que se hagan disminuciones por ningún concepto. Es la suma del gasto neto total y la amortización de la deuda pública.

### **GASTO CON PRODUCTIVIDAD FISCAL**

Son los que realiza el estado para promover el incremento en algunas actividades, que aumentarán los ingresos del propio estado.

### **GASTO CORRIENTE**

Es el conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.

### **GASTO DE CAPITAL**

Es el total de las asignaciones que se traducen en la creación y conservación de activos; su efecto sobre el desarrollo económico es permanente y de mayor repercusión. Es el gasto destinado a la adquisición de los bienes de capital, inmuebles y valores, a la construcción de las instalaciones y para ampliar la capacidad productiva,

así como el destinado a la conservación y mantenimiento de dichas instalaciones y los recursos transferidos a otros sectores para los mismos fines.

### **GASTO DE CONSERVACIÓN**

Erogaciones de inversión destinada a la reconstrucción de obras de infraestructura de capital de las entidades públicas.

### **GASTO DE INVERSIÓN**

Erogaciones en bienes y servicios, destinada a incrementar la capacidad productiva del sector, la cual refleja el incremento de los activos fijos patrimoniales, mediante la construcción de obra pública.

### **GASTO DE OPERACIÓN**

Son las asignaciones de los capítulos de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, que son indispensables para la operación de las dependencias y entidades paraestatales.

### **GASTO DEVENGABLE**

Es el gasto real o virtual cuyo registro se efectúa en el momento de realizar las operaciones de bienes y servicios que se adquieren y que afecta los resultados financieros de una entidad, aún cuando el pago sea anterior o posterior al ejercido.

### **GASTO EJERCIDO**

Suma de las erogaciones realizadas con base en los documentos presupuestarios autorizados en un determinado período.

### **GASTO ESPERADO**

Erogación presupuestada que se estima sea realizada en cualquier fecha intermedia del ejercicio presupuestal anual, con el fin de calcular el monto del gasto total que alcanzará éste al 31 de diciembre.

### **GASTO NETO TOTAL**

Total de las erogaciones reales que afectan el erario estatal, deduciendo del gasto bruto las erogaciones virtuales y compensadas. Resulta de restar al gasto bruto total

la amortización de la deuda pública y el gasto autorizado que no se ejerció ni se pagó (economías).

### **GASTO NO PROGRAMABLE**

Erogaciones que por su naturaleza no es factible identificar con un programa específico, tales como los intereses, comisiones y amortizaciones de la deuda; las participaciones y estímulos fiscales; y los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

### **GASTO PRIMARIO**

Se define como el total de las erogaciones, excluyendo el pago de intereses, comisiones y las amortizaciones de la deuda pública.

### **GASTO PROGRAMABLE**

Son las asignaciones previstas por dependencias y entidades de la Administración Pública en presupuesto destinadas a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los programas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios. Este concepto lo conforma el gasto corriente (nómina, materiales y servicios generales), así como el gasto de inversión (bienes muebles e inmuebles y obras públicas).

### **GASTO POR COMPROBAR**

Son recursos que se otorgan a las dependencias o servidores públicos en general para el cumplimiento de sus funciones, cuya comprobación no debe exceder un plazo preestablecido.

### **GASTO PÚBLICO**

Son las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública y transferencia, realizan los poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y el sector paraestatal, concertados por el gobierno estatal, para llevar a cabo sus funciones.

### **GASTO REGULARIZABLE**

Erogaciones asignadas en el presupuesto original del año en curso, más las modificaciones al presupuesto indispensables para mantener el mismo nivel de actividad al-

canzado por la dependencia o entidad pública durante el año anterior al del ejercicio, y continuar con las obras en proceso.

## **GASTO SOCIAL**

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

## **“H”**

### **HACIENDA PÚBLICA**

Función gubernamental orientada a obtener recursos monetarios de diversas fuentes para financiar el desarrollo del estado. Consiste en recaudar directamente los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; así como captar recursos complementarios, mediante la contratación de créditos y empréstitos en el interior del país y en el extranjero.

Es el conjunto de bienes, propiedades y derechos del gobierno estatal.

## **“I”**

### **IMAGEN OBJETIVO**

Es el marco de referencia hacia el cual deben dirigirse todos los esfuerzos del desarrollo económico y social para la consecución de los grandes objetivos nacionales y en función a ellos se deberán seleccionar las estrategias, acciones y proyectos básicos. Dicho marco de referencia debe compatibilizar lo deseable con lo posible a partir de lo disponible, con el fin de que la programación cuente con una adecuada orientación.

### **IMPUESTOS**

Son las contribuciones establecidas en la Ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho previstas por la misma.

Tributo, carga fiscal o prestaciones en dinero y/o especie que fija la ley con carácter general y obligatorio a cargo de personas físicas y morales para cubrir los gastos públicos.

Es una contribución o prestación pecuniaria de los particulares, que el estado establece coactivamente con carácter definitivo y sin contrapartida alguna.

## **INDICADOR**

Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad.

Pueden definirse diferentes tipos de indicadores, uno de ellos es a partir del alcance o magnitud de los resultados que pretende medir. Bajo este criterio, una clasificación podría ser la de indicadores estratégicos, institucionales y de servicios de apoyo.

## **INDICADOR DE GESTIÓN**

Instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales en el ámbito de las atribuciones de las dependencias y entidades del gobierno del estado. Dentro de los principales indicadores de gestión se pueden citar los siguientes:

- **Administrativos:** Permiten determinar el rendimiento de los recursos humanos y su capacidad técnica en la ejecución de una meta o tarea asignada a una unidad administrativa.
- **Operativos y de Servicios:** Posibilitan dimensionar o cuantificar valores cualitativos como la calidad y pertinencia de los bienes y servicios, mediante el establecimiento de fórmulas aritméticas que permiten evaluar el aprovechamiento de los recursos y áreas de servicio, así como la incidencia o efecto producido en el entorno socioeconómico.

## **INDICADOR DE PROYECTO**

Mide el logro de los objetivos del proyecto. Permite identificar la contribución que el proyecto aportará para la consecución de los objetivos estratégicos.

## **INDICADOR ESTRATÉGICO**

Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación, sirve para mensurar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad, asimismo para coadyuvar a la toma de decisiones y para corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

## **ÍNDICE**

Expresión en términos porcentuales o relativos que se utiliza como medida de comparación para efectos de evaluación de resultados.

## **ÍNDICE DE PRECIOS**

Es el promedio de los precios de cierta selección de mercancías y servicios en un período determinado a partir de un año base. Refleja el movimiento de los precios en función de los productos seleccionados.

## **INFLACIÓN**

Es el fenómeno monetario reflejado en un aumento sustancial y sostenido del nivel general de precios cuyo origen se relaciona, entre otras causas, con el excesivo incremento en la cantidad de dinero en circulación respecto a la producción de bienes y servicios.

## **INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

Es la relativa a las actividades presupuestarias, donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos con la finalidad de servir de apoyo en la toma de decisiones.

## **INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA**

Es aquella que facilita el seguimiento del cumplimiento de los programas y metas proyectados en el presupuesto de egresos.

## **INFRAESTRUCTURA**

Se refiere al acervo físico y material que permite el desarrollo de la actividad económica y social, el cual está representado por las obras relacionadas con las vías de comunicación y el desarrollo urbano y rural, tales como: carreteras, ferrocarriles, caminos, puentes, presas, sistemas de riego, suministro de agua potable, alcantarillado, viviendas, escuelas hospitales, energía eléctrica etc.

## **INGRESO**

Es el flujo de dinero o bienes que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos que incrementan su patrimonio.

## **INGRESO NACIONAL**

Valor monetario de todos los bienes y servicios producidos en un período determinado. Un método de calcularlo es sumar todos los ingresos derivados de la actividad económica. El ingreso nacional y el volumen de la producción se identifican, dado que el monto pagado por una mercancía comprende los pagos hechos a los factores de la producción por sus servicios en la elaboración de ella.

## **INGRESO PER CÁPITA**

Dato que se obtiene dividiendo el total del ingreso nacional entre el número de habitantes de un país. El ingresos per cápita indica lo que tocaría a cada uno. Entre este dato y la realidad económica existe, siempre, una gran diferencia.

## **INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN**

Es el conjunto de actividades encaminadas a traducir los lineamientos y estrategias del plan y programas de mediano plazo a objetivos y metas de corto plazo. Las actividades fundamentales de esta etapa consisten en precisar las metas y acciones para cumplir con los objetivos establecidos; eligiendo los principales instrumentos de política económica y social; asignar recursos; determinar responsables y precisar los tiempos de ejecución. Esta etapa se lleva a cabo a través de cuatro vertientes; obligatoria, de concertación, de coordinación y de inducción.

## **INSTRUMENTAR**

Proveer a un programa, proyecto o actividad de los elementos necesarios para su ejecución.

## **INSTRUMENTO**

Son los medios de los que se sirven los agentes gubernamentales para ejercer acciones de planeación y ejecución.

## **INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Consideran la eficacia y eficiencia de operación de los proyectos y programas, para lo cual se proponen reformas administrativas, procesos de programación, formación de nuevas instituciones, (fondos, comisiones, fideicomisos, etc.).

## **INSTRUMENTOS DE POLÍTICA ECONÓMICA**

Se refiere a las medidas de tipo macroeconómico necesarias para la realización del programa. Por ejemplo: medidas tributarias, incentivos fiscales, precios, tarifas, orientaciones de crédito, tasa de interés y el propio gasto público. La importancia de estos instrumentos es de primer orden ya que significa la viabilidad de los proyectos y por lo tanto de la propia programación.

Otros instrumentos de primordial importancia en la marcha de los programas es la concertación de acuerdos tanto a nivel intersectorial como del sector público con los sectores privado y social. Esto, a fin de poder librar problemas que se presenten en la detección de necesidades para la viabilidad de los programas o proyectos, ya que puede suceder que un proyecto no logre los resultados esperados debido a estrangulamiento o cuellos de botella en otras actividades económicas.

La programación constituye la etapa del proceso de planeación referida a aspectos específicos de la economía y constituye su instrumentación técnica. La programación debe a su vez, descansar en proyectos específicos de inversión los cuales representen la materialización de las acciones programáticas.

## **INSTRUMENTOS JURÍDICOS**

Dan normatividad a los programas presentándolos en forma de decretos o acuerdos, apoyándose paralelamente en propuestas legislativas que den fuerza de operación a los proyectos que conforman al programa en su totalidad.

## **INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN**

Conjunto de documentos técnicos-normativos que contienen las normas, lineamientos y procedimientos en materia presupuestaria.

## **INTERESES**

Monto que se eroga por la tenencia de dinero ajeno, puede ser por la contratación de créditos financieros y comerciales.

## **INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA**

Se refiere a los desembolsos por concepto de intereses, comisiones y gastos en la deuda pública.

## **INVERSIÓN**

Gasto destinado a la generación de la obra pública y a la adquisición de bienes muebles e inmuebles. Se refiere particularmente a la inversión física directa, que al ejercerla incrementa el patrimonio de las dependencias.

Empleo de dinero o de capital, particularmente en empresas de larga duración, en empréstitos, en propiedad, en edificios o maquinaria, entre otros.

Incremento de los bienes de capital de un sistema económico que se constituye con la parte de la renta no destinada al consumo directo y gastada en la adquisición de los bienes de capital que se obtienen con los factores productivos que el ahorro deja libres para esta función. Esta magnitud suele denominarse, de una forma más exacta inversión bruta, mientras que inversión neta es el resultado de reducir de la bruta la desinversión (desgaste y disminución de stocks), operada en el sistema durante el período que se trate.

## **INVERSIÓN FINANCIERA**

Erogaciones destinadas a la adquisición de bonos y acciones del mercado de valores y a la concesión de créditos con el propósito de otorgar financiamiento a instituciones, tanto del sector público como del privado, para efectos de impulsar actividades productivas, así como para regular el sistema financiero nacional.

## **INVERSIÓN FÍSICA**

Erogaciones que las dependencias y entidades de la Administración Pública destinan a la construcción y/o conservación de obras y a la adquisición de bienes de capital. En el caso del subsector paraestatal se debe incluir la variación de inventarios.

## **INVERSIÓN FÍSICA DIRECTA**

Erogaciones que efectúa la Administración Pública a través de partidas específicas de inversión, como construcción y/o conservación de obras y en la adquisición de bienes de capital.

## **INVERSIÓN FÍSICA INDIRECTA**

Transferencias de capital que otorga el gobierno a instituciones con objeto de incrementar, conservar o mejorar el patrimonio.

---

## **INVERSIÓN PÚBLICA**

Es el importe de las erogaciones de las dependencias gubernamentales, organismos descentralizados y empresas de participación estatal, destinado a la construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de la obra pública; a la exploración, localización mejoramiento y conservación de los recursos naturales; a la conservación, mejoramiento y desarrollo de la riqueza agropecuaria; a la adquisición y conservación de equipos, maquinaria, herramienta, vehículos de trabajo, utensilios, etc., y en general a todos aquellos egresos tendientes a aumentar, conservar y mejorar el capital nacional.

### **“J”**

## **JUSTIFICANTE DE EROGACIONES**

Disposiciones y documentos legales que determinan la obligación de hacer un pago; al ejecutarse éste, se recaba un comprobante que demuestra la entrega de la suma de dinero correspondiente. Los pagos con cargo al presupuesto de egresos son justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

### **“L”**

## **LARGO PLAZO**

Período convencional de más de cinco años, utilizado generalmente en la planeación para definir el lapso en el que se alcanzarán los objetivos estatales de desarrollo.

## **LEY**

Norma jurídica de carácter obligatorio y general dictada por el poder legítimo para regular conductas o establecer órganos necesarios para cumplir con determinados fines; su inobservancia conlleva a una sanción por la fuerza pública. Resolución del Congreso de la Unión o de las legislaturas de los estados. Se caracteriza por ser general, abstracta e impersonal. En sentido normativo es todo enunciado que impone cierta conducta como debida. Es ley reglamentaria cuando desarrolla o detalla algún precepto constitucional; orgánica, cuando crea instituciones de derecho; o prescriptiva, cuando regula ciertas conductas.

## **LEY DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA**

Norma jurídica de orden público e interés social, que regula las acciones relativas a la planeación, programación, presupuesto, ejercicio del gasto, conservación, manteni-

miento y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, prestaciones de servicios, así como obra pública y servicios relacionados con la misma, contratados por el gobierno federal o el estado.

## **LEY DE INGRESOS**

Documento que da legalidad y validación anual a las diversas leyes relativas a las contribuciones necesarias para cubrir el presupuesto de egresos; sobre esta base las entidades y dependencias de la Administración Pública presentan sus anteproyectos de presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal.

## **LEY DE PLANEACIÓN**

Conjunto de normas de orden público de interés social que tienen por objeto establecer los principios básicos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación nacional del desarrollo, y encauzar en función de ésta, las actividades de la Administración Pública Estatal.

Esta Ley contiene las bases de integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación, necesarias para que el Ejecutivo Federal coordine sus actividades de planeación con las entidades federativas, y de esta manera se promueva y garantice la participación democrática de los diversos grupos sociales en la elaboración del plan y los programas, logrando que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades señaladas en ellos.

## **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL/ESTATAL**

Ordenamiento jurídico que regula el proceso relacionado con el gasto público estatal; establece los procedimientos generales para la programación del gasto; formulación del presupuesto y los lineamientos para el registro de cantidades y el control del gasto estatal; señala obligaciones, atribuciones y responsabilidades para su aplicación.

## **LEY GENERAL DE DEUDA PÚBLICA**

Conjunto de disposiciones jurídicas que norman la programación, negociación, contratación, autorización, manejo, registro y control de la deuda pública financiera interna y externa a cargo de la Administración Pública Federal o Estatal, según sea el caso.

---

## **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL/ESTATAL**

Instrumento jurídico que establece las bases de organización y distribución de las atribuciones a cargo de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Federal/Estatal.

### **LICITACIÓN PÚBLICA**

Es el procedimiento administrativo por el cual el ente económico, a través del subcomité de compras, elige al proveedor de bienes y servicios que ofrezca las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias relativas. Dicho procedimiento se hace a través de una convocatoria que es publicada en los diarios de mayor circulación estatal y uno de circulación nacional. Para el caso de obras el procedimiento recae en el subcomité de obras y la convocatoria se realiza a través de la Gaceta Oficial del Estado y un diario de mayor circulación estatal.

### **LICITACIÓN SIMPLIFICADA**

Es un procedimiento de participación restrictiva toda vez que a diferencia de la licitación pública, no es un concurso abierto a cualquier interesado, sino dirigido por invitación a aquellas personas físicas y morales que se sabe cuentan con recursos y con la capacidad técnica suficiente para dar respuesta inmediata a los requerimientos de la dependencia o entidad que convoca.

### **LINEA PRIORITARIA DE ACCIÓN**

Herramienta que permite expresar la realización de acciones de los sectores público, privado y social en el contexto económico y/o social del tema estratégico correspondiente. En la vertiente obligatoria las acciones se instrumentan a través de programas, subprogramas, proyectos, obras, y actividades presupuestarias.

### **LINEAMIENTOS**

Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

### **LINEAMIENTOS DE GASTO PÚBLICO**

Directrices específicas que en materia de gasto público comunica el área globalizadora de presupuesto a las dependencias y entidades de la Administración Pública para que

los trabajos orientados a la formulación del presupuesto de egresos se ajusten a la política económica definida por el Ejecutivo del gobierno del estado.

### **LINEAMIENTOS PRESUPUESTARIOS**

Directrices giradas a las entidades de la Administración Pública Estatal, respecto a los instrumentos normativos y técnicos para su aplicación en la formulación, ejercicio y control del gasto público.

### **LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS**

Directrices expedidas a las dependencias y entidades del gobierno del estado, sobre los aspectos específicos inherentes a la asignación del gasto con enfoque programático.

### **LIQUIDEZ**

Disposición inmediata de fondos financieros y monetarios para hacer frente a todo tipo de egresos u obligaciones de una institución.

### **LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA**

La logística comprende el conjunto de actividades que tratan del control del ingreso y de la salida de los materiales que utiliza un organismo.

Incluye, separadamente, el transporte, el almacenamiento, el manejo de materiales, la ordenación del procesamiento de estos materiales, el control de inventario y la forma de abastecimiento.

## **“M”**

### **MANUAL**

Documento administrativo de fácil manejo que se utiliza para brindar, en forma ordenada y sistemática, información de diversa índole para la operación de una organización: atribuciones, estructura orgánica, objetivos, políticas, normas, puestos, sistemas, procedimientos, actividades y tareas, así como instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de las labores.

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

Es el documento que contiene los lineamientos, normas y técnicas específicas, así como los procedimientos precisos a seguir para realizar las actividades a cargo del personal directivo, operativo y administrativo.

## **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Instrumento administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática las normas y procedimientos para el ejercicio presupuestario, fundamentadas en las disposiciones emitidas en los ordenamientos legales vigentes y en la normatividad administrativa, en materia de: servicios personales; inversión y obra pública; adquisiciones; arrendamientos y servicios; deuda pública; ayudas, subsidios y transferencias, y fondos, fideicomisos y mandatos.

Este instrumento consigna metódicamente las actividades que deben seguirse para cumplir eficientemente con las funciones encomendadas en materia de ejercicio del gasto público.

Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, y canales de comunicación y coordinación. Asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de la organización.

## **MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

Documento básico para la formulación e integración del proyecto del presupuesto de egresos a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado a fin de facilitar el análisis y procesamiento computarizado de las asignaciones presupuestarias.

## **MARCO LEGAL**

Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

## **MEDIANO PLAZO**

Período convencional generalmente aceptado de dos a seis años, en el que se define un conjunto coherente de objetivos y metas a alcanzar y de políticas de desarrollo a seguir, vinculadas a los objetivos del plan de largo plazo.

## **META**

Cuantificación de los objetivos a lograr en los ámbitos temporal y espacial. Por lo tanto, debe responder a la pregunta de “cuánto” se pretende conseguir. Asimismo, para poder registrar las metas y facilitar su seguimiento y evaluación, es necesario que en adición a su cuantificación conlleven su expresión genérica en unidades de medida, con objeto de hacer posible la identificación del término susceptible de medir, ya sea en producto o resultado final. Los componentes de una meta son: la descripción, la unidad de medida y el monto o cantidad.

## **META DE AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD**

Expresión cuantitativa de los resultados a obtener por dependencias y entidades públicas durante el ejercicio de aquellas actividades dirigidas a incrementar los activos fijos, patrimoniales y de capital del gobierno del estado, incluyendo las obras de infraestructura de servicio público.

## **META DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Expresión cuantitativa de las acciones necesarias para abatir el ritmo de deterioro de la capacidad de operación de la dependencia o entidad y mantener en buen estado la capacidad instalada de la misma.

## **META DEL INDICADOR**

Es el valor numérico de un indicador preestablecido. Es la expresión cuantitativa de los objetivos propuestos, se refiere a un espacio y a un período determinados.

Las metas se pueden clasificar de acuerdo a su dimensión en: globales, sectoriales e institucionales; por su extensión en: nacionales, estatales, regionales y locales; en función al tiempo: largo, mediano y corto plazos; por unidad ejecutora o responsables: directas e indirectas; por su destino económico del gasto: de operación y de ampliación de la capacidad; por el alcance programático: de resultados e intermedias; por su efecto en la producción: de eficacia y de productividad.

---

## **MINISTRACIONES DE FONDOS**

Entrega de recursos presupuestarios que radica una instancia a otra, para su aplicación por parte de esta última.

## **MISIÓN**

Es la razón de ser, la razón por la cual existe la organización, institución o la dependencia. Constituye también el fin último que se persigue, el de mayor trascendencia e impacto, el objetivo central y permanente.

Es el encargo que da la sociedad a una dependencia, entidad o unidad responsable.

## **MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Forma que determina la ejecución de las obras y acciones, que puede ser por administración directa o por contrato:

- Por administración directa: Es cuando el estado es la instancia ejecutora de la obra.
- Por contrato: Modalidad en la que una empresa o persona física con actividad empresarial es el organismo ejecutor de la obra

## **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Es el cambio de claves, descripciones o asignaciones del presupuesto de egresos aprobado; según el tipo de clave presupuestaria que afecte, puede ser automática y no automática, y según el movimiento que se produzca será ampliación o reducción.

## **MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA**

Cambio en la magnitud y/o calendario de las metas de los programas, subprogramas y proyectos. Toda modificación al programa de metas deberá hacerse a través del oficio de afectación al programa-presupuesto.

## **MODIFICACIÓN REGULARIZABLE**

Cambios programáticos y presupuestarios que con carácter regularizable se han captado a través del sistema de control y ejercicio del presupuesto y que han sido analizados y valorados por medio de los oficios de afectación presupuestaria correspondiente.

## **MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS LÍQUIDAS**

Son los aumentos o disminuciones que sufre el presupuesto de egresos, como consecuencia de las modificaciones que no pueden ser cubiertas con traspasos compensados.

## **MOVIMIENTO DE EFECTIVO**

Importe de las operaciones que implican entrada o salida de efectivo y que afectan la contabilidad presupuestaria y financiera de las entidades.

## **MOVIMIENTO DEVENGABLE**

Importe de las operaciones efectuadas o comprometidas que se registran en la contabilidad financiera, aunque no se realicen transacciones en efectivo.

## **“N”**

## **NÓMINA**

Listado general de los trabajadores de una institución, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (semanales, quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios.

## **NORMA**

Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular acciones de los distintos agentes económicos, o bien para regular los procedimientos que se deben seguir para las tareas asignadas.

## **NORMA PRESUPUESTARIA**

Disposición administrativa aplicable en materia de gasto público a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y que se emite para regular la formulación, ejecución y control del presupuesto.

## **NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA**

Conjunto de normas, lineamientos, procedimientos y sistemas emitidos con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evalua-

---

ción del presupuesto, estableciendo el marco al que deben sujetarse las dependencias y entidades que forman parte de la Administración Pública Estatal.

## **NORMATIVIDAD PROGRAMÁTICA**

Conjunto de normas, lineamientos, metodologías, procedimientos y sistemas establecidos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal formulen, ejecuten, controlen y evalúen sus programas de mediano plazo, programas operativos anuales, y programas de presupuesto.

## **NUEVA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL GOBIERNO FEDERAL**

Es el replanteamiento integral de la anterior estructura programática, el cual consiste en vincular los propósitos de las políticas públicas establecidas con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas de mediano plazo, con la misión de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, definidas por sus atribuciones legales y la función cotidiana de las unidades responsables ejecutoras de los recursos.

Es el conjunto de categorías y elementos que sirven para darle orden y dirección al gasto público y para conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos.

## **“O”**

### **OBJETIVO**

Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinando. Manifestación de intenciones que se quieren cumplir y que especifica con claridad en qué y para qué se proyecta y se debe realizar una determinada acción. Es el resultado que se pretende lograr en un año a través de un conjunto de acciones y que además van en apoyo hacia el cumplimiento de una estrategia de trabajo.

Es la finalidad hacia la que se orientan los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión o propósito institucional.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

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

## **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Se define como el fin que se pretende alcanzar con la realización de los programas y responde a la pregunta ¿para qué? se van a llevar a cabo; éstos deben ser congruentes con los objetivos fundamentales, políticas y estrategias del plan estatal de desarrollo, asimismo los programas que de éste se derivan.

## **OBJETIVO FUNDAMENTAL**

Es aquel que tiene como propósito alcanzar un fin determinado y constituye una de las legítimas aspiraciones del gobierno del estado, consideradas en el plan estatal de desarrollo.

## **OBJETIVO GENÉRICO**

Se plasma el propósito y la finalidad que se pretende alcanzar con la realización de las funciones específicas de determinado hecho o acción.

## **OBRA PÚBLICA**

Se considera todo trabajo que tenga por objeto construir, conservar, instalar, reparar, demoler y en general cualquier modificación a bienes inmuebles que por su naturaleza o por disposición de la ley estén destinados al servicio público.

## **OBRAS EN PROCESO**

Se considera obra en proceso aquella con inversión autorizada que fue sujeta a cancelación parcial para dar suficiencia a otros proyectos, o en su defecto la obra que su ejecución se realice en etapas y cuyos recursos presupuestarios fueron ejercidos en su totalidad, siendo requisito que esté estipulado desde su primera autorización del período de ejecución global. Dentro de este rubro se considerarán los refrendos, obras complementarias y ampliaciones.

Bajo este rubro se integrarán todas aquellas obras que a petición directa de la población, el Ejecutivo del estado se compromete a realizar.

## **OFERTA**

Representa la cantidad de bienes y servicios disponibles para la venta y que los oferentes están dispuestos a suministrar a los consumidores en un precio determinado.

## **OFICIO DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA**

Documento que sirve como instrumento para adecuar las metas y las asignaciones del presupuesto de egresos del estado. Según el movimiento que produzca, puede generar una ampliación, adición y/o reducción.

## **OFICIO DE AUTORIZACIÓN**

Documento que se utiliza cuando las autorizaciones especiales para programas, subprogramas y proyectos prioritarios o estratégicos no sufrieron ninguna modificación a la aprobación del presupuesto de egresos, surtiendo efectos de autorización, y sirve para ejercer básicamente el gasto de inversión.

## **OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN**

Documento presupuestario que se utiliza para autorizar a las dependencias y entidades las inversiones en materia de obra pública y adquisiciones.

## **OPERACIONES AJENAS**

Comprende los gastos netos por erogaciones derivadas por descuentos y percepciones a favor de terceros y por erogaciones recuperables.

## **ORDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS**

Documento mediante el cual se presenta la solicitud de recursos financieros para realizar las comisiones del personal.

## **ORDEN DE PAGO**

Documento presupuestario que tiene por objeto cubrir las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos autorizado y de acuerdo con las necesidades de funcionamiento de la entidad.

## **ORDEN DE TRABAJO**

Es un registro en el que se incluyen los materiales, salarios y gastos, tanto directos como indirectos, correspondientes a cada lote de producción. La medición de resultados y de costos.

## **ORGANISMO CENTRALIZADO**

Corresponde este calificativo a las secretarías de estado y departamentos administrativos definidos por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 26, los cuales auxilian al Presidente de la República en el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión.

## **ORGANISMO DESCENTRALIZADO**

Institución con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía técnica y orgánica. Dicho patrimonio estará constituido con fondos o bienes provenientes de la Administración Pública; su objetivo es la prestación de un servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad federal o estatal, la investigación científica y tecnológica y la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

## **“P”**

### **PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES**

Asignación de recursos fiscales que otorga el gobierno federal sin contraprestación alguna, destinada a cubrir la parte de los ingresos federales que de acuerdo con disposiciones legales, recauden las oficinas receptoras y que deban entregarse a los gobiernos estatales y a los municipios.

### **PARTIDA PRESUPUESTARIA**

Es el elemento presupuestario en que se subdividen los conceptos y que clasifica a las erogaciones de acuerdo con el objeto específico del gasto.

### **PERSONAL DE BASE**

Son trabajadores cuya situación laboral implica la inmovilidad y el desempeño de funciones distintas a las del personal de confianza.

### **PERSONAL DE CONFIANZA**

Son servidores públicos que conforme a la normatividad correspondiente a nivel federal o estatal, por la naturaleza de sus funciones, no están incorporados a una organización sindical.

## **PERSONAL DE PLANTA**

Son empleados que tienen un nombramiento definitivo porque el estado los ocupa de manera regular y permanente para el desempeño de sus labores ordinarias. También se les llama trabajadores numerarios, y pueden ser trabajadores de base o confianza.

## **PERSONAL EVENTUAL**

Comprende el conjunto de empleados públicos cuyos servicios son contratados para desempeñar o realizar obras, estudios o trabajos determinados, por lo que sus nombramientos son temporales. De esta forma pueden incluirse obreros, técnicos, administrativos, especialistas y profesionistas en los trabajos que sean requeridos.

## **PLAN**

Es un instrumento diseñado para alcanzar determinados objetivos, en que se definen, en espacio y tiempo, los medios utilizables para su alcance. En tal virtud, en él se contemplan en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas, así como los instrumentos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.

## **PLAN DE DESARROLLO**

Instrumento de planeación que sirve para promover la política de desarrollo que refuerce las bases económicas y sociales, a fin de satisfacer las necesidades de la sociedad a través de un desarrollo integral, de acuerdo con las normas, principios y objetivos que la propia constitución federal, estatal y las leyes en la materia establecen.

## **PLANEACIÓN**

Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas económicos, sociales y políticos; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio. Los diferentes niveles en los que la planeación se realiza son: global, sectorial y regional. Su cobertura temporal comprende el corto, mediano y largo plazo y por último emplea cuatro vertientes de instrumentación: de obligación, de coordinación, de concertación y de inducción.

## **PLANEACIÓN ESTATAL**

Proceso en el que se ordenan las actividades de las entidades federativas de acuerdo a la estrategia nacional. Debe estar integrado dentro del Sistema Estatal de Planeación Democrática, cuya estructura institucional, administrativa, su funcionamiento y productos se articulen con el Sistema Nacional de Planeación, para contribuir efectivamente al logro de los objetivos nacionales.

## **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Proceso que permite a las dependencias y entidades del gobierno establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos y conocer el grado de satisfacción de las necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios. Esta planeación enfatiza la búsqueda de resultados y desecha la orientación hacia las actividades.

## **PLANEACIÓN MUNICIPAL**

Proceso que realiza el ayuntamiento para la identificación de prioridades municipales con apoyo en la participación popular. Sus resultados deben estar en plena correspondencia con el plan estatal de desarrollo.

## **PLANEACIÓN REGIONAL**

Se refiere a las actividades de planeación orientadas a una área geográfica determinada, comprendiendo dos o más entidades federativas. Enfatiza la distribución espacial de las actividades económicas y sociales, con el propósito de un desarrollo armónico en el territorio nacional.

## **PLANEACIÓN SECTORIAL**

Instrumento de acción del gobierno federal que se desarrolla en tres niveles principales de actuación: la coordinación sectorial, que precisa responsabilidades con el propósito de conducir de manera ordenada las acciones de las entidades públicas; las entidades el sector paraestatal, ubicadas en sectores administrativos; y por último, la función globalizadora encomendada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que permite que la dependencia coordinadora de sector cuente con los lineamientos suficientes para asumir la responsabilidad sobre la planeación con base en las actividades financiera y operativa sobre su sector.

## **PLAZO DE EJECUCIÓN**

Tiempo en días calendario que se fija en el contrato para la ejecución de una obra.

## **POLÍTICA**

Criterios e iniciativas, dentro de ciertos límites, que indican la manera como debe realizarse algo. Determina un marco de referencia dentro del cual se deben adoptar decisiones, asegurando con ello que éstas sean uniformes y consistentes. El Plan Nacional de Desarrollo constituye la especificación de la política de desarrollo de gobierno.

## **POLÍTICA FISCAL**

Utilización coordinada, consciente y deliberada de los poderes fiscales del gobierno para efectuar el funcionamiento del sistema económico, a efecto de lograr un objetivo social. La política fiscal se ocupa de los efectos de los impuestos, gastos y deuda pública sobre los niveles del ingreso nacional, así como de las posibilidades de usar las operaciones fiscales para producir efectos socialmente deseables sobre el conjunto de la economía.

Los objetivos tradicionales de la política fiscal son: empleo pleno, estabilidad económica general, crecimiento económico sostenido y mejor distribución del ingreso. A menudo estos objetivos pueden ser excluyentes y conflictivos entre sí, por lo que existe la necesidad de establecer prioridades. La determinación final de los objetivos de la política fiscal no resulta del análisis económico, sino de los valores políticos implicados en esta decisión.

## **POLÍTICA PRESUPUESTARIA**

Directrices y lineamientos para determinar y regular la asignación, el uso y la aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

## **POLÍTICAS PÚBLICAS**

Término que se usa para referirse a las orientaciones o directrices de un gobierno respecto a un asunto o campo para alcanzar un fin determinado. Destacan por su importancia las políticas de salud, educación, seguridad nacional, defensa, vivienda, etc.

## **PÓLIZA CONTABLE**

Documento en el cual se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de dichas operaciones.

## **PRECIO UNITARIO**

Valor monetario que se asigna a cada artículo producido para su puesta en el mercado. También se refiere al importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista por unidad de obra en cada uno de los conceptos de trabajo que tenga encomendados.

## **PRECIOS CONSTANTES**

Es el cálculo que se realiza para obtener un valor con los precios de un período o año base determinado, utilizando el índice nacional de precios al consumidor (inflación), el cual permite analizar las variaciones de los precios en términos reales.

## **PRECIOS CORRIENTES**

Cantidad de dinero dada a cambio de una mercancía o servicio calculada al momento de la operación; se emplea asimismo para referirse a los valores de las mercancías expresados a precios de cada año.

## **PRESCRIPCIÓN**

Pérdida de un derecho por el abandono del mismo, como consecuencia de haber transcurrido el plazo señalado por la Ley.

## **PRESUPUESTACIÓN**

Acción encaminada a cuantificar monetariamente los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período; comprende las tareas de formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto, atendiendo a lineamientos generales que conforman por parte de las áreas competentes, los criterios y procedimientos a aplicarse para llevarlos a cabo.

## **PRESUPUESTO**

Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno, necesarios para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación. En el estado, el presupuesto refleja los egresos del gobierno, ya que los ingresos están tipificados en la Ley de Ingresos del estado.

## **PRESUPUESTO ADICIONAL**

Erogaciones adicionales que se autorizan para cubrir durante el año siguiente, la diferencia del gasto que se efectuó durante la fracción del año en curso.

## **PRESUPUESTO AJUSTADO**

Estimación que resulta de sumar la asignación consignada en el presupuesto original del año en curso, más las modificaciones presupuestarias indispensables para mantener el mismo nivel de actividades alcanzado por la entidad durante el año anterior.

## **PRESUPUESTO BASE CERO**

Técnica presupuestaria que basa su funcionamiento en la definición de paquetes de decisión para seleccionar las alternativas de acción más viables. Dichos paquetes son el resultado del análisis de las prioridades de cada unidad de operación y consiste en la presentación de la información sobre las actividades desarrolladas en cada nivel organizacional.

## **PRESUPUESTO COMPROMETIDO**

Estimación de las obligaciones contraídas pendientes de ejercerse con cargo a las partidas del presupuesto aprobado, mientras no prescriba la acción para exigir el crédito, siempre que hubiesen sido debidamente autorizados y registrados y que exista un documento presupuestario que lo respalde (pedidos, contratos, etc).

## **PRESUPUESTO CONGELADO**

Operación por la cual se disminuye la disponibilidad de las asignaciones presupuestarias por el importe del gasto que no se va a ejercer.

## **PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN**

Documento jurídico, contable y de política económica aprobado por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión a iniciativa del Presidente de la República, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que debe realizar el gobierno federal en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

## **PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

Documento jurídico, contable y de política económica aprobado por el H. Congreso del estado a iniciativa del C. Gobernador del estado, en el cual se consigna el gasto público de acuerdo con su naturaleza y cuantía que debe realizar el gobierno del estado en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

## **PRESUPUESTO DE RECURSOS HUMANOS**

Instrumento de la planeación que considera la disponibilidad y movilidad de mano de obra a ser utilizada en el proceso productivo, así como el incremento de dichos recursos a fin de alcanzar un equilibrio concordante entre los aumentos y necesidades de los mismos. Constituye una descripción de cómo se distribuye la fuerza de trabajo entre los sectores y de cómo debiera distribuirse para alcanzar metas específicas de desarrollo; muestra por un lado la composición de los recursos disponibles de mano de obra y por otro, la distribución del empleo por ocupaciones, ramas de actividad y niveles de clasificación.

## **PRESUPUESTO DISPONIBLE**

Estimación del saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria las cantidades ejercidas y comprometidas con cargo a dicha asignación.

## **PRESUPUESTO EJERCIDO**

Utilización que hace cada institución pública de los montos autorizados, independientemente de la fecha en que ese gasto se pague.

## **PRESUPUESTO MODIFICADO**

Es el que resulta de las variaciones que afectan al presupuesto original autorizado durante su ejercicio, las cuales se sustentan en un proceso de adecuaciones y modificaciones programático-presupuestarias.

## **PRESUPUESTO NO REGULARIZABLE**

Estimación destinada a la adquisición de maquinaria y equipo, vehículos, muebles, construcción y equipamiento, que no necesariamente se consumen año con año y que, por tanto, deben justificarse debidamente si son requeridos nuevamente.

## **PRESUPUESTO NUEVAS NECESIDADES**

Estimación referida al incremento de metas y mejoras de los servicios en operación y a los nuevos proyectos autorizados, para lo cual se requieren nuevos montos de gasto.

## **PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO**

Estimaciones de gasto autorizadas por el H. Congreso local en el presupuesto de egresos del estado y que son el resultado de la iniciativa que el Ejecutivo envía para desarrollar las actividades de la Administración Pública Estatal, incluidos los poderes Legislativo y Judicial y demás ejecutores del gasto, durante el período de un año a partir del primero de enero.

## **PRESUPUESTO PÚBLICO**

Documento que contiene previsiones de ingreso o de gasto de la administración pública para un ejercicio determinado

## **PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

Técnica presupuestaria que se orienta a la identificación de las actividades desarrolladas por una entidad económica. Pone especial atención a las acciones que se realizan, más que a los bienes y servicios que se adquieren.

Es un instrumento de administración financiera que presupone la interpretación de los lineamientos que influyen de la planeación. Contiene un conjunto armónico de programas y proyectos que se han de realizar a corto plazo y que permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas. Asimismo, permite identificar responsables de programa y establecer las acciones concretas para obtener los fines deseados.

## **PRESUPUESTO PRELIMINAR**

Estimación mediante la cual se definen los niveles que puede alcanzar al gasto público en cada una de las entidades que conforman el sector público estatal para el

ejercicio fiscal siguiente, basándose para su cálculo en el presupuesto modificado, el gasto regularizable y las nuevas expectativas y políticas de gasto.

Además considera la proyección de recaudación a través de la Ley de Ingresos, debido a que en su caso calcula el importe de los financiamientos a contratar a fin de lograr el equilibrio financiero.

## **PRESUPUESTO TRADICIONAL**

Instrumento administrativo y contable que centra su interés en lo que el gobierno compra para desarrollar sus actividades, solamente consigna el volumen de gasto asignado por partida presupuestaria.

Es el establecimiento de previsiones correspondientes a ingresos y egresos de una entidad económica, en la que no existe una relación armónica de las actividades desarrolladas, pues los desembolsos se ajustan a las disponibilidades de ingresos. Hace especial consideración en el control de gastos y en los bienes adquiridos, que son el fin mismo del presupuesto.

## **PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN**

Conceptos fundamentales de validez general a los que se circunscriben las acciones del proceso de planeación en su conjunto.

**Principio de Previsión:** Consiste en la formulación anticipada de los cursos de acción futuros, teniendo como base importante el diagnóstico y las proyecciones observadas.

**Principio de Universalidad:** Implica la incorporación de todas las fases del proceso socioeconómico y administrativo en la planeación para prever las consecuencias de su aplicación.

**Principio de Unidad:** Mediante este principio se hace posible la integración de planes, programas y proyectos en un todo orgánico que pueda ser coordinado.

**Principio de Continuidad:** Implica el dinamismo con que debe actuar el proceso de planeación en las múltiples tareas asignadas, ya que no tiene límites en el tiempo; mientras se va cumpliendo en un plan deben existir acciones que formulen el siguiente, manteniendo así una secuencia en las tareas realizadas.

---

**Principio de Inherencia:** Establece que la planeación es necesaria en cualquier organización y actividad humana; es propia de la administración, del estado y la empresa.

**Principio de Flexibilidad:** Consiste en el ajuste de la planeación ante los casos imprevistos, ya que una rigidez en el establecimiento de objetivos, metas y en la fijación de medios para alcanzarlos, limita la adaptabilidad de las mismas al proceso de desarrollo; es por eso que los planes deben tener la suficiente flexibilidad para ajustarse a rumbos diferentes de los inicialmente previstos, de acuerdo a los objetivos y metas que planean las rápidas y complejas relaciones sociales.

## PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Conceptos fundamentales de validez general a los que se circunscriben las acciones del proceso presupuestario en su conjunto.

Los principios presupuestarios se han concebido para lograr una realización del presupuesto, siendo éstos:

**Acuciosidad:** Actitud analítica a través de la cual se demuestra la relación precisa que debe existir entre la fijación de objetivos y metas y el cálculo de los recursos necesarios para alcanzarlos.

**Claridad:** Fundamentalmente el presupuesto debe ser claro, preciso y conciso a fin de facilitar la gestión gubernamental y la comprensión de la opinión pública.

**Especificación:** Se relaciona con el aspecto financiero del presupuesto; en materia de ingresos debe señalarse con precisión las fuentes que los originan y en el caso de los gastos, las características de los bienes y servicios que deben adquirirse, sin caer en el excesivo detalle.

**Exclusividad:** El presupuesto debe contener materias programáticas y financieras y abstenerse de incorporar cuestiones legales que dividan fondos en determinadas actividades al margen de los programas gubernamentales que no sean inherentes al mismo.

**Periodicidad:** Armonización de las características dinámicas de la acción del estado de acuerdo con la realidad del país y con la naturaleza misma del presupuesto, a fin de adoptar un período presupuestario que no sea tan amplio que imposibilite la previsión, ni tan breve que impida la realización de las correspondientes tareas.

**Programación:** El presupuesto debe considerar todos los elementos que permitan definir y adoptar los objetivos y metas prioritarias, las acciones y mecanismos a desarrollar para conseguirlos y los recursos que demandan esas acciones.

**Publicidad:** Todo presupuesto debe tener la difusión necesaria a efecto de informar tanto al sector público como al privado de las actividades que desarrolla el gobierno.

**Unidad:** El presupuesto de las entidades que conforman el sector público debe ser formulado, aprobado, ejecutado, controlado y evaluado, con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley correspondiente en un solo método y expresándose de forma uniforme.

**Universalidad:** El presupuesto debe abarcar toda la actividad financiera del gobierno pero no de una manera rígida que niegue todos los fondos extrapresupuestarios, sino en el sentido sustantivo de incidir todas las operaciones que permitan articular los programas entre sí.

## **PROCESO**

Conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica y progresiva, que concluye con la obtención de un resultado.

## **PROCESO DE PLANEACIÓN**

Conjunto de acciones destinadas a coordinar, formular, instrumentar, controlar y evaluar el plan básico de gobierno y los programas de corto y mediano plazo originados en la Ley de Planeación del estado. Pretende vincular las acciones de los períodos considerados de tal manera que se observe congruencia entre las actividades cotidianas y el logro de los objetivos y metas programados. Consigna políticas, estrategias, responsables, tiempos y mecanismos de coordinación.

## **PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

Conjunto de actividades orientadas a dar congruencia a las labores de formulación e integración del presupuesto de egresos.

Incluye lineamientos de política de gasto público y para la elaboración de los programas operativos anuales, así como formatos e instructivos relativos a la presentación del presupuesto.

## **PROCESO PRESUPUESTARIO**

Conjunto de etapas continuas, dinámicas, flexibles e interrelacionadas a través de las cuales se expresan las dimensiones física y financiera del gasto público; estas etapas son: formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación.

## **PRODUCTIVIDAD**

Es una relación entre los productos obtenidos (bienes o servicios) y los factores o recursos utilizados en la producción, como son los trabajadores, maquinaria, equipo, tecnología e insumos. La productividad mide la eficiencia con que se emplean en la producción los recursos en conjunto, incluyendo tanto el capital de trabajo como la mano de obra. Los principales factores para aumentar la eficiencia en la producción son el progreso tecnológico, la evaluación de capacidades y el mejoramiento de actividades de los trabajadores; la adecuada organización y las inversiones para mantener e innovar la planta de producción, entre otros.

## **PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJO**

Es el cociente que resulta de dividir el número de unidades de producto obtenidas o metas en un período dado y el número de unidades de trabajo empleadas.

## **PROGRAMA**

Conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretenden alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación. Para lo cual se requiere combinar recursos humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; especifica tiempo y espacio en el que se va a desarrollar el programa y atribuye responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

## **PROGRAMA BÁSICO**

Es aquel que contiene los propósitos y acciones sustantivas y que contribuyen directamente al logro de los objetivos institucionales, es decir, los que representan el motivo u objeto principal de la actividad de la organización.

## **PROGRAMA DE INVERSIONES**

Instrumento mediante el cual se fijan las metas que se obtendrán con la ejecución de un conjunto de proyectos de inversión a través de obras, adquisiciones y demás erogaciones de capital destinadas a incrementar el patrimonio del gobierno del estado.

## **PROGRAMA ESPECIAL**

Representa el esfuerzo concreto para lograr los objetivos del programa sectorial. Obedece al ciclo: concepción, arranque, desarrollo, evaluación, reatrolimentación y terminación.

## **PROGRAMA ESTATAL DE INVERSIÓN**

Programa federal de inversión descentralizado a los gobiernos estatales, para cuya ejecución el gobierno federal transfiere recursos financieros. Su normatividad técnica queda a cargo de las dependencias y entidades federativas, originalmente responsables de los mismos. Estos programas son: agua potable y alcantarillado rurales; mejoramiento de la vivienda y espacios públicos; construcción y rehabilitación de la vivienda popular; casas de cultura, instalaciones deportivas; cárceles y penitenciarías; caminos de mano de obra; caminos vecinales; carreteras estatales; carreteras urbanas; aeropistas; construcción y reparación de centros de salud y asistenciales; estudios de preinversión, y los demás que se convengan bajo esta modalidad.

## **PROGRAMA NORMAL DE ALCANCE ESTATAL**

Instrumento mediante el cual se hace compatible al interior de los comités de planeación para el desarrollo estatal, la inversión, gasto y financiamiento estatal, contenidos en los programas normales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de cumplir con las políticas de planeación estatal y municipal en congruencia con las de desarrollo regional consideradas en el plan básico de gobierno.

## **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de las acciones para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

## **PROGRAMA REGIONAL**

Instrumento que incluye los proyectos y acciones de ámbito regional considerados prioritarios o estratégicos, en función de los objetivos y metas fijados en los planes de desarrollo.

---

## **PROGRAMA REGIONAL ESTRATÉGICO**

Instrumento que conjuga actividades y proyectos a desarrollar en una región determinada para obtener objetivos y metas en función de los lineamientos y directrices del plan básico de gobierno. Constituye el medio para la coordinación de los programas sectoriales e institucionales involucrados en un área geográfica.

## **PROGRAMA SECTORIAL**

Instrumento de los planes de desarrollo que comprende proyectos y acciones relativos a un sector de la economía y/o de la sociedad, coordinado por una o más dependencias. Se integra bajo la responsabilidad de las dependencias coordinadoras de los sectores, atendiendo a las estrategias del desarrollo.

Conducto por el cual las dependencias y entidades desarrollan las políticas públicas para alcanzar los objetivos del plan estatal de desarrollo. Su vigencia no rebasa el período constitucional de la gestión gubernamental.

## **PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIANO PLAZO**

Instrumento que conjuga actividades y proyectos homogéneos y coherentes de política y acción económica y social con respecto a los sectores económicos y sociales prioritarios, en donde se establece la obtención de los objetivos y las metas definidas en la planeación y que deben realizarse durante el período de vigencia de la misma.

## **PROGRAMACIÓN**

Es el proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano plazo, definidos en el plan estatal de desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía (restricción presupuestaria).

Comprende el conjunto de acciones a realizar para fijar objetivos y metas a las tareas previstas; destinar los recursos humanos, materiales y asignar los recursos humanos, financieros necesarios; definir los métodos de trabajo por emplear; fijar la cantidad y calidad de los resultados, determinar la localización de las obras y actividades. Esta etapa comprende tanto la programación económica y social como la programación presupuestaria.

La programación aparece especialmente necesaria cuando se trata de asegurar que los objetivos y los medios de un plan estén adaptados unos a otros, que sean cohe-

rentes, que estén ajustados a las posibilidades objetivas y correspondan a las prioridades seleccionadas.

## **PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

Proceso permanente de precisión, decisión, organización y concertación que se da entre los sectores público, privado y social, destinados a concretar y controlar la ejecución del plan nacional/estatal de desarrollo fijado; a través de él se define para un período determinado la realización de los objetivos de crecimiento y desarrollo económico social propuestos.

## **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**

Proceso a través del cual se transforman los objetivos y metas de largo y mediano plazo, en objetivos y metas de corto plazo, agrupando actividades afines y coherentes de realización inmediata en programas específicos de acción asignándoles recursos, tiempos, responsables y lugares de ejecución.

## **PROGRAMAR**

Fijar metas cuantitativas a la actividad, destinando los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, definiendo los métodos de trabajo a emplear, fijando la cantidad y calidad de los resultados y determinando la localización espacial de las obras y actividades. La selección cuidadosa de fines y medios apropiados para alcanzar los objetivos.

## **PROGRAMAS ANUALES**

Son los programas que también se conocen como programas operativos anuales, en los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o Estatal definen los objetivos, metas y acciones a realizar durante el año para el cual se formula dicho documento.

## **PROGRAMAS DE APOYO**

Tiene como finalidad contribuir a la realización de actividades básicas y pueden ser:

**De apoyo directo:** Sirve de base directa para que se concreten los programas básicos, del ejercicio o de ejercicios posteriores.

**De apoyo interno general:** Engloba un conjunto de actividades de un organismo (secretaría) que se desarrollan de una manera centralizada y en función de los programas finales que le compete desarrollar.

**Apoyo indirecto y/o difundido:** Dan respaldo de manera indirecta a la concreción de programas básicos y de apoyo del gobierno.

## **PRONÓSTICO**

Es la proyección de las tendencias detectadas en el diagnóstico a un horizonte temporal específico.

## **PROPÓSITO INSTITUCIONAL**

Este elemento equivale a la misión de una dependencia, entidad o unidad responsable; por lo tanto, representa la misión del programa especial, actividad institucional, proyecto institucional y/o proyecto de inversión.

Es la justificación conceptual de un programa especial, actividad institucional, proyecto institucional y/o proyecto de inversión. Muestra el objeto o el fin último a alcanzar. El propósito institucional se distingue de la misión en el uso que se le da, pues mientras la misión distingue la razón de ser de un ente administrativo, el propósito lo es de una categoría programática.

## **PROYECTO**

Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tienen como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado. Resuelven un problema o aprovechan una oportunidad.

Tarea planeada que tiene un principio y un fin definible y que requiere el empleo de uno o más recursos en cada una de las actividades separadas –pero interrelacionadas e interdependientes– que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instituido.

Documento que contiene la descripción de los análisis realizados para juzgar la viabilidad de una nueva actividad, o de un nuevo servicio, así como la información necesaria para su realización.

En términos de obra pública, es la unidad de inversión menor que se considera en la programación. Por lo general, constituye un esquema coherente desde el punto de vista técnico, cuya ejecución se encomienda a un organismo público y que técnicamente puede llevarse a cabo con independencia de otros proyectos.

## **PROYECTO DE INVERSIÓN**

Conjunto de bases y de estudios que se integran para la realización de una inversión, sin que ésta se haya llevado a cabo. Tiene por objeto evaluar a priori la bondad de la inversión, así como factibilidad económica. Sirve de apoyo para formular el programa de inversiones.

## **PROYECTO DE PRESUPUESTO**

Estimación del gasto a efectuar por el sector público federal durante un ejercicio fiscal, que el poder Ejecutivo envía a la H. Cámara de Diputados para su aprobación.

## **PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN**

Conjunto de documentos que se integran conforme al artículo 19 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, con el siguiente contenido:

- I. Descripción clara de los programas que sean la base del proyecto, en los que se señalen objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, así como su valuación estimada por programas;
- II. Explicación y comentarios de los principales programas y en especial de aquellos que abarquen dos o más ejercicios fiscales;
- III. Estimación de ingresos y propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone, con la indicación de los empleos que incluye;
- IV. Ingresos y gastos reales del último ejercicio fiscal;
- V. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso;
- VI. Situación de la deuda pública al fin del último ejercicio fiscal y estimación de la que se tendrá al fin de los ejercicios fiscales en curso e inmediato siguiente;
- VII. Situación de la tesorería al fin del último ejercicio fiscal y estimación de la que se tendrá al final de los ejercicios fiscales en curso e inmediato siguiente;
- VIII. Comentarios sobre las condiciones económica, financiera y hacendaria actuales y las que se prevén;
- IX. En general, toda la información que se considere útil para mostrar la propuesta en forma clara y completa.

---

## PROYECTO INSTITUCIONAL

Propuesta específica de una o más unidades responsables de una misma dependencia, con el fin de mejorar un producto o la prestación de un servicio. Es una forma de presentar con mayor detalle la estrategia de ejecución de un programa sectorial y de un programa especial.

## PROYECTO PILOTO

Acción que consiste en realizar un ensayo previo a la aplicación general de un proyecto, mediante la selección de una unidad del universo, a fin de que en ella se efectúen las pruebas y ajustes necesarios antes de operarlo en escala global. Puede ser aplicable cuando existe una relativa semejanza en las condiciones que prevalecen en la institución.

## PROYECTO PRELIMINAR DEL PRESUPUESTO

Estudio elaborado para estimar los niveles que pueda alcanzar el gasto público en el ejercicio fiscal siguiente.

La base de cálculo de proyecto preliminar es el presupuesto modificado a determinada fecha, complementado con las regularizaciones de gastos necesarios más los gastos nuevos indispensables.

## “R”

### RACIONALIDAD

En general, es un término que se utiliza para hacer referencia a la adecuación que debe existir de los medios que se utilizan para el logro de fines específicos (adecuación de medios a fines).

El término racionalidad puede tener diferentes significados, por ejemplo se distinguen las siguientes categorías:

- a) Racionalidad técnica: Solución continua de problemas técnicos (orden en base a la utilidad).
- b) Racionalidad económica: Comparación continua de valores (orden en base a la eficiencia).
- c) Racionalidad legal: Aplicación continua de reglas (orden en base a la ley).
- d) Racionalidad social: Resolución continua de conflictos (orden en base a la integración).

- e) Racionalidad Sustantiva: Diferentes tipos de orden necesitan diferentes tipos de razón.

## **RADICACIÓN DE FONDOS**

Transferencia de recursos financieros de una institución a otra, con el fin de que la última disponga de los recursos que sirvan para cubrir los compromisos monetarios contraídos.

## **RAMO**

Término que se utiliza para identificar y clasificar el gasto público federal, de acuerdo con las dependencias administrativas del poder Ejecutivo (secretarías y departamentos de Estado) y de los poderes Legislativo y Judicial. Existen los siguientes ramos:

- 01 Poder Legislativo;
- 02 Presidencia de la República;
- 03 Poder Judicial;
- 04 Gobernación;
- 05 Relaciones Exteriores;
- 06 Hacienda y Crédito Público;
- 07 Defensa Nacional;
- 08 Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural;
- 09 Comunicaciones y Transportes;
- 10 Comercio y Fomento Industrial;
- 11 Educación Pública;
- 12 Salud;
- 13 Marina;
- 14 Trabajo y Previsión Social;
- 15 Reforma Agraria;
- 16 Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;
- 17 Procuraduría General de la República;
- 18 Energía;
- 19 Aportaciones de Seguridad Social;
- 20 Desarrollo Social;
- 21 Turismo;
- 22 Instituto Federal Electoral;
- 23 Provisiones Salariales y Económicas;
- 24 Deuda Pública;
- 25 Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica y Normal;
- 26 Desarrollo Social y Productivo en Regiones de Pobreza;

- 27 Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios;
- 29 Erogaciones para las Operaciones y Programas de Saneamientos Financiero;
- 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores;
- 31 Tribunales Agrarios;
- 32 Tribunal Fiscal de la Federación;
- 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios;
- 34 Erogaciones para los Programas de Apoyo a Ahorradores y Deudores de la Banca.

## RECURSO ADMINISTRATIVO

Medio de impugnación de los actos de la Administración Pública establecidos expresamente por disposición legal. Existe también el Recurso Contencioso-Administrativo como medio para dejar sin efecto dichos actos a través de la intervención de la autoridad competente.

## RECURSO PRESUPUESTARIO

Asignación monetaria que hace posible la adquisición y pago de bienes y servicios para la realización de las actividades que proyecta realizar la institución u organización.

## RECURSOS

Elementos indispensables para que las unidades responsables de las entidades paraestatales logren los objetivos y metas de acuerdo a sus atribuciones, los recursos son:

**Recursos Financieros.-** Recursos monetarios provenientes de las asignaciones presupuestarias a las unidades responsables y entidades paraestatales.

**Recursos Humanos.-** Personal regulado por el sistema de pago con los que cuentan las unidades responsables y las entidades paraestatales para cumplir con los objetivos y metas programadas.

**Recursos Materiales.-** Concepto de bienes muebles e inmuebles con los que cuentan las unidades responsables y entidades paraestatales para el cumplimiento de sus funciones.

**Recursos Presupuestarios.-** Asignaciones consignadas en el presupuesto de egresos del estado destinadas al desarrollo de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas propuestas por las entidades para un período determinado.

**Recursos Propios.-** Ingresos generados por las entidades paraestatales provenientes de la venta de bienes y servicios, incluyéndose como tales los ingresos originados por operaciones ajenas, así como los provenientes de créditos obtenidos en el interior y exterior del país.

## **RECURSOS FISCALES**

Es la aportación de las personas físicas y morales para fines públicos; están determinados en la Ley de Ingresos y se clasifican en: impuestos, productos, derechos y aprovechamientos.

## **REDUCCIÓN AUTOMÁTICA**

Disminución presupuestaria que se hace a la asignación de una clave, y la cual genera una adición y/o ampliación compensada.

## **REDUCCIÓN COMPENSADA**

Disminución al monto de una clave presupuestaria que reduce el presupuesto de una dependencia o entidad, la cual puede generar una adición y/o ampliación compensada de una o varias claves, sin modificar el monto del presupuesto de la dependencia o entidad.

**Interna.-** Reducción a la asignación original de una clave presupuestaria, proveniente de una ampliación por igual suma a la asignación de una o varias claves presupuestarias de la misma entidad que no altera el total de su presupuesto.

**Externa.-** Reducción al presupuesto original de una entidad o dependencia proveniente de una ampliación por igual suma al presupuesto original de una o varias entidades o dependencias que no altera el total del presupuesto general de egresos.

## **REDUCCIÓN LÍQUIDA**

Reducción al presupuesto original de una entidad o dependencia; proveniente de una disminución en los ingresos; representando un decremento al presupuesto de egresos del estado.

## **REDUCCIÓN PRESUPUESTARIA**

Es la disminución a la asignación de una clave ya existente. Según la procedencia de los recursos con que se efectúe la adición, ampliación o reducción, la modificación presupuestaria puede ser: compensada o líquida.

## **REDUCCIÓN Y CANCELACIÓN LÍQUIDA**

Son consideradas como una disminución parcial o total de una clave presupuestaria, que disminuyen el total del presupuesto asignado.

## **REFRENDO**

Renovación para el ejercicio inmediato siguiente de la autorización de una inversión o gasto no realizado o efectuado parcialmente, dentro de un ejercicio presupuestario para el que fue aprobado originalmente.

## **REGISTRO**

Evidencia o anotación de información sobre hechos, personas, actividades o sucesos que permite conocer o verificar los datos en forma sistemática.

Operación que consiste en asignar un número o cualquier otro símbolo para identificar documentos, mercancías o artículos en la secuencia cronológica de su tramitación.

## **REGISTRO CONTABLE**

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egreso de un ente económico.

## **REGISTRO PRESUPUESTARIO**

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.

## **REGULARIZACIÓN PRESUPUESTARIA**

Es la inclusión o eliminación total o parcial en el proyecto de presupuesto del ejercicio siguiente, de las asignaciones del presupuesto en vigor, más su complemento a la anualidad en aquellos casos que lo requiera la naturaleza del gasto.

## **REINGRESOS**

Son las bonificaciones a la clave presupuestaria que se hagan a las unidades notificadas por la tesorería y oficinas pagadoras mediante pólizas de operaciones presupuestarias.

## **REINTEGROS PRESUPUESTARIOS**

Son las devoluciones de recursos derivadas de pagos en exceso al amparo de una cuenta por liquidar o una solicitud de radicación de recursos a líneas específicas, cualquiera que sea la causa que los origine.

## **REORIENTACIÓN DEL GASTO**

Proceso de canalización del gasto público con un nuevo enfoque y revisión de las prioridades del desarrollo, a fin de generar los mayores efectos en la economía y en la sociedad como: producción de básicos, empleo, desarrollo científico y tecnológico, entre otros. En el marco de la estrategia del cambio estructural, la reorientación del gasto consiste en aumentar el gasto de inversión y reducir el gasto corriente.

## **REPROGRAMACIÓN**

Acción que constituye la verificación y análisis del proceso de programación que permite la selección adecuada y oportuna de las medidas correctivas necesarias al detectarse los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas por cada una de las unidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado.

## **RESULTADO ESPERADO**

El resultado esperado es la cuantificación del objetivo a alcanzar en términos de cantidad y de tiempo, por lo tanto se debe responder a la pregunta de ¿cuánto? se pretende conseguir. Los componentes del resultado son: la descripción, la unidad de medida y cantidad.

## **“S”**

### **SALDO**

Es la diferencia entre la suma de movimientos deudores y la suma de movimientos acreedores de una cuenta.

Es la diferencia positiva que existe entre la inversión aprobada y la inversión ejercida.

### **SECRETARÍA DE ESTADO**

Dependencia que forma parte de la Administración Pública Centralizada, y que tiene por objeto el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo

que por ley se le encomiendan. Las secretarías de estado y los departamentos administrativos tienen igual rango y entre ellos no hay preeminencia alguna.

Cada secretaría de estado está capacitada para formular, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

## **SECTOR**

Parte en que convencionalmente se divide un todo integrado y organizado, como pueden ser grupos sociales, región, actividad nacional, entre otros, de tal forma que pueda ser considerado como unidad tanto como pueda serlo la parte, sin que por ello se pierdan los rasgos esenciales y fines que los sintetizan. Así, por ejemplo, nuestro país, para diferentes efectos, es dividido por sectores económicos, geográficos, de actividades gubernamentales, poblaciones y otros sectores convencionales para sistematizar su estudio, composición, comportamiento y conducción dinámica hacia la consecución de propósitos nacionales unitarios.

## **SECTOR ADMINISTRATIVO**

Es el agrupamiento convencional de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, para ser coordinadas por una secretaría o departamento de estado, conforme a las características comunes de sus objetivos y funciones.

## **SECTOR PROGRAMÁTICO**

Agrupación convencional de las dependencias y entidades del sector público que se integra por una dependencia coordinadora o cabeza de sector y aquellas entidades cuyas acciones tienen relación estrecha con el sector de responsabilidad de la misma.

## **SECTOR PÚBLICO FEDERAL**

Conjunto organizado de dependencias y entidades a través de las cuales el Ejecutivo Federal realiza las funciones administrativas que le corresponden, de acuerdo con las atribuciones que le confiere la Constitución y las leyes reglamentarias de la misma. Está formado por la Administración Pública Centralizada, que comprende a las secretarías y departamentos de estado y la Administración Pública Paraestatal constituida ésta por organismos descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones nacionales de seguros y fianzas y por fideicomisos.

## **SECTOR SOCIAL**

Se conforma por diversas organizaciones que participan en cualquiera de las fases del proceso productivo nacional, en las cuales la administración y el beneficio económico queda en manos de los trabajadores, tales como los sistemas ejidal y cooperativo y las empresas de carácter sindical. Así también se reconoce como parte del sector social a aquellas agrupaciones civiles y políticas que se reúnen o agremian para la persecución de fines comunes no lucrativos en los ámbitos cultural, social, político, laboral, profesional y económico.

## **SECTORIZACIÓN**

Es el acto jurídico-administrativo mediante el cual el titular del poder Ejecutivo Federal o Estatal determina el agrupamiento de un conjunto de entidades paraestatales bajo la coordinación de una dependencia centralizada. La sectorización es, por tanto, una convención de análisis, un sistema de trabajo.

Esta definición se compone de tres elementos: un sujeto activo, la dependencia centralizada que funge como coordinadora de sector; los sujetos coordinados, el grupo de entidades paraestatales; y una acción resultante: la coordinación de acciones.

## **SERVICIO DE LA DEUDA**

Es el monto o cantidad a pagar en el país o fuera de él en moneda nacional o extranjera por concepto de capital, intereses, comisiones y otros gastos derivados de la contratación y utilización de créditos a cargo del sector público.

## **SERVICIO PÚBLICO**

Es una actividad encaminada a satisfacer necesidades colectivas básicas o fundamentales, mediante prestaciones individualizadas, sujetas a un régimen de Derecho Público, que determina los principios de regularidad, uniformidad, adecuación e igualdad. Esta actividad puede ser prestada por el estado o por los particulares mediante concesión.

## **SERVICIOS AL PÚBLICO**

Son aquellos que las instituciones gubernamentales prestan o producen, en el desarrollo de sus funciones, para atender las demandas de los usuarios que acuden a las oficinas públicas a ejercer sus derechos o a cumplir con sus obligaciones.

## **SERVICIOS GENERALES**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público. Incluye servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua y conducción de señales; arrendamientos; asesorías, capacitación, estudios e investigaciones; comercial y bancario; mantenimiento, conservación e instalación; difusión e información; así como otros servicios oficiales y especiales para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones públicas.

## **SERVICIOS PERSONALES**

Remuneraciones al personal al servicio del estado, agrupa también las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones prestan al personal en los términos de las disposiciones legales en vigor; asimismo, incluye los pagos por otras prestaciones sociales.

## **SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

Proceso que consiste en eliminar y compactar fases del proceso administrativo, así como requisitos y trámites a fin de ganar agilidad y oportunidad en la prestación de los servicios públicos o trámites administrativos.

## **SISTEMA**

Conjunto de unidades identificables o elementos con un más elevado grado de interdependencia entre ellas que con su medio, de manera que dentro del sistema, un cambio en un elemento sigue o se asocia con otro cambio previsible dentro del mismo sistema.

La interdependencia de resultados y la mayor frecuencia de interacciones de los elementos permite establecer los límites del sistema, en virtud de que fuera de éste, la interdependencia o interacciones declinarán con más rapidez que dentro del propio sistema. En todo caso, corresponde al análisis de sistemas encontrar, en el conjunto de transacciones o interacciones, los límites para circunscribir el problema o fenómeno específico que le interesa al investigador enfocar como sistema.

La aplicación de la teoría de sistemas ha tenido impacto en la mayoría de las ciencias y disciplinas debido a que permite estudiar fenómenos complejos e integrarlos en un conjunto o desagregarlos en sus partes sin dejar de considerar a otros sistemas interactuantes que se localizan en el medio ambiente.

La Administración Pública puede ser definida en término del “enfoque sistémico”, como un sistema o proceso dinámico –es decir “complejo” y “abierto” al contexto- que se orienta a la solución y regulación de los problemas y tensiones que se generan tanto en su ambiente o entorno, representado –en este caso- por el contexto sociopolítico, económico y cultural en que se encuentra inserta la Administración Pública que se desee analizar específicamente, así como aquellos que se generan en su propio ámbito interno de operación.

Podría proponerse, por tanto, que una Administración Pública constituye un sistema dinámico, integrado por: normas, objetivos, estructuras; métodos y procedimientos; elementos humanos –como la administración del personal, las relaciones de trabajo, la comunicación social y la participación ciudadana- y recursos financieros y materiales, a través de los cuales y de sus interacciones se ejecutan o instrumentan las decisiones y políticas de un gobierno.

### **SISTEMA DE INFORMACIÓN**

Registro y procesamiento de los datos más significativos de las actividades de una institución, cuya finalidad es apoyar y facilitar la adecuada toma de decisiones.

### **SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA**

Es el conjunto articulado de relaciones funcionales que establecen las dependencias y entidades del sector público con las organizaciones de los diversos grupos sociales y las autoridades, a fin de efectuar acciones de común acuerdo, a través de mecanismos institucionales de participación.

### **SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Sistema utilizado para medir en forma continua y periódica el logro de la misión y de los objetivos de una organización mediante indicadores de resultado.

### **SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA**

Es el conjunto articulado de relaciones funcionales que establecen las dependencias y entidades del sector público con las organizaciones de los diversos grupos sociales y las autoridades de las entidades federativas, a fin de efectuar acciones de común acuerdo, a través de mecanismos institucionales de participación.

**Vertiente de Coordinación:** Modalidad de la instrumentación, por medio de la que se establecen los acuerdos y compromisos que se crean entre las tres instancias de

gobierno: federal, estatal y municipal, con el propósito de hacer compatibles las tareas comunes entre la federación y los estados, expresados en sus respectivos planes y programas.

**Vertiente de Concertación:** Modalidad de instrumentación, a través de la cual se establecen los convenios o contratos entre el sector público y los sectores social y privado, para que sus acciones se orienten al logro de los objetivos fijados en los programas de mediano y corto plazos.

**Vertiente de Obligación:** Modalidad de la instrumentación, referida a las acciones a desarrollar por la Administración Pública Federal, a través de sus distintas dependencias y entidades, para alcanzar los objetivos planteados en el plan y programas del Sistema Nacional de Planeación Democrática. Los instrumentos representativos de esta vertiente son los programas operativos anuales, el presupuesto de egresos y la Ley de Ingresos de la Federación.

**Vertiente de Inducción:** Modalidad de la instrumentación que consiste en el manejo de todos aquellos elementos, acciones económicas y políticas con que cuenta el gobierno, que permiten orientar el comportamiento de los sectores social y privado, con el objeto de que dichos sectores hagan compatibles sus acciones con lo propuesto en los diversos planes y programas.

## **SISTEMATIZACIÓN**

Es la acción y efecto de preestablecer un orden a través de la descripción de funciones, normas, políticas, criterios procedimientos e instructivos, entre otros, para que el desarrollo de las actividades de una institución se realice con apego y fundamento en métodos racionales de trabajo. Clasificación adecuada de la información, almacenamiento de la misma y procedimientos para su recuperación.

## **SUBEJERCICIO**

Gasto realizado en menor cantidad en relación al presupuesto original independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente.

## **SUBFUNCIÓN**

Categoría programática que identifica la desagregación específica y concreta de la función en acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente.

Desglose pormenorizado de la función, identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía.

## **SUBPROGRAMA**

Categoría programática que representa la segmentación del programa en donde se establecen objetivos, metas, recursos y responsables para su ejecución; tiene como finalidad facilitar la ejecución y el control de acciones homogéneas.

## **SUBSECRETARÍA**

Es la denominación que recibe el segundo nivel jerárquico correspondiente a las secretarías de estado de la Administración Pública Federal o Estatal. El número de éstas en cada secretaría está determinado por las necesidades a satisfacer, estipulándose en el reglamento interior de cada dependencia el nombre de cada una de tales subsecretarías y sus funciones.

## **SUBSECTOR ADMINISTRATIVO**

Porción orgánica de un sector administrativo que comprende entidades de actividades específicas y concretas.

## **SUBSIDIOS**

Asignaciones que el Gobierno Federal o Estatal otorga para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, a través de las dependencias y entidades a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios. Estos subsidios se otorgan mediante la asignación directa de recursos o a través de estímulos fiscales.

## **SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA**

Capacidad de recursos financieros que tiene una partida con la posibilidad de ser afectada.

## **SUPERVISIÓN**

Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acordes con programas y proyectos previamente formulados.

## “T”

### **TAREA**

Acciones homogéneas que constituyen una determinada cantidad de trabajo y que forman parte de un grupo homogéneo de acciones para producir un determinado resultado.

### **TECHO FINANCIERO**

Límite máximo del presupuesto que se asigna en un período determinado, generalmente de un año, a una dependencia o entidad del gobierno estatal, el cual incluye gasto corriente y gasto de inversión.

### **TÉCNICA**

Conjunto de procedimientos que permitan llevar a cabo de forma práctica y apropiada, la ejecución de un programa o proyecto.

### **TÉCNICAS DE INFORMACIÓN**

Con ellas se trata de captar con la mayor precisión la situación presente y la evolución pasada, para esto se presentan problemas referidos a: ¿qué datos asumir? ¿mediante qué métodos? que impliquen prestancia y agilidad; ¿qué presentación darles?

### **TRABAJO**

Esfuerzo sistemático efectuado con el objeto de ejecutar cada una de las fases del proceso productivo de una obra.

### **TRAMO DE CONTROL**

Es el número de miembros o subordinados dirigidos por el administrador promedio. El término se atribuye a V. A. Graicunas, quien desarrolló una fórmula matemática para demostrar que el número de relaciones sociales de un directivo aumenta en forma geométrica respecto al número de subordinados que supervisa; dada la complejidad potencial concluyó que el alcance de control óptimo fluctuaba entre cinco y diez subordinados. Sin embargo, Graicunas no consideró que tanto o más importa que el número de subordinados, es la frecuencia y carácter de las relaciones entre jefes y empleados.

## **TRANSFERENCIAS**

Suma de recursos transferidos a estados, municipios y organismos o empresas paraestatales para objetivos diversos.

Son asignaciones corrientes o de capital que otorga el gobierno a dependencias o entidades de los sectores público, privado y social para estimular las acciones que realizan.

También significan movimientos compensados dentro de las asignaciones del presupuesto que afectan partidas y conceptos del mismo, originados por exigencias del desarrollo de los programas de obra y por necesidades de orden administrativo.

### **TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Recursos que el gobierno estatal destina a través de ayudas o subsidios a otros sectores, o agentes económicos, con el objeto de sufragar gastos de consumo o de operación.

### **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

Recursos que otorga el gobierno estatal a los organismos descentralizados, entidades paraestatales y municipios, así como a los sectores privado y social, para realizar obras públicas, incrementar el capital social y cubrir la amortización del pasivo.

### **TRASPASOS COMPENSADOS DENTRO DE UNA UNIDAD RESPONSABLE**

Comprende los traspasos entre las claves presupuestarias de una unidad sin alterar el monto total de las asignaciones autorizadas en dicha unidad.

Entre estos se presentan los siguientes tipos de modificaciones presupuestarias:

Traspasos entre partidas, dentro de un mismo programa y/o subprograma, o entre diferentes programas y subprogramas.

## **“U”**

### **UNIDAD**

Elemento del principio presupuestario que se enfoca a lograr que el presupuesto de dependencias y entidades que conforman el gobierno del estado debe ser formulado,

aprobado, ejecutado, controlado y evaluado con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley correspondiente, en un solo método y expresándose de forma uniforme.

### **UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Es el órgano que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales de la institución a la que se encuentra adscrita. Su función es de apoyo a las labores que todos los órganos desempeñan en el ámbito institucional.

### **UNIDAD DE MEDIDA**

Expresión susceptible de medir el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación debe proporcionar elementos de juicio al responsable a fin de que pueda ejercer un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos como meta.

### **UNIDAD DE PROGRAMACIÓN**

Es el órgano encargado de estructurar y evaluar los objetivos y planes institucionales mediante un análisis exhaustivo, determinando los tiempos en que habrán de satisfacerse las diversas metas para cumplir dichos planes y objetivos, así como los recursos financieros, materiales y humanos que éstos demanden para su logro.

### **UNIDAD EJECUTORA**

Es la unidad administrativa subordinada a una unidad responsable, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario con el propósito de cumplir con eficiencia la misión que le ha sido conferida. Es la responsable de llevar el registro contable de sus operaciones.

### **UNIDAD ORGÁNICA BÁSICA**

Es una dirección o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno.

### **UNIDAD PRESUPUESTARIA**

Elemento de la clave presupuestaria que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución

## **UNIDAD RESPONSABLE**

Es el área orgánica que dentro de la estructura de una institución, se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto.



## **VALUACIÓN**

Acción y efecto de señalar a una cosa el valor correspondiente a su estimación; ponerle precio.

## **VARIABLE**

El término variable se refiere a todo rasgo, cualidad o característica cuya magnitud puede variar en los casos individuales. El estudio de las variables, por lo tanto, es una de las formas a través de las cuales el investigador llega al conocimiento de los casos: sean éstos individuos, grupos, sociedades, etc.

Se definen también como símbolos a los cuales se les asignan números o valores.

## **VERTIENTE DE COORDINACIÓN**

Es el conjunto de acciones que corresponde desarrollar al gobierno, derivadas de la instrumentación del plan básico de gobierno y los programas de la Ley de Planeación del estado, así como de los contenidos de sus respectivos planes y programas, con el fin de hacer compatibles las tareas comunes del estado y los municipios. Es mediante el Convenio de Desarrollo Social como se concretan dichas acciones constituyéndose en el instrumento jurídico, administrativo, programático y financiero a desarrollar.

## **VERTIENTE DE INSTRUMENTACIÓN**

Son las formas mediante las cuales se designan acciones específicas a realizar por los sectores público, social y privado, a efecto de alcanzar los objetivos y metas establecidos en los programas nacionales de mediano y corto plazo producto de la instrumentación del plan.

## **VOLANTE DE DEVOLUCIÓN**

Es el documento en el cual se especifica al usuario las causas del rechazo a determinado trámite o asunto.

## VI- Bibliografía

- Glosario de Términos más Usuales en la Administración Pública Federal. Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Glosario para el Proceso de Planeación 1987. Secretaría de Programación y Presupuesto.
- Presupuesto por Programas 1997. Dirección General de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- Glosario de Términos 1998. Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
- Glosario de Términos. Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Guanajuato.
- Lineamientos Generales y Normatividad Jurídica y Administrativa para la Formulación, Instrumentación, Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Guerrero 1998. Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guerrero.
- Glosario de Términos 1998. Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo.
- Proceso de Programación – Presupuestación. Conceptualización de Términos. Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Presupuesto por Programas 1998. Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de México.

- Presupuesto por Programas 1998. Tesorería General del Gobierno del Estado de Michoacán.
- Glosario de Términos. Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos.
- Manual del Proceso de Programación y Presupuesto. Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Querétaro.
- Comparativo de Términos. Secretaría de Hacienda y Tesorería del Gobierno del Estado de Sinaloa.
- Manual de Programación – Presupuestación 1997. Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco.
- Glosario de Términos Programación – Presupuestación. Secretaría de Hacienda y Planeación del Gobierno del Estado de Yucatán.

## VII- Funcionarios Participantes en el Grupo de Trabajo de Presupuesto por Programas (1999)

### **SHCP**

Subsecretaría de Egresos  
C.P. RUBÉN ROMANO FUENTES  
Director General Adjunto de Estrategias del Gasto  
Regional y Operación

LIC. JOSÉ LUIS ESTRABA CARRANCO  
Director de Gasto Federalizado y Participaciones

### **AGUASCALIENTES**

Secretaría de Finanzas  
LIC. JUAN JOSÉ LEÓN RUBIO  
Secretario de Finanzas

C.P. RODOLFO A. MACÍAS PASILLAS  
Director General de Control Presupuestal y  
Contabilidad

### **BAJA CALIFORNIA**

Secretaría de Planeación y Finanzas  
LIC. MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GONZÁLEZ  
Director de Planeación

### **COLIMA**

Secretaría de Finanzas  
C.P. EDUARDO BARRAGÁN VÁZQUEZ  
Director de Egresos y Contabilidad

### **BAJA CALIFORNIA SUR**

Secretaría de Finanzas y Administración  
C.P. FERNANDO FLORES TRASVIÑA  
Director de Administración de Recursos  
Descentralizados

### **CAMPECHE**

Secretaría de Finanzas y Administración  
LIC. BEATRIZ DEL PILAR TORRES JIMÉNEZ  
Subdirectora de Programación y Presupuesto

### **COAHUILA**

Secretaría de Finanzas  
C.P. JOSÉ HERIBERTO MARTÍNEZ A.  
Director de Control Presupuestal

LIC. JOSÉ GALVÁN TELLO  
Subdirector de Control Presupuestal

LIC. THALÍA LAGUNAS ARAGÓN  
Directora de Política Presupuestal

### **DISTRITO FEDERAL**

Secretaría de Finanzas  
ING. ARIEL SARDAS BONOMO  
Director General de Control y Evaluación

### **DURANGO**

Secretaría de Finanzas y Administración  
C.P. RODOLFO FLORES GARCÍA  
Director de Egresos

JOSÉ GIL PEYRO MEDINA  
Coordinador Técnico de la Subsecretaría de Finanzas

C.P. ÓSCAR NÚÑEZ MORALES  
Director de Egresos

C. CÉSAR ENRIQUE TOLEDO FRANCO  
Jefe del Depto. De Presupuesto

LIC. FRANCISCO JAVIER LOYA AGUIRRE  
Jefe del Departamento de Organismos Descentralizados

### **CHIAPAS**

Secretaría de Hacienda  
LIC. EUGENIO AGUILAR NÁJERA  
Subdirector de Presupuesto

### **CHIHUAHUA**

Secretaría de Finanzas y Administración  
C.P. JESÚS SAPIÉN PONCE  
Secretario

C.P. JOSÉ REYES BAÑOS ORTIZ  
Director General de Presupuesto y Contabilidad

C.P. JOSÉ J. CARRILLO MADRID  
Director de Presupuesto

LIC. LUIS FRANCISCO RONQUILLO GUERRERO  
Director de Planeación

### **JALISCO**

Secretaría de Finanzas  
LIC. IGNACIO NOVOA LÓPEZ  
Director General de Programación y Presupuesto

### **ESTADO DE MÉXICO**

Secretaría de Finanzas y Planeación  
LIC. FRANCISCO GLEZ. ARREDONDO  
Director de Planeación y Evaluación

### **MICHOACÁN**

Tesorería General del Estado  
C.P. GABRIEL PÉREZ HINOJOSA  
Tesorero General del Estado

C.P. MARÍA DE LA PAZ LOBATO SALINAS  
Jefe del Departamento de Formulación y Análisis del Presupuesto

### **GUANAJUATO**

Secretaría de Planeación y Finanzas  
C.P. ERNESTINA HERNÁNDEZ GUZMÁN  
Directora General de Presupuesto y Contabilidad

C.P. MARÍA LUZ RAMÍREZ TERRONES  
Directora de Presupuesto

### **GUERRERO**

Secretaría de Finanzas y Administración  
C.P. RAFAEL ACEVEDO ANDRADE  
Secretario

C.P. JUAN RAMÍREZ NAVARRETE  
Subsecretario de Egresos

C.P. AMADO ARCOS VELES  
Coordinador de Implantación de Presupuesto por Programas

### **HIDALGO**

Secretaría de Finanzas y Administración  
C.P. RODOLFO PICAZO MOLINA  
Secretario

### **NAYARIT**

Secretaría de Finanzas  
C.P. ELMER DE LA TORRE VARGAS  
Jefe de Programación y Control Presupuestal

C.P. JUAN LÓPEZ SALAZAR  
Jefe del Departamento de Contabilidad

### **NUEVO LEÓN**

Secretaría de Finanzas y Tesorería General  
ING. MINERVA RODRÍGUEZ  
Coordinadora de Control Presupuestal e Información

### **QUERÉTARO**

Secretaría de Planeación y Finanzas  
LIC. GABRIEL BRAND ZARAGOZA  
Director de Planeación y Programación

### **OAXACA**

Secretaría de Finanzas  
C.P. HERIBERTO PAREDES  
Director Adjunto de Egresos

C.P. RONÁN SÁNCHEZ NUCAMENDI  
Director de Contabilidad

### **MORELOS**

Secretaría de Hacienda  
C.P. JORGE MICHEL LUNA  
Subsecretario de Programación y Presupuesto

LIC. JOEL SAURY GALUÉ  
Tesorero General

LIC. FREDDY CAN TURRIZA  
Director de Política Presupuestal e Inversión Pública

### **SAN LUIS POTOSÍ**

Secretaría de Planeación del Desarrollo del Estado

LIC. MARÍA TERESA GALICIA SALDAÑA  
Directora de Evaluación y Seguimiento de la  
Inversión

### **SINALOA**

Secretaría de Hacienda Pública y Tesorería del  
Estado  
LIC. CÉSAR MIGUEL VALENZUELA ESPINOZA  
Titular de la Unidad de Presupuesto por Programas

### **TABASCO**

Secretaría de Planeación y Finanzas  
LIC. LUIS ADOLFO MEJÍA VÁZQUEZ  
Subdirector de Planes Estatales

### **TAMAULIPAS**

Secretaría de Finanzas y Administración  
C. JAVIER VILLARREAL SALAZAR  
Secretario  
C.P. ESTEBAN GONZÁLEZ GUAJARDO  
Director General de Egresos y Administración

### **INDETEC**

LIC. JOSÉ ANTONIO ZARSOZA ESCOBEDO  
Director General  
LIC. ARMANDO GÓMEZ BENITEZ  
Director de Gasto Público

### **QUINTANA ROO**

Secretaría de Hacienda  
C.P. ELINA CORAL CASTILLA  
Secretario de Hacienda

### **Tlaxcala**

Secretaría de Finanzas  
C.P. MINERVA HERNÁNDEZ RAMOS  
C.P. VÍCTOR CRUZ BRIONES LORANCA  
Director de Presupuesto y Egresos

### **VERACRUZ**

Secretaría de Finanzas y Planeación  
DR. JUAN AMIEVA HUERTA  
Secretario de Finanzas y Planeación

C.P. CARLOS AGUIRRE MORALES  
Subdirector de Programación y Presupuesto

### **ZACATECAS**

Secretaría de Planeación y Finanzas  
LIC. JESÚS LUNA UREÑO  
Director de Presupuesto

### **YUCATÁN**

Secretaría de Hacienda y Planeación  
LIC. JOSÉ DE JESÚS PATIÑO PALAFOX  
Director de la Unidad de Coordinación Sectorial  
C.P. LUCELLY PALMA MALDONADO  
Coordinadora de Evaluación de Proyectos



## VIII- Funcionarios Participantes en la Primera Actualización del Glosario de Términos (2002)

### **Puebla**

LIC. EDUARDO TOBILLA LARA  
Director de Presupuesto  
De la Secretaría de Finanzas

### **Estado de México**

LIC. FRANCISCO GONZÁLEZ ARREDONDO  
Director de Planeación y Evaluación  
Secretaría de Finanzas

### **Veracruz**

C. P. HECTOR DARIO MARTÍNEZ SILVA  
Director General de Contabilidad Gubernamental  
Secretaría de Finanzas

### **Jalisco**

LIC. CECILIA BRUNET LÓPEZ NEGRETE  
Directora de Programación  
Secretaría de Finanzas

### **Campeche**

LIC. MARTHA NOVELO MONTERO  
Director de Planeación y Presupuesto  
Secretaría de Finanzas

### **Querétaro**

LIC. GABRIEL BRAND ZARAGOZA  
Director de Planeación y Programación  
Secretaría de Planeación y Finanzas



# **IX- Funcionarios Participantes en el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal (2003)**

## **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

Lic. David Rogelio Colmenares Páramo

Jefe de la Unidad de Coordinación Hacendaria con Entidades Federativas (UCHEF)

Lic. Carlos Loeza Manzanero

Director General Adjunto de Enlace con Organismos de la UCHEF

Lic. Jorge Flores Solano

Director General Adjunto de Participaciones, Convenios  
y Asuntos Jurídicos de la UCHEF

Lic. Nemesio Arturo Ibáñez Aguirre

Director General Adjunto de Estudios Estratégico, Planeación  
y Vinculación de la UCHEF

Lic. Jaime Valls Esponda

Director General Adjunto de Aportaciones Federales de la UCHEF

Lic. José Grajales Porras

Director de Enlace y Análisis, Participaciones y Convenios de la UCHEF

Lic. Alejandro Luna Rodríguez

Director de Investigación y Desarrollo de la Unidad de Contabilidad Gubernamental  
e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaria de Egresos y

Representante del Presidente del Grupo Técnico de Contabilidad Gubernamental

C.P. Isaac Martínez y Martínez,

Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaria de Egresos

Lic. Ma. Jesús de Miguel Calzado

Directora de instrumentación Legal de la UCHEF

Lic. José Simón Maya Alcántara

Subdirector de Información Estadística de la UCHEF

Lic. Moisés Villarruel Mata

Subdirector de Aportaciones Federales de la UCHEF

Lic. Pedro Viveros Sánchez  
Subdirector de Estudios de las Haciendas Públicas de la UCHEF  
Lic. Eduardo Poumián Álvarez  
Subdirector de Coordinación de la UCHEF  
Lic. Ricardo Miranda Burgos  
Director General Adjunto de Estrategias, Gasto Regional y Operación  
de la unidad de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos  
Lic. Raúl Gutiérrez Tapia  
Subdirector de Análisis de la UCHEF  
Lic. José Luis Estrada Barranco  
Director de Análisis del Gasto Federalizado y Participaciones  
de la Unidad de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos  
Ing. Felipe de Jesús Martínez Gallegos  
Director General Adjunto de Estadística y Planeación

### **Zona 1**

#### **Baja California**

Ing. Armando Arteaga King  
Secretario de Planeación y Finanzas  
C.P. Alfredo Acosta López  
Asesor de la Secretaría de Planeación y Finanzas

#### **Sinaloa**

Ing. Felipe Álvarez Ortega  
Director de Programación y Presupuesto de la Secretaría  
de Administración y Finanzas

### **Zona 2**

#### **Durango**

Lic. Juan Manuel Flores Álvarez  
Secretario de Finanzas y Administración  
L.S.C. Samantha de la Paz Meléndez  
Directora de Informática de la Secretaría de Hacienda  
C.P. Víctor M. Campos Hernández  
Subdirector de Contabilidad de la Secretaría de Finanzas y Administración  
Ing. René Adolfo Valdez Martínez  
Jefe de Informática de la Secretaría de Finanzas y Administración  
C.P. Víctor H. Cisneros Gutiérrez  
Jefe del Área de Glosa de la Secretaría de Finanzas y Administración

### **Zona 3**

#### **Hidalgo**

C.P. Rodolfo Picazo Molina  
Secretario de Finanzas y Administración  
Ing. Miguel Ángel Zerón López  
Director de Información y Desarrollo Hacendario de la Secretaría  
de Finanzas y Planeación y  
Coordinador del Subgrupo de Sistemas de Información Financiera  
Lic. Francisco Ronquillo Guerrero  
Director de Planeación Financiera de la Excretaría de Finanzas y Administración  
C.P. José Reyes Baños Ortiz  
Director General de planeación Financiera de la Secretaría  
de Finanzas y Administración  
Ing. Oscar de las Cuevas Trejo  
Subdirector de Sistemas de la Secretaría de Finanzas y Administración  
Lic. Blanca Esthela Morales Villa  
Subdirectora de Informática de la Secretaría de Finanzas y Administración

#### **Tamaulipas**

C.P. Alejandro Resendez Silva  
Director de Política de Ingresos y Coordinación Fiscal de la Secretaría de Finanzas

#### **Tlaxcala**

Lic. Carlos Esquivel Hernández  
Jefe del Departamento de Coordinación Hacendaria de la Secretaría de Finanzas  
Lic. Susan Rodríguez L. Vallejo  
Directora de Presupuesto Egresos de la Secretaría de Finanzas  
Lic. Gilberto Rodríguez Luévano  
Jefe de la Oficina de Participaciones de la Secretaría de Finanzas  
Ing. Aurelio Vázquez Salazar  
Subdirector de Informática

### **Zona 4**

#### **Jalisco**

Lic. Ignacio Novoa López  
Secretario de Finanzas y Coordinador del Grupo de Trabajo  
de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal  
Lic. Martín Mendoza López  
Director de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y  
Subcoordinador del Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera,  
Contable y Presupuestal

Lic. Cecilia Brunet López Negrete  
Directora de Programación de la Secretaría de Finanzas  
Ing. Felipe Galván Alfaro

Director de Informática de la Secretaría de Finanzas  
C.P. Humberto García Villalobos

Director de Contabilidad de la Secretaría de Finanzas  
Lic. Judith Ley Angulo

Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas

### **Aguascalientes**

C.P. Rodolfo Macías Pasilla

Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración y  
Coordinador del Subgrupo de Contabilidad Gubernamental

C.P. María del Carmen Vázquez Orenday

Directora de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública de la Secretaría de  
Finanzas y Administración

C.P. Cecilia Zamora Hernández

Directora de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría  
de Finanzas y Administración

### **Nayarit**

C.P. Juan Manuel Cuevas Prado

Contador General de la Secretaría de Finanzas

## **Zona 5**

### **Querétaro**

Lic. Suhaila Ma. Núñez Elías

Secretaria de Planeación y Finanzas

Lic. Gabriel Brand Zaragoza

Director de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Planeación y Finanzas  
Ing. Sandra Luisa Caro

Directora de informática de la Secretaría de Planeación y Finanzas

C.P. Luis Paulo Méndez García

Director de Contabilidad de la Secretaría de Planeación Finanzas

Lic. José Ángel Guillén Jardines

Jefe del Departamento de Presupuesto de la Secretaría de Planeación y Finanzas

C.P. Emilio Germán Beltrán Pineda

Jefe del Departamento de Contabilidad de la Secretaría de Planeación y Finanzas

### **Michoacán**

Ing. Giovanni Méndez Alfaro

Jefe de departamento de Seguimiento de Programas  
de la Secretaría de Planeación y Desarrollo

## **Zona 6**

### **Guerrero**

C.P. Rafael Acevedo Andrade  
Secretario de Finanzas y Administración

### **Distrito Federal**

Lic. Ricardo Jiménez de la Torre  
Subdirector de política Fiscal de la Secretaría de Finanzas  
Lic. María de la Luz Vargas  
Subdirectora de Seguimiento y Evaluación Fiscal de la Secretaría de Finanzas

### **Estado de México**

Lic. Francisco González Arredondo  
Director de Planeación y Política Presupuestal de la Secretaría de Finanzas  
Lic. Ignacio Lira Romero  
Asesor de la Secretaría de Finanzas

## **Zona 7**

### **Oaxaca**

C.P. Guillermo Megchun Velázquez  
Secretario de Finanzas  
C.P. Esdras Eudaldo Cruz y Cruz  
Director de Ingresos de la Secretaría de Finanzas  
C.P. Manlio Fabio Ferrera Dávila  
Director de Egresos y Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas  
C.P. Román Sánchez Nechmendi  
Director de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas  
C.P. Heriberto Paredes de los Santos  
Director de Auditoría e Inspección Fiscal de la Secretaría de Finanzas

### **Chiapas**

Lic. Eugenio Aguilar Nájera  
Director de Política de Gasto de la Secretaría de Hacienda  
LAE Daniel Tadeo Romero  
Jefe del Departamento de Evaluación de los Subsistemas de Recaudación  
de Fondos y Deuda Pública de la Secretaría de Hacienda

### **Puebla**

Lic. Próspero Contreras López  
Jefe del Departamento de Programación de la Secretaría de Finanzas  
y Desarrollo Social

## **Zona 8**

### **Quintana Roo**

Dr. José Luis Pech Varguez

Secretario de Hacienda

Lic. Norman Antonio Rojas Mingüer

Director de Informática de la Secretaría de Hacienda

Lic. Carlos Alberto Novelo Rangel

Director de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda

Lic. Freddy B. Can Turriza

Director de Política Presupuestal de la Secretaría de Hacienda

C.P. Rodolfo A. Hernández C.

Asesor de la Secretaría de Hacienda

### **Campeche**

C.P. María Cristina del Carmen Kuk Flores

Directora de Finanzas y Contabilidad de la Secretaría de Finanzas y Administración

### **Tabasco**

C.P. Adela María Granel Caraveo

Subdirectora de Coordinación Fiscal de la Secretaría de Finanzas

Lic. Martha Novelo Montero

Directora de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas

Ing. Edgar David Caamal Dzulu

Subdirector de Sistemas de la Secretaría de Finanzas

Lic. Sergio Jiménez Torres

Director de Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas

## **Zona 7 del Grupo Técnico de Contabilidad Gubernamental**

### **Veracruz**

Lic. Juan Amieva Huerta

Secretario de Finanzas y Planeación

C.P. Juan Felipe Aguilar de la Llave

Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación

Lic. Sergio Maya Alemán

Subsecretario de Finanzas y Programación de la Secretaría de Finanzas y Planeación

C.P. Carlos Aguirre Morales

Subdirector de Programación y Presupuesto

C.P. Darío Martínez Silva

Director General de Contabilidad Gubernamental

C.P. Gumaro Castellanos Martínez

Jefe de Registros Contables de la Secretaría de Finanzas y Planeación

## **Zona 8 del Grupo Técnico de Contabilidad Gubernamental**

### **Yucatán**

C.P. Luis Gamboa Ávila

Secretario de Hacienda

C.P. José Burgos Soberanis

Director de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda

C.P. Jorge Avilés Marín

Director de Coordinación Sectorial y Evaluación de Proyectos  
de la Secretaría de Planeación y Presupuesto

Lic. Claudia Canto Mezquita

Directora de Presupuesto de la Secretaría de Planeación y Presupuesto

Ing. Vicente Carrillo Tamayo

Director de Informática de la Secretaría de Planeación y Presupuesto

Ing. Antonio Brunel Marín

Director de Tecnologías de la Información

### **INDETEC**

Lic. Juan Marcos Gutiérrez González

Director General

Lic. Carlos García Lepe

Director General Adjunto de Coordinación Hacendaria y Hacienda Estatal

Mtro. Ramón Castañeda Ortega

Director de Coordinación Hacendaria

Lic. Eduardo Gómez de la O

Jefe del Programa de Gasto Público

Lic. Juan José Crispín Borbolla

Director de Relaciones Interinstitucionales