



INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA EL ESTADO DE MORELOS
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS REGIONALES _____

OFICIO: _____

ASUNTO: CONSTANCIA DE LIBERACIÓN.

_____, MOR., _____ DEL 2000.

C.
PRESENTE.

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE HACE CONSTAR QUE EL (LA) C. _____
DE LA ESCUELA _____
CON CLAVE _____

LOCALIDAD DE _____ ACTUALIZÓ EN ESTE DEPARTAMENTO
LA TARJETA DE CONTROL GLOBAL DE BIENES MUEBLES DEL PERIODO ESCOLAR 2000-2001

ATENTAMENTE
JEFE DEL DEPARTAMENTO.

- C.c.p.- Interesado.
- C.c.p.- Expediente.
- C.c.p.- Minutario.





HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Gestión de Trámites de Personal
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Modernización Administrativa y Sistemas.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.
Dirección de Administración	01
Subdirección de Servicios Regionales	02
Departamento de Servicios Regionales de Cuautla	03
Departamento de Servicios Regionales de Jojutla	04
Departamento de Servicios Regionales de Alpuyeca	05
Departamento de Servicios Regionales de Jonacatepec	06
Departamento de Organización y Métodos	07



Elabora: FAV-SSR

Revisó: MDM-DA

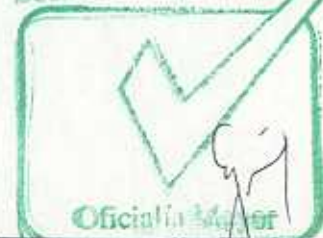
Aprobó: EAB-DGNEBEM



Contenido

	Pág.
1. Propósito	4
2. Alcance	4
3. Referencia	4
4. Responsabilidades	4
5. Definiciones	4
6. Método de Trabajo	4
6.1 Diagrama de Flujo	5
6.2 Descripción de Actividades	8
7. Registros de Calidad	11
8. Anexos	11

Documento Controlado



Controlado el 12/09/2018



1. Propósito:

Atender con oportunidad las necesidades de tipo administrativo, de pago y de apoyo a los Servicios Educativos que presentan los trabajadores del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, adscritos a los Centros de Trabajo de los municipios que conforman la Administración Regional.

2. Alcance:

Aplica al personal que labora en los Departamentos de Servicios Regionales distribuido en las Subjefaturas y oficinas en que esta organizado, para su funcionamiento.

3. Referencias:

Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica de 1991.
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública

4. Responsabilidades:

Es responsabilidad de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado aprobar este procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección General de Modernización Administrativa y Sistemas revisar el presente procedimiento.
Es responsabilidad del Director General del Instituto de la Educación Básica elaborar este procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección de Administración del Instituto de la Educación Básica ordenar la revisión del procedimiento para su actualización y clarificación.
Es responsabilidad de la Subdirección de Servicios Regionales la elaboración del presente procedimiento cuidando de que en la atención al público se aplique la política de "Responder con prontitud y servir con amabilidad".
Es responsabilidad de los Trabajadores del Departamento de Servicios Regionales aplicar los pasos de este procedimiento.

5. Definiciones:

Política: Se entiende como la forma deseable de proceder de los Servidores Públicos

6. Método de Trabajo:

- 6.1 Diagrama de Flujo
- 6.2 Descripción de Actividades

~~Elaboro
Prof. Francisco Aguilar Valdepeña
Subdirección de Servicios Regionales
Fecha:~~

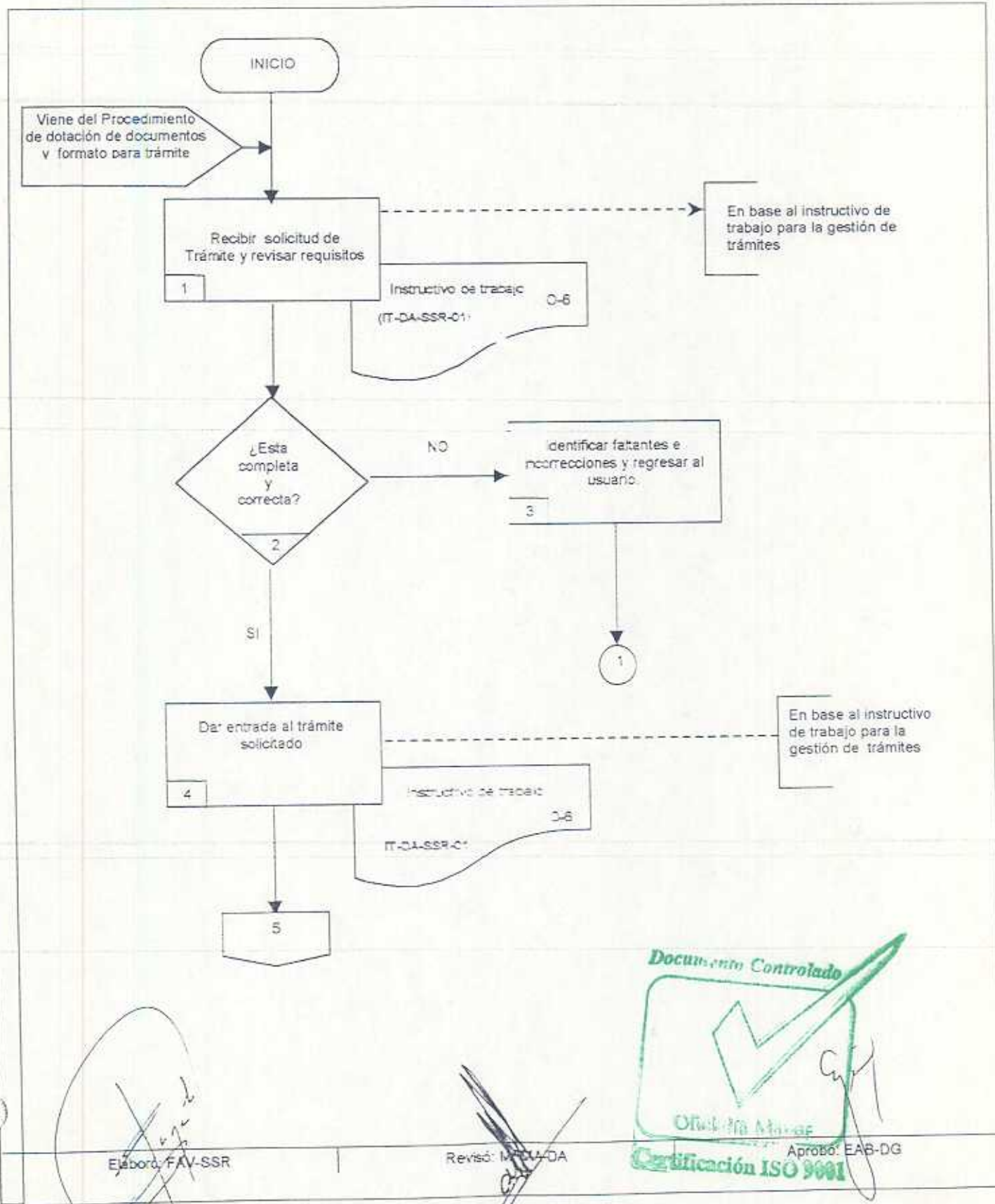
~~Lic. Manlio Fabo Molina Astudillo
Dirección de Administración
Fecha:~~

Documento Controlado

Aprobo
CIP Elsa Aguirre Bahena
Directora General del I.E.B.E.M.
Fecha:

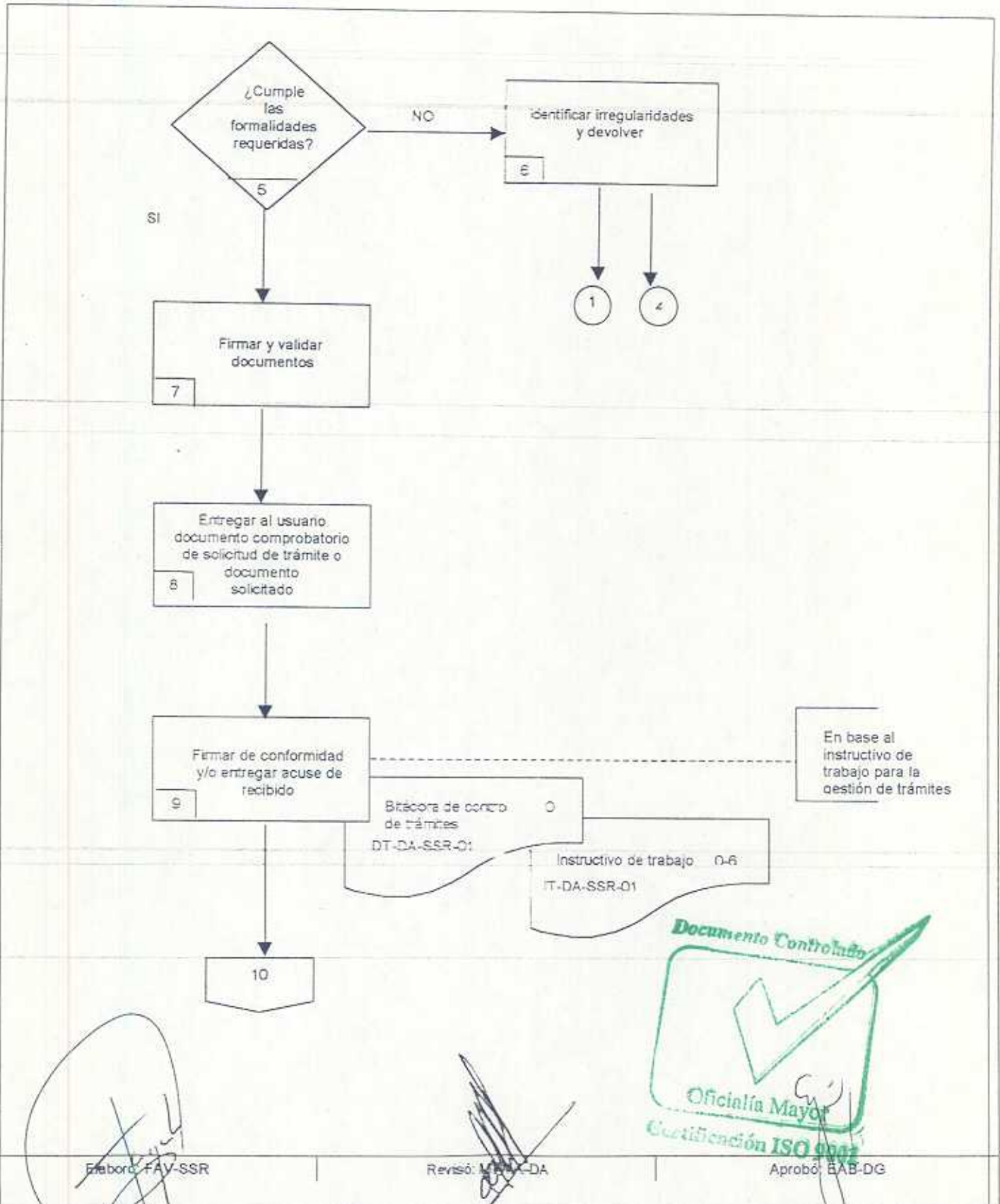


6.1 Diagrama de Flujo:





6.1 Diagrama de Flujo:

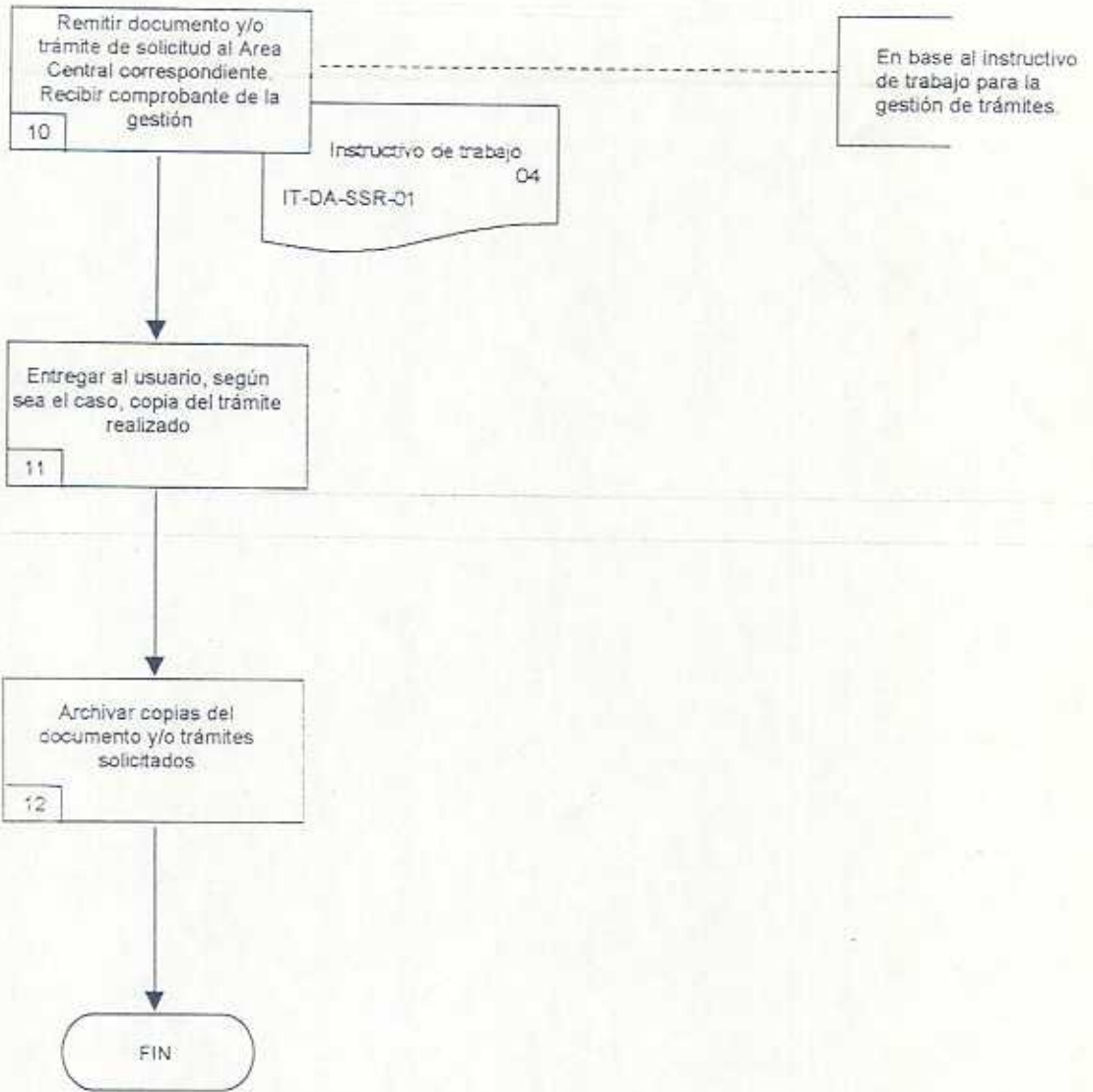


Elaboró: FAV-SSR

Revisó: M...-DA

Aprobó: BAB-DG





Elaboró: FAV-SSR

Revisó: M. DA-DA

Aprobó: EAS-DG





6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Jefe de oficina de la Subjefatura correspondiente	Recibe solicitud de trámites y revisa los requisitos con apego al instructivo de trabajo de Gestión de trámites en los Departamentos de Servicios Regionales.	Instructivo de Trabajo para la gestión de trámites IT-DA-SSR-01
2	Jefe de oficina de la Subjefatura correspondiente	Decide si la documentación es completa y correcta. Si la respuesta es "NO", continua en el paso 3. Si la respuesta es "SI", continua en el paso 4.	
3	Jefe de oficina de la Subjefatura correspondiente	Identifica faltantes e incorrecciones y regresa la documentación al usuario para su corrección y/o complementación.	
4	Jefe de oficina de la Subjefatura correspondiente	Dar entrada al trámite solicitado y de acuerdo a este se procede a expedir, certificar, enviar, etc.	Instructivo de Trabajo para la gestión de trámites IT-DA-SSR-01
5	Jefe de oficina de la Subjefatura correspondiente	Decide si la documentación cumple con las formalidades requeridas para cada trámite. Si la respuesta es "NO", continua en el paso 6. Si la respuesta es "SI", continua en el paso 7.	

Elaboró: EAB-SSR

Revisó: AM-DA





6	Subjefe del Departamento de Servicios Regionales	Identifica irregularidades y regresa la documentación al Jefe de oficina o al solicitante para su corrección.	
7	Subjefe del Departamento de Servicios Regionales	Firma y/o valida documentos, según sea el caso de solicitud de trámite.	
8	Jefe de oficina de la Subjefatura correspondiente	Recibe documentación validada y entrega al usuario el documento solicitado y el comprobante de solicitud de trámites.	
9	El solicitante	Firma de conformidad en la bitácora de Control de trámites del Departamento respectivo y/o recibe acuse en la copia de solicitud de trámite. Anota la fecha de recibido	Bitácora de trámites DT-DA-SSR-01 Instructivo de Trabajo para la gestión de trámites IT-DA-SSR-01
10	Jefe del Departamento de Servicios Regionales	Remite documentos y/o trámite solicitado al área central correspondiente para su requisitación final y recibe el mismo o el comprobante de la gestión.	Instructivo de Trabajo para la gestión de trámites IT-DA-SSR-01
11	Jefe de oficina de la Subjefatura correspondiente	Entrega al usuario copia de trámite realizado en las oficinas centrales del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.	

Elaboró: EAV/SSR

Revisó: MORA-DA

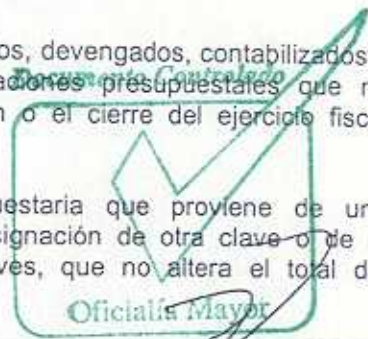
Aprobó: EAB-DG





VII. GLOSARIO

Término	Definición
ACCIÓN	Puesta en práctica, realización de pensamientos, ideas o teorías.
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	Es el proceso por el cual, mediante la evaluación del rendimiento escolar, se acredita el saber adquirido y asegura a los educandos la validez de la certificación de estudios.
ACTIVIDAD	Es un conjunto y(o) combinación de tareas que responden y coadyuvan al logro de los objetivos de un proyecto. Actividad, en términos pragmáticos y presupuestarios, que establece las tareas específicas, consignando los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su realización.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Conjunto de acciones que tienen por objeto la producción, distribución y consumo de bienes y servicios generados para atender las demandas de la sociedad en una región o país.
ACTIVIDAD TECNOLÓGICA	Acción teórico-práctica que coadyuva en la enseñanza integral de los alumnos en las ramas agrícola, pesquera, forestal e industrial.
ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DEL MAGISTERIO	Instrucción técnico pedagógica que se brinda al personal docente en servicio.
ACUERDO	Resolución tomada por dos o más instituciones dependencias u organismos.
ACUERDO DE COORDINACIÓN	El que se realiza entre el gobierno federal y los gobiernos de las entidades federativas.
ACUERDO PROGRAMÁTICO	Concertación de acciones efectuada por dos o más sectores y(o) entidades, adoptadas para la realización de un plan o programa determinado, en el cual se especifican las actividades que, para la realización de planes y programas, ordenadamente deben darse entre las áreas involucradas.
ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA	Modificación a la estructura programática y financiera de los programas-presupuesto aprobados así como los calendarios financieros y de metas autorizados.
ADEUDO DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	Conjunto de compromisos contraídos, devengados, contabilizados y autorizados dentro de las asignaciones presupuestales que no fueron liquidadas a la terminación o el cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
ADICIÓN COMPENSADA	Creación de una clave presupuestaria que proviene de una reducción por igual suma a la asignación de otra clave o de la cancelación de una o varias claves, que no altera el total del presupuesto del sector.





ADICIÓN LÍQUIDA

Creación de una clave presupuestaria que incrementa el total del presupuesto de un ramo; por su procedencia, puede derivarse de una reducción a la asignación de otra u otras claves presupuestarias de otros ramos o de un aumento en los ingresos que implican un incremento al Presupuesto de los Egresos de la Federación.

ADICIÓN PRESUPUESTARIA

Clave presupuestaria cuya descripción y asignación se crearon con posterioridad a la autorización del Presupuesto de Egresos de la Federación.

ADMINISTRACIÓN

Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas en las formas de estructurar y operar un organismo social.

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS

Distribución de los servicios en el sector educativo de acuerdo con la administración vigente. Ésta se deberá adaptar a los recortes presupuestarios o prioridades del sector.

ADMINISTRACIÓN PARAESTATAL

Conjunto de organismos descentralizados, empresas de participación estatal, sociedades nacionales de crédito, organismos auxiliares nacionales de crédito, Instituciones nacionales de seguros y fianzas, y fideicomisos.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Conjunto ordenado y sistematizado de políticas, normas, técnicas, sistemas y procedimientos mediante los cuales se generan los bienes y servicios que demanda la sociedad en cumplimiento de las decisiones del gobierno.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL

Conjunto de dependencias administrativas integrado por la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los departamentos administrativos que determine el titular del Ejecutivo Federal y la Procuraduría General de la República.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Conjunto de órganos administrativos mediante los cuales el Poder Ejecutivo Federal cumple o hace cumplir la política y la voluntad de un gobierno, tal y como esta se expresa en las leyes fundamentales del país.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL

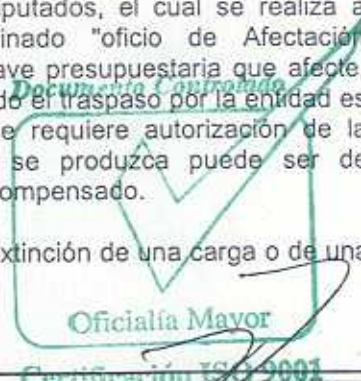
Conjunto de los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las sociedades nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de finanzas y los fideicomisos.

AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

Movimiento que permite adecuar o modificar el Presupuesto Original Autorizado por la H. Cámara de Diputados, 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 de la SHCP. Según el movimiento que se produzca puede ser de ampliación, reducción o movimiento compensado.

AMORTIZACIÓN

Erogación que se destina al pago o extinción de una carga o de una deuda contraída por una entidad.





AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

Erogación que implica el pago parcial o total de adeudos cuyo vencimiento no es mayor de un año.

AMPLIACIÓN COMPENSADA

Aumento a la asignación de una clave presupuestaria proveniente de una reducción por igual suma a la asignación de otra u otras claves del mismo ramo, que no altere el total de su presupuesto.

AMPLIACIÓN LÍQUIDA

Aumento a la asignación de una clave presupuestaria que incrementa el total del presupuesto de un ramo. Puede proceder de una reducción a la asignación de una o varias claves presupuestarias de otros ramos.

AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA

Modificación que se aumenta a la asignación de una clave presupuestaria ya existente.

ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO

Instrumento para evaluar proyectos; trata acerca de la comparación de los costos y beneficios de un plan, programa o proyecto cuantificándolos en términos monetarios y sociales directos e indirectos, con el propósito de que los beneficios sean mayores que los costos. Los métodos aplicados con frecuencia en este tipo de análisis son la tasa de rentabilidad interna, el valor neto y actual y el análisis de costo-eficiencia.

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

Evaluación sistemática del gasto ejercido en función de las metas propuestas y los resultados obtenidos.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Estimación de los gastos por efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos de dependencias y entidades de la administración pública federal, para su elaboración se deben observar las normas lineamientos y políticas de gasto que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), esta información permite a esta secretaría integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF).

ANTEPROYECTO DE PROGRAMA

Proceso que integra los criterios y las líneas de política educativa de investigación, cultura y deporte, contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, la Ley General de Educación y el Programa de Desarrollo Educativo, para cada nivel y servicio, indicando los objetivos, estrategias, metas indicativas, prioridades y líneas de acción. Consta de dos fases: deductiva e inductiva.

ASESORÍA PEDAGÓGICA

Cuerpo consultivo para la resolución de problemas y dudas que tenga el personal docente en servicio.

ASIGNACIÓN MODIFICADA

Importe de la asignación presupuestaria original, más los importes de las afectaciones presupuestarias, que pueden ser compensadas o líquidas. Se le denomina también "asignación neta o presupuesto modificado".

ASIGNACIÓN ORIGINAL

Importe de la asignación presupuestaria consignada en el Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados.





ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programados, presentadas de acuerdo con la clasificación por objeto del gasto. Esta asignación puede ser original o modificada.
ASISTENCIA	Concurrencia regular a un lugar determinado.
ATRASO ESCOLAR	Hecho resultante de que un alumno curse determinado grado escolar menor al correspondiente de su edad.
AUDITORÍA	Revisión, análisis y examen periódico que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos, así como los métodos de control interno de una unidad administrativa, con objeto de poder emitir opiniones con respecto a su funcionamiento.
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	Revisión, análisis y examen de las operaciones efectuadas por las entidades para comparar los resultados obtenidos con las políticas fijadas por ellas para el logro de sus objetivos.
AUDITORÍA EXTERNA	Revisión análisis y examen contable y de controles en general de todas las entidades de la Administración Pública Federal, que es practicada por profesionales ajenos a dichas entidades.
AUDITORÍA FINANCIERA	Revisión, análisis y examen de las transacciones, operaciones y registros financieros de una entidad con objeto de determinar si la información financiera que produce es confiable, oportuna y útil.
AUDITORIA GUBERNAMENTAL	Revisión y examen de las operaciones, de diferente naturaleza, que realizan las entidades de la Administración Pública Federal en cumplimiento de sus atribuciones.
AUDITORIA INTERNA	Revisión y análisis y examen de los controles y la contabilidad de una entidad que se efectúa con objeto de diagnosticar y evaluar su funcionamiento. Es practicada por personal perteneciente a la propia entidad.
AYUDA A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO	Asignación que otorga el gobierno federal sin contraprestación alguna, ya sea en forma directa o mediante fideicomiso, a los sectores privado y social, a fin de estimular el empleo y las actividades sociales y culturales, así como instituciones privadas cuya finalidad no es el lucro.
BECA	Apoyo económico temporal que se concede al estudiante para que realice estudios.
BENEFICIARIO	Persona o institución a la cual el sector educativo brinda un bien o servicio.
BIENES	También llamados "servicios educativos", que brinda el sector desde la educación inicial hasta el posgrado y la investigación científica.
BRIGADA	Equipo multidisciplinario cuya finalidad es proporcionar un servicio a una comunidad o una región.

Documento Controlado
Oficialía Mayor
Certificación ISO 9001



CASA DE CULTURA (CC)	Establecimiento donde se efectúan actividades culturales y se imparte educación artística, teatro, danza, cine, etcétera, con objeto de hacer accesible a la colectividad los beneficios de la cultura y canalizar las manifestaciones artísticas del individuo. Depende del INBA.
CENTRO COORDINADOR INDÍGENISTA	Establecimiento que proporciona servicios educativos y de desarrollo de la comunidad en zonas deprimidas y de grupos marginados mediante atención médica, salud integral y suministro de víveres en general. Depende del Instituto Nacional Indigenistas (INN)
CENTRO DE EDUCACIÓN	Establecimiento que tiene como finalidad proporcionar un servicio educativo a determinado sector de la población.
CENTRO DE TRABAJO	Unidad mínima de responsabilidad, que tiene como propósito general, ordenar y sistematizar la información que servirá para las autoridades para la toma de decisiones acerca de los recursos humanos, financieros y materiales y para llevar el control escolar de los servicios que se van a proporcionar.
CICLO ECONÓMICO	Proceso en el cual se manifiesta regularmente, crecimiento o interrupción de la actividad económica acorde con las fases que lo integran: crisis, depresión, reanimación y auge. En una "cima" la actividad económica es elevada en relación con la tendencia, en un "fondo", se alcanza el punto más bajo de la actividad económica. En términos generales, la distancia entre la "cima" y el fondo del ciclo se denomina: Depresión.
CÍRCULO DE ESTUDIOS	Sesiones de estudio a las que concurren alumnos del sistema abierto de enseñanza, para recibir asesoría sobre los contenidos de los programas de estudio.
CÍRCULO ESCOLAR	Grupo de alumnos que se reúnen con el fin de estudiar determinada área del conocimiento.
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Elemento de programación presupuestaria que refleja las asignaciones de gasto de cada unidad administrativa del gobierno federal y/o organismos y empresas, a esta clasificación se le llama también "Institucional del Presupuesto".
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	Elemento de programación presupuestaria que permite identificar de cada región el gasto según su naturaleza económica, corriente o de capital. Los gastos corrientes no aumentan los activos del Estado, mientras que los del capital incrementan la capacidad de producción, como la inversión física directa y las inversiones financieras propiamente dichas; esta diferencia permite medir la influencia que ejerce el gasto público en la economía.
CLASIFICACIÓN EN CUENTA DOBLE	Elemento de programación presupuestaria que refleja el resultado de la comparación de los ingresos con los gastos de la misma naturaleza económica (corriente y de capital), además, permite analizar la influencia de las finanzas públicas en la economía.

Documento Controlado
Oficialía Mayor
Certificación ISO 9001



BRIGADA PARA EL DESARROLLO RURAL (BDR)	Servicio de la SEP cuya finalidad es promover el desarrollo económico de una comunidad y elevar el nivel social y cultural de las zonas donde se establece.
CALENDARIO DE METAS	Establecimiento de fechas con las que se estipula el periodo en que deben cumplirse las metas programadas por las entidades del sector educativo.
CALENDARIO DE PAGOS	Establecimiento de fechas con las que se estipula el periodo en el cual deben ser ministrados los fondos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas.
CALENDARIZACIÓN DE METAS	Distribución durante el año de las metas anuales programadas, con objeto de controlar su realización.
CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO	Distribución por mes que se hace del presupuesto anual asignado a una unidad responsable a fin de proporcionarle recursos de acuerdo a sus necesidades.
CALIDAD EDUCATIVA	Valoración del nivel de eficacia de un conjunto de elementos técnico-pedagógicos de un sistema educativo en un periodo determinado.
CAMBIO ESTRUCTURAL	Línea fundamental de acción que persigue iniciar las transformaciones de fondo en la estructura económica y en la participación social dentro del proceso de desarrollo, para reorganizar e proceso productivo y distributivo con el propósito de superar las insuficiencias y desequilibrios fundamentales del desarrollo.
CANCELACIÓN COMPENSADA	Supresión total de los recursos asignados a una clave presupuestaria. Por traspaso
CANCELACIÓN LÍQUIDA	Supresión total de los recursos asignados a una o varias claves presupuestarias que afectan el total del presupuesto de egresos de una entidad. Por su procedencia puede derivarse de un incremento a la asignación de una o varias claves presupuestarias de otras entidades o una disminución en los ingresos de la Federación.
CANCELACIÓN PRESUPUESTARIA	Acto de suprimir una clave presupuestaria con todos sus elementos y asignaciones.
CAPITAL	Total de recursos físicos y financieros que posee un ente económico, obtenidos mediante aportaciones de los socios o accionistas destinados a producir beneficios, utilidades o ganancias.
CAPÍTULO DE GASTO	Elemento de la clasificación por objeto de gasto que constituye un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere para la consecución de sus objetivos y metas.





CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Elemento de programación presupuestaria que permite expresar las actividades o funciones fundamentales del Estado. Se presenta a nivel de función y subfunción, y estas categorías son representativas de los tipos de bienes y servicios que proporciona el sector público a la colectividad.

CLASIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PRESUPUESTO

Mediante esta clasificación se distribuye el gasto público con base en la división política o administrativa del país y esta sustentada en los programas, subprogramas y proyectos del sector educativo. Permite así conocer y analizar los recursos de acuerdo con las necesidades regionales, al considerar las características de desarrollo en cada entidad federativa.

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Por medio de esta clasificación se ordena, en rubros específicos, cada uno de los concepto que se van a adquirir, tales como servicios personales, compra de bienes para la administración, etcétera. Su propósito fundamental es permitir el control contable de los gastos, de acuerdo con las normas del sistema de contabilidad pública. Ordena el presupuesto en capítulos, conceptos y objetos específicos del gasto.

CLASIFICACIÓN POR PROGRAMA Y ACTIVIDADES.

Elemento de programación presupuestaria que permite agrupar los gastos según los programas por 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 espera lograr.

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO

Aquella que permite relacionar los gastos con los resultados que se espera obtener posibilita orientar las acciones de las unidades responsables y la consecución de los objetivos y metas, y agrupa los gastos según los programas por realizar.

A través de esta clasificación es posible expresar los resultados en unidades cuantitativas que, establecidas para un periodo determinado, son susceptibles de control y evaluación. Se sustenta en la estructura programática y clasifica al presupuesto en programas, subprogramas y proyectos.

CLASIFICACIÓN SECTORIAL

Elemento de programación presupuestaria que permite la agrupación convencional de las actividades públicas bajo criterios administrativos económicos o de otra naturaleza, que da a conocer la orientación de las acciones del Estado y en la que se contempla la magnitud del gasto público de acuerdo con todos los sectores de la economía.

CLAVE FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Representación alfa numérica de las categorías de la clasificación funcional programáticas la cual permite identificar la función, subfunción, programa y subprograma.

CLAVE PRESUPUESTARIA

Representación numérica o alfanumérica de los distintos elementos presupuestarios, de acuerdo con la secuencia determinada por la estructura del presupuesto. Sus elementos son los siguientes: año, entidad, programa, subprograma, proyecto, unidad, partida, dígito identificar y dígito verificador.

Documento Controlado

Certificación ISO 9001



COBERTURA DE ATENCIÓN	Población que puede absorber el sector educativo en un ciclo escolar.
COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO-FINANCIAMIENTO	Mecanismo integrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, que tiene por objeto asegurar la coordinación, la comunicación y la efectividad de las acciones durante el proceso de programación, presupuestación, ejecución y control de las asignaciones de gasto público. Se le considera también una instancia de coordinación entre las anteriores entidades y de asesoría al Ejecutivo Federal para que la toma de decisiones en materia de ingresos y gasto público.
COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO (COPLADES)	Organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio encargado de promover y coadyuvar en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de los planes estatales de desarrollo, buscando compatibilizar a nivel local, los esfuerzos que realizan 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.
COMITÉ MUNICIPAL	Organismo municipal integrado por los sectores educativo, social y cultural, con el propósito de apoyar en el mejoramiento y la expansión del servicio educativo en las zonas rurales.
COMPLEMENTO A LA ANUALIDAD	Erogaciones adicionales que se autorizan para cubrir durante el año siguiente un gasto que se efectuó durante una fracción del año en curso. Estos recursos pueden ser iguales o diferentes que el monto del gasto efectuado.
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, considerados en cada capítulo.
CONGRUENCIA	Principio que forma parte del proceso de evaluación. Por ese término se debe entender la correspondencia entre lo que se quiere lograr y la forma de lograrlo. Esto es, en el caso de que los medios previstos para efectuar un programa correspondan a los fines y a los objetivos sectoriales y nacionales.
CONTABILIDAD	Es el registro sistemático y cronológico de las operaciones que realiza una entidad económica, con el fin de generar información financiera que permita tomar decisiones.
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Técnica destinada a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar las operaciones financieras, administrativas, patrimoniales y presupuestarias del gobierno.
CONTABILIDAD SOCIAL	Técnica través de la cual se realiza el registro y análisis sistemático de hechos y transacciones económicas que se llevan a cabo en un país.

Documento Controlado

Oficialía Mayor
Certificación ISO 9001



CONTENIDO EDUCATIVO	Conjunto de conocimientos, actitudes y destrezas seleccionados para cumplirse en un ciclo escolar que por medio de experiencias de aprendizaje conducen al educando a lograr los objetivos deseados.
CONTROL	Una de las etapas del proceso administrativo que consiste en la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados ya sea total o parcialmente con el fin de corregir, mejorar y formular sus planes.
CONTROL ADMINISTRATIVO	Subordinación que guarda un establecimiento escolar con respecto al organismo del cual depende económica y administrativamente para su funcionamiento. (Véase sostenimiento administrativo)
CONTROL DE GESTIÓN	Establecimiento de controles para el seguimiento de las funciones laborales.
CONTROL ESCOLAR	Conjunto de acciones destinadas a organizar y operar los sistemas de registro de población estudiantil, cumplimiento de trámites, control de resultados académicos y expedición de todo tipo de documentación que acredite el desempeño del alumno.
CONTROL PRESUPUESTARIO	Fase del proceso presupuestario que verifica la correcta utilización de los recursos en relación con el cumplimiento de metas y objetivos, a través de la comparación entre el registro de las operaciones presupuestarias realizadas durante el ejercicio fiscal y las acciones emprendidas, a fin de que se determinen las medidas correctivas por realizar. Es un sistema compuesto por un conjunto de procedimientos administrativos mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros integrantes del gasto del sector público federal en el desempeño de sus funciones.
CONTROL Y SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO DEL GASTO PÚBLICO (COSEFF)	Sistema de información que permite captar y proporcionar una serie de datos a las diversas áreas de decisión, acerca del ejercicio de los recursos financieros y al alcance de las metas programadas.
CONVENIO ÚNICO DE COORDINACIÓN (CUC)	Acuerdo presidencial que tiene como objeto fundamental lograr la mayor coordinación posible entre el Ejecutivo Federal y los ejecutivos de los estados en las tareas de gobierno, y prestar mayor atención a las necesidades regionales mediante el fortalecimiento de las finanzas estatales y el impulso a las actividades productivas en los estados, a fin de alcanzar un desarrollo económico y social equilibrado. Corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la coordinación general del convenio, y a los gobiernos estatales su ejecución y control.
CONVENIO ÚNICO DE DESARROLLO (CUD)	Acuerdo que se realiza entre los ejecutivos federal y estatal con 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.
COORDINACIÓN CENTRAL	Variante de planeación que permite armonizar acciones entre diferentes unidades administrativas del gobierno federal.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



COORDINACIÓN ESTATAL	Variante de planeación que permite armonizar acciones entre las diferentes entidades de los gobiernos estatales.
COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Conjunto de personas que laboran en diferentes instituciones y que se reúnen para participar en el logro de objetivos comunes.
COORDINADORA DE SECTOR	Dependencia de la administración pública central responsable de la coordinación de acciones entre las entidades paraestatales que forman parte de su sector y entre éstas y las dependencias de orientación y de apoyo global.
CORRESPONSABILIDAD EN EL GASTO PÚBLICO FEDERAL	Compromiso expreso entre las dependencia y entidades para autorizar y ejercer el presupuesto con forme a principios, previamente establecidos, acordes con el esquema de organización sectorial que le imprime mayor unidad y dirección al gasto público en su conjunto e incrementa la eficiencia de su manejo. Con esta base surge el Manual de Corresponsabilidad en el Gasto Público Federal, que es sustituido por los manuales de Normas y de Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario.
CORTO PLAZO	Periodo convencional generalmente aceptado de un año, en el que los programas operativos determinan y orientan en forma detallada las decisiones y el manejo de los recursos para la realización de acciones concretas.
COSTO	Valoración monetarias de la suma de recursos utilizados para la producción de un bien o de un servicio.
COSTO-BENEFICIO	Coefficiente de evaluación que relaciona las utilidades con el capital invertido, o el valor de la producción con los recursos empleados o el beneficio generado.
COSTO DE INVERSIÓN	Valoración monetaria de la suma de recursos invertidos con el fin de aumentar la capacidad de producción de una entidad.
COSTO DE OPERACIÓN	Valoración monetaria de la suma de recursos destinados a la administración, operación y funcionamiento de una entidad.
COSTO PRESUPUESTARIO	Valoración monetaria de la suma de recursos financieros necesarios para sufragar la utilización de elementos humanos y materiales indispensables en la realización de las actividades de una entidad.
COSTO PROMEDIO	Es el resultado de dividir el total de ingresos de la escuela por los diferentes conceptos (inscripciones, colegiaturas, etcétera) entre el número total de alumnos.
COSTO UNITARIO BASE CERO	Es una técnica de formulación presupuestaria que permite integrar un presupuesto mediante el costeo de los recursos no financieros empleados para la ejecución de una entidad de meta.
CRECIMIENTO ECONÓMICO	Incremento del producto interno en términos reales que no implica necesariamente elevación del nivel de vida, es mensurable y objetivo, describe la expansión de la fuerza de trabajo, capital, volumen comercial y de consumo.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



CRÉDITO EDUCATIVO

Asignación numérica que mide el aprovechamiento del alumno en un ciclo y (o) curso escolar determinados, en áreas del conocimiento.

CRISIS ECONÓMICA

Situación de la actividad económica que se caracteriza principalmente por la reducción brusca de los niveles de producción y el crecimiento continuo de las tasas de desempleo, inflación, devaluación, etcétera.

CRITERIO

Reglas o normas que se establecen para efectuar una actividad.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Pauta, patrón o esquema preestablecido que permite evaluar cuantitativa y cualitativamente la realización de un programa, subprograma o proyecto.

CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL

Informe sobre el gasto público que deben reunir anualmente el Poder Ejecutivo y el Departamento del Distrito Federal a las H. Cámara de Diputados y a Distrito Federal, respectivamente. Esta constituido por los estados contables y financieros que muestran la situación financiera y los resultados derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos y del Ejercicio de los Presupuestos de Egresos de la Federación, con base en programas, subprogramas y metas. Asimismo indica la repercusión que tienen las anteriores operaciones y demás cuentas en los activos y pasivos totales de la Hacienda Pública Federal, detallando aspectos tales como patrimonio neto, origen y aplicación de los recursos, resultado de las operaciones y la situación prevaleciente de la deuda pública.

CUENTA NACIONAL

Sistema de registro macroeconómico de las actividades operaciones y flujos de la economía nacional, que permite el control de los procesos de producción, distribución, acumulación y financiamiento, así como las relaciones de estos con el resto del mundo.

CUENTA PÚBLICA

Registro contable sistematizado de los ingresos que recibe el Estado y de las erogaciones -gastos- que realiza para el cumplimiento de sus objetivos. La cuenta pública requiere la aprobación del Poder Legislativo al término del ejercicio fiscal.

DÉFICIT

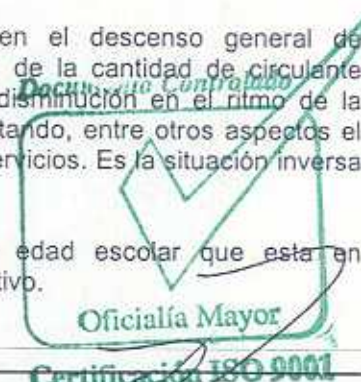
Saldo negativo que se produce cuando los egresos son mayores que los ingresos. Cuando el déficit es público, hay exceso del gasto gubernamental sobre los ingresos; cuando se trata del déficit comercial de la balanza de pagos hay exceso de importaciones sobre las exportaciones.

DEFLACIÓN

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

DEMANDA

En educación, es la población en edad escolar que esta en posibilidad de recibir el servicio educativo.





DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Acciones tendientes a mejorar el nivel social, cultural y económico de las comunidades marginadas, básicamente de las indígenas.

DESARROLLO ECONÓMICO Transición de un nivel económico concreto a otro más avanzado, en el cual se logra a través de un proceso de transformación estructural del sistema económico a largo plazo, con el consiguiente aumento de los factores productivos disponibles y orientados a su mejor utilización, teniendo como resultado un crecimiento equitativo entre los sectores de la producción.

DESVIACIÓN Diferencia resultante entre lo programado y lo alcanzado.

DESVIACIÓN PRESUPUESTARIA Diferencia entre el presupuesto modificado u original (si no hubo modificación) y el presupuesto ejercido de un programa, subprograma o proyecto expresada en forma absoluta o relativa.

DESVIACIÓN PROGRAMÁTICA Diferencia entre las metas modificadas y las metas alcanzadas de un proyecto, subprograma o programa expresada en forma absoluta o relativa.

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

DEVALUACIÓN Reducción del valor de la moneda nacional frente a las monedas extranjeras. El efecto de la devaluación genera un abaratamiento de las exportaciones y un aumento de los precios de las importaciones para el país devaluante en términos de su propia moneda.

DIAGNÓSTICO Determinación y caracterización de los recursos y acontecimientos socioeconómicos que descubren la realidad sobre la cual se pretende planear, consiste en la evaluación de tendencias, situaciones y resultados; explicación de hechos y establecimiento de asociaciones de causalidad comprometida con problemas que atañen a una actividad determinada; proporciona las pautas y orientaciones mediante las cuales se puede definir una estrategia.

DIAGNÓSTICO EDUCATIVO Etapa de la planeación educativa que abarca la descripción histórica, actual y predictiva de la realidad educativa, y la interpretación de las discrepancias que existen entre lo que debe ser y la realidad. Descubre los factores que explican tales discrepancias y determina en la cuál de estos factores se puede influir para modificar la situación. En síntesis el diagnóstico surge como necesidad de la planeación y debe ser la base de la programación, ejecución y evaluación programático-presupuestaria.

DICTAMEN Juicio imparcial dado después de haber ~~concluido un examen~~ o evaluación.

Documento Controlado



Certificación ISO 9001



DICTAMEN DE EVALUACIÓN	Julio objetivo e imparcial que emite un evaluador después de haber examinado los resultados físicos y financieros obtenidos en un periodo determinado o al término de las actividades de un proyecto, subprograma, programa o unidad responsable. Para el examen se tienen como base la programación y presupuestación originales, las leyes y reglamentos que regulan el funcionamiento y las fuentes de información de la unidad responsable utilizados para proporcionar los datos de la evaluación.
DIFUSIÓN CULTURAL	Programas destinados a proteger, estudiar, difundir y acrecentar el patrimonio histórico y cultural del país a fin de consolidar la conciencia histórica y la identidad nacional de los mexicanos.
DIFUSIÓN IMPRESA	Programas de producción y distribución de publicaciones y material didáctico de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. La difusión se fundamenta en investigaciones de rigor científico y en las consideraciones académicas de consejos especiales y expertos en la materia.
DÍGITO IDENTIFICADOR	Elemento integrante de una clave presupuestaria que permite conocer la naturaleza económica del gasto público.
DÍGITO VERIFICADOR	Elemento de una clave presupuestaria que se identifica por un solo dígito y permite tener la seguridad de que la clave no tiene errores.
ECONOMÍA PRESUPUESTARIA	Remanente de gasto público que no fue ejercido durante determinado ejercicio fiscal o diferencia positiva ante la asignación definitiva y el gasto ejercido.
EFICACIA	Capacidad de lograr objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.
EFICIENCIA	Cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles logrando la optimación de ellos.
EGRESO	Erogación de recursos financieros motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.
EJECUCIÓN	Realización mediante procedimientos técnicos y administrativos, de las actividades y metas planteadas.
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 el sector público en los planes y programas de mediano y corto plazo.
EJERCICIO COMPROMETIDO	Monto de los bienes obtenidos o servicios devengados y convenios previamente con documentos presupuestarios.





EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	Una de las etapas del proceso general de programación y presupuestación; comprende la expedición de órdenes de pago y otros documentos necesarios para hacer uso de los recursos presupuestarios.
EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL	Entidad de Administración Pública Paraestatal que se constituye con la finalidad de atender una necesidad de la población, a partir de la producción y(o) regulación del mercado de determinados bienes y servicios. Puede ser mayoritaria o minoritaria, según los montos del capital que aporte el Estado.
ENTIDAD	División de la organización del sector público para efectos de distribución del gasto; se le identifica por una clave de cinco dígitos, y a la vez coincide con el número del ramo que tradicionalmente se ha empleado en el Presupuesto de Egresos de la Federación; en los casos del sector central y el paraestatal son los dos primeros dígitos de izquierda a derecha; también coinciden con el número del ramo indicando que el mismo es la cabeza de sector.
ENTIDAD CONTROLADA	Clasificación convencional en la administración presupuestaria por medio de la cual se identifica a las entidades de la Administración Pública Paraestatal cuyos presupuestos integrales de ingresos y gastos, por programas, forman parte del Presupuesto de Egresos de la Federación y la autorización, seguimiento, control y evaluación se somete al Poder Legislativo a través de informes trimestrales de las finanzas públicas y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal Anual.
ENTIDAD NO CONTROLADA	Clasificación convencional en la administración presupuestaria por medio de la cual se identifica a las entidades de la Administración Pública Paraestatal cuyos presupuestos no forman parte del Presupuesto de Egresos de la Federación, excepto en la medida de los apoyos que reciben del Gobierno Federal. Su control y evaluación son realizados directamente por el Ejecutivo a través de las coordinadoras sectoriales.
ENTIDAD PARAESTATAL COORDINADA PRESUPUESTALMENTE	Organismo descentralizado autónomo, empresa de participación estatal mayoritaria, asociación civil o fideicomiso que legalmente no está coordinado por la SEP pero que en la práctica, para fines presupuestarios, si lo está.
ENTIDAD PARAESTATAL COORDINADA SECTORIALMENTE	Organismo descentralizado empresa de participación estatal mayoritaria, asociación civil o fideicomiso que legalmente está coordinado por la SEP.
ENTIDAD PRESUPUESTARIA	Elemento de la clave presupuestaria que identifica y clasifica el gasto público federal por entidades del Poder Legislativo, por organismos descentralizados y empresas de participación estatal sujetas a control presupuestario, por los poderes Legislativo y Judicial y por ramos generales de gasto, tales como inversiones, erogaciones extraordinarias y deuda pública.
EROGACIÓN EXTRAORDINARIA	Asignación que no es posible clasificar en los capítulos de gasto en el momento de elaborar el presupuesto por desconocer su destino específico, de gasto corriente o de capital.

Clave que identifica y clasifica el gasto público federal por entidades del Poder Legislativo, por organismos descentralizados y empresas de participación estatal sujetas a control presupuestario, por los poderes Legislativo y Judicial y por ramos generales de gasto, tales como inversiones, erogaciones extraordinarias y deuda pública.

Oficial Mayor
Certificación ISO 9001



EROGACIÓN NO SECTORIZABLE	Ramo administrativo a través del cual se canalizan recursos presupuestarios, los cuales por su naturaleza no pueden ser controlados por ninguna entidad del sector central.
ESTIMACIÓN	Cálculo a proyección estadístico-matemático que tiene como base una serie histórica de datos.
ESTRATEGIA	Opción u opciones escogidas como camino o ruta por seguir para alcanzar un objetivo determinado. En materia de administración pública es el término utilizado para dirigir las operaciones fundamentales tácticas del aparato económico. En otras palabras constituye el camino que deben seguir las grandes líneas de acción contenidas en las políticas nacionales con el fin de alcanzar los objetivos fijados.
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Agrupación de unidades responsables de acuerdo con una coordinación de funciones y con líneas de mando establecidas.
ESTRUCTURA FUNCIONAL	Conjunto de elementos y componentes actuantes que se integran o conforman un servicio u organización social. A nivel nacional, es el ordenamiento de acciones emprendidas y servicios proporcionados por el sector público, agrupados y ordenados de acuerdo con la coordinación de objetivos establecidos por la estructura del plan nacional. La estructura esta integrada por las categorías de función y subfunción que posteriormente se convierten en programas y subprogramas del sector público.
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	Conjunto de programas, subprogramas y, en su caso proyectos y subproyectos ordenados en forma coherente que agrupan las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas por el plan.
ESTUDIO	Aplicación personal para adquirir conocimientos.
ETAPA PRELIMINAR	Formulación del anteproyecto de programa.
EVALUACIÓN	Etapa del proceso administrativo por medio de la cual se lleva a cabo la comparación entre los recursos y metas programados y el resultado real de las operaciones durante su ejecución; mediante esta etapa se pretende la búsqueda de los orígenes, causas y efectos de las desviaciones o constatar los impactos socioeconómicos positivos a fin de formular recomendaciones, para la adopción de medidas correctivas o bien confirmar las estrategias y programas operativos, y de esta manera alimentar el proceso corrigiendo la planeación o la ejecución.
EVENTO ARTÍSTICO	Actividad cultural y(o) de esparcimiento dirigida a cualquier público.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



FASE DEDUCTIVA

Fase del proceso de programación-presupuestación integrada por el conjunto de acciones que tienen por objeto definir la política educativa, cultural, deportiva y de investigación, así como objetivos estratégicos, líneas de acción y metas indicativas por servicio y(o) nivel o modalidad, con especial cuidado en la priorización de proyectos. Los resultados obtenidos en esa fase confrontados y sintetizados con los de la fase inductiva integran el Programa Operativo Anual (POA). En el método que se usa se procede con lógica de lo individual a lo particular.²

FASE INDUCTIVA

Fase del proceso de programación-presupuestación, integrada por el conjunto de acciones con las cuales se precisan las metas específicas para cada proyecto, por nivel de esfuerzo, se determinan los costos unitarios de las metas y se construye el presupuesto en diferentes paquetes de decisión. En el proceso de elaboración del programa presupuesto, esta etapa la realizan las propias unidades responsables. Los resultados que se obtienen de esta fase confrontados con los de la fase educativa, integran el Programa Operativo Anual (POA). En el método utilizado se procede con lógica de lo particular a lo universal.

FIDEICOMISO

Figura jurídico-mercantil en virtud de la cual un fideicomitente destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando su realización a una institución fiduciaria. En algunos casos, los beneficios reportados por la realización del fideicomiso se asignan a terceras personas llamadas fideicomisarias.

FIDEICOMISO PÚBLICO

Fideicomiso que da lugar a la existencia de una entidad de la Administración Pública Paraestatal de una entidad de la Administración Pública Paraestatal creada para un fin lícito y determinado a efecto de fomentar el desarrollo económico y social mediante el manejo de ciertos recursos que son aportados por el gobierno federal y administrados por una institución fiduciaria. La estructura del fideicomiso público está formada por tres elementos: los fideicomisarios o beneficiarios, el fideicomitente y la fiduciaria.

FINANCIAMIENTO PÚBLICO

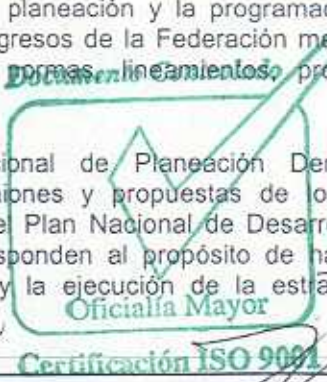
Recurso financieros que el gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata dentro o fuera del país por medio de créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.

FORMULACIÓN

Etapa del proceso presupuestario que consiste en interpretar la información proveniente de la planeación y la programación para traducirla al Presupuesto de Egresos de la Federación mediante la aplicación de una serie de ~~normas, lineamientos,~~ **Documentos** procesos y cronogramas.

FOROS DE CONSULTA PÓPULAR

Instancias del Sistema Nacional de Planeación Democrática destinada a recabar las opiniones y propuestas de los grupos sociales para la integración del Plan Nacional de Desarrollo y los programas nacionales que responden al propósito de hacer más efectivo y realista el diseño y la ejecución de la estrategia del desarrollo nacional.





FUNCIÓN

División principal del esfuerzo organizado de la Administración Pública Federal, encaminada a prestar un servicio público concreto y definido, como la educación, la salud pública o la defensa nacional. Tiene por objeto agrupar los gastos del sector público con base en los objetivos de corto, mediano y largo plazos que se persiguen; lo que contribuye al logro de los objetivos generales de acción, como el fomento de la educación y el desarrollo económico.

GABINETE ESPECIALIZADO

Conjunto de comités intersecretariales de la Administración Pública Federal, cuyo propósito es asesorar e informar periódicamente al titular del Ejecutivo respecto de la situación que guardan los diferentes aspectos del desarrollo nacional. Entre éstos destacan los siguientes: Gabinete Económico, Gabinete de Comercio Exterior, Gabinete de Salud y Gabinete de Asuntos Agropecuarios, los cuales están coordinados por la Dirección General del Secretariado Técnico de cada uno de ellos.

GASTO DE CONSERVACIÓN

Erogación de inversión destinada a reconstruir obras de infraestructura física y a reparar los bienes de capital de las entidades públicas.

GASTO CORRIENTE

Erogación en bienes servicios y otros gastos diversos que, para atender el funcionamiento permanente y regular de sus unidades productoras de bienes y servicios realizan las entidades de la Administración Pública Federal.

GASTO DE CAPITAL

Erogación en bienes, servicios y otros gastos destinados a incrementar la capacidad de operación administrativa o productiva de las entidades de la Administración Pública Federal, los cuales se reflejan en un incremento de los activos fijos patrimoniales o de capital.

GASTO DEVENGADO

Gasto efectivamente realizado, consumido, disfrutado, independientemente de que se haya pagado por anticipado o no se haya pagado aún.

GASTO DIRECTO DEL SECTOR

Erogación de recursos que la dependencia coordinadora de sector destina al cumplimiento de sus funciones y atribuciones como órgano del Ejecutivo Federal. Excluye las transferencias que por su conducto otorga el gobierno federal a las entidades paraestatales o a los sectores privado y social.

GASTO ESPERADO

Erogación presupuestada que se estima realizar en cualquier fecha intermedia del año, con el fin de calcular el gasto del monto total que alcanzara éste al 31 de diciembre.

GASTO INDIRECTO DEL SECTOR

Erogación de recursos que el gobierno federal otorga a las entidades paraestatales o a los sectores privado y social, por conducto de la dependencia coordinadora de sector y que ésta registra como transferencia.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



GASTO PROGRAMABLE

Comprende las asignaciones con efectos directos en la actividad económica, social y de generación de empleos; incide en la demanda agregada, a través de las erogaciones que realiza la Administración Pública Central en la prestación de servicios de tipo colectivo y en la inversión pública, así mismo incluye las asignaciones a las entidades paraestatales, en presupuesto destinadas a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios.

GASTO PÚBLICO FEDERAL

Erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital e inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública y transferencias realiza el Gobierno Federal.

GOBIERNO FEDERAL

Forma de organización del estado constituida por los tres poderes: Ejecutivo, legislativo y Judicial.

IMAGEN-OBJETIVO

Imagen futura de la sociedad, se transforma en un marco de referencia futura hacia el cual deben dirigirse todos los esfuerzos.

IMPRESIÓN DE MATERIAL DIDACTICO

Elaboración de material didáctico para la enseñanza, apropiado para los servicios o niveles existentes.

IMPUESTO

Contribución en dinero o en especie que el estado fija unilateralmente con carácter general y obligatorio.

INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

Proceso cuyo objetivo es llevar a cabo la administración del sistema de incorporación de escuelas y la tramitación de autorizaciones a particulares para impartir educación.

INDEXACIÓN

Es la corrección de precios de algunos productos, salarios, tipos de interés, etcétera.

INDICADOR

Relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo fenómeno.

INDICADOR DE EFICIENCIA

Elemento de estadística que permite conocer la relación que existe entre las metas alcanzadas, el tiempo y los recursos consumidos con respecto a un estándar, una norma o una situación semejante.

INDICADOR DE REALIZACIÓN

Elemento de estadística que permite conocer el avance de un programa o actividad (porcentajes, etapas, número de operaciones, etcétera)

ÍNDICE DE PRECIOS

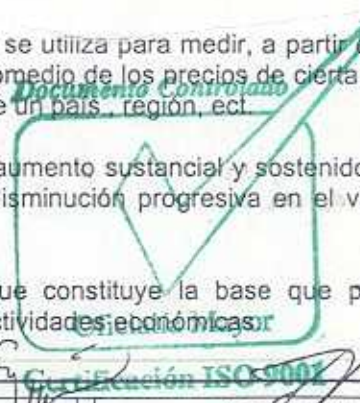
Instrumento estadístico que se utiliza para medir, a partir de un año base, el comportamiento promedio de los precios de cierta selección de mercancías y servicios de un país, región, etc.

INFLACIÓN

Fenómeno reflejado en un aumento sustancial y sostenido del nivel general de precios o una disminución progresiva en el valor de la moneda.

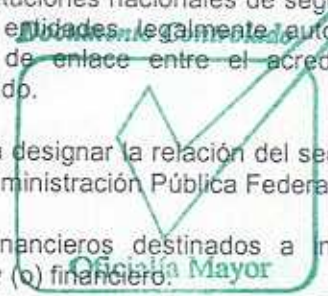
INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA

Acervo físico y material que constituye la base que propicia el desarrollo de las distintas actividades económicas.





INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	Conjunto de inmuebles, muebles y equipo, planea y programas de estudio, que permite proporcionar un servicio educativo.
INGRESO	Percepción en dinero u otros beneficios económicos generados vía producción o del crédito.
INGRESO EXTRAORDINARIO	Recursos de carácter excepcional adquiridos por enajenación de bienes nacionales, por la concertación de créditos internos y externos o por la emisión de moneda.
INGRESO NACIONAL	Es el ingreso interno recibido por los dueños de los factores de la producción, adicionado al ingreso neto de factores, percibido en el resto del mundo.
INGRESO NO IMPOSITIVO	Percepción que el Gobierno Federal obtiene de la contraprestación de un servicio público (derechos), del pago por el uso o explotación de los bienes del dominio público y privado (productos) y de la ampliación de multas, recargos (aprovechamientos) y otros ingresos señalados en la Ley de Ingresos, excepto los impuestos.
INGRESO PARAESTATAL	Recursos que obtienen las diversas entidades que forman el sector paraestatal originados de la venta de bienes y servicios que proporcionan a la colectividad, ingresos por erogaciones recuperables, ingresos de capital por la venta de activos fijos, aportaciones y transferencias del Gobierno Federal, así como financiamientos internos y externos.
INGRESO PRESUPUESTAL	Percepciones por ingresos tributarios y no tributarios que obtiene el gobierno federal.
INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN	Conjunto de actividades encaminadas a traducir los lineamientos y estrategias del plan y programas de mediano plazo a objetivos y metas de corto plazo.
INSTRUMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA	Conjunto de documentos normativos y operativos de cobertura nacional, sectorial, regional o institucional, y de corto y mediano plazos.
INSUMO	Bien que se emplea en la producción de otros bienes.
INTERÉS	Rendimiento originado por la concesión o contratación de créditos financieros, comerciales y otros.
INTERMEDIACIÓN FINANCIERA	Intervención que realizan las instituciones nacionales de crédito, organismos auxiliares, instituciones nacionales de seguros y fianzas y demás instituciones o entidades legalmente autorizadas para constituirse como medio de enlace entre el acreditante de un financiamiento y el acreditado.
INTERSECTORIALMENTE	Término que se utiliza para designar la relación del sector educativo con otros sectores de la Administración Pública Federal.
INVERSIÓN	Aplicación de recursos financieros destinados a incrementar el patrimonio o "stock" físico y (o) financiero.





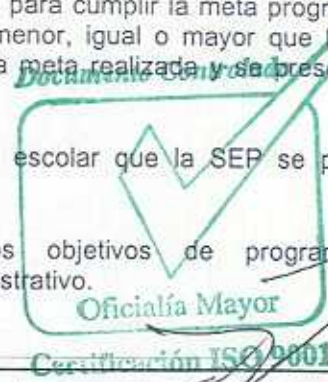
INVERSIÓN FINANCIERA	Erogaciones destinadas a la adquisición de bonos y acciones del mercado de valores y a la concesión de créditos.
INVERSIÓN FÍSICA	Erogaciones que se destinan a la construcción y (o) conservación de obra pública y a la adquisición de bienes de capital para la obra pública. En el caso del sector paraestatal se debe incluir la variación de inventarios.
INVERSIÓN PÚBLICA	Erogaciones de las dependencias del sector central, organismos descentralizados y empresas de participación estatal destinadas a la construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de obras públicas.
IRREDUCTIBLE	Suma por cada partida presupuestaria de los recursos correspondientes al presupuesto regularizable más los montos obtenidos a través del cálculo del complemento a la anualidad.
JERARQUIZACIÓN PROGRAMÁTICA	Relación de ordenamiento e interdependencia que debe existir entre los programas, subprogramas y proyectos de la Administración Pública Federal.
LARGO PLAZO	Periodo convencional de más de seis años, utilizado generalmente en la planeación para definir el lapso en el que se alcanzarán los objetivos nacionales de desarrollo.
LIBRO DE TEXTO	Insumo pedagógico elaborado siguiendo los planes y programas de estudio de la educación básica. Los elabora la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG)
LINEA GENERAL DE ACCIÓN	Directriz general que expresa la orientación política, económica y social de las actividades que se realizarán para lograr los objetivos establecidos en un plan o programa.
LINEAMIENTO	Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como sus características.
LINEAMIENTO DEL GASTO PÚBLICO	Directriz específica que en materia de gasto público comunica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las entidades de la Administración Pública Federal, para que los trabajos orientados a la formulación del presupuesto de Egresos de la Federación se ajusten a la política económica definida por el titular del Ejecutivo Federal.
LINEAMIENTO PRESUPUESTARIO	Directriz girada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las entidades de la Administración Pública Federal acerca de los instrumentos normativos y técnicos por aplicar en la formulación, ejercicio y control del gasto público.
LINEAMIENTO PROGRAMÁTICO	Directriz girada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las entidades de administración Pública Federal, sobre los aspectos específicos inherentes a la asignación del gasto con enfoque programático.
LINEA PRIORITARIA DE ACCIÓN	Medio que permite expresar la programación de acciones que realizarán los sectores público, privado y social en los contextos económico y (o) social del tema estratégico correspondiente.

Documento Controlado

Comisión ISO 9001



LIQUIDACIÓN DE PASIVO DOCUMENTADO	Erogaciones para amortizaciones de capital y pago de intereses que durante el ejercicio presupuestario se realizan por financiamiento contrídos a corto, mediano y largo plazos y que pueden ser ecternos o internos.
LIQUIDEZ	Disposición inmediata de fondos financieros para hacer frente a pagos o a otro tipo de egresos u obligaciones de una institución.
MACROEVALUACIÓN	Enfoque cualitativo y cuantitativo que considera el control y la evaluación de las funciones y subfunciones que realiza el sector público, a fin de conocer el cumplimiento o no de los objetivos y metas en relación con el proceso de reforma administrativa y el contexto económico- social que prevalece en el país.
MANUAL	Documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, infirmación, instrucciones y formularios sobre historia, organización, políticas, procedimientos, métodos y sistemas de una empresa o institución, que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.
MACROECONÓMICO	Conjunto de variables que expresan el contexto de la política económica y social, tales como el Producto Interno Bruto, balanza de pagos, consumo, inversión, precios, salarios, tasas de interés, tipo de cambio, empleo, etcétera. Con base en sus expectativas se adecuan los objetivos, metas, estrategias, prioridades, acciones y asignación de recursos de los programas y presupuestos formulados.
MEDIANO PLAZO	Periodo convencional, generalmente aceptado, de dos a seis años, en el que se define un conjunto coherente de objetivos y metas por alcanzar y de políticas de desarrollo que se deben seguir, vinculadas éstas a los objetivos de un plan a largo plazo
MESOEVALUACIÓN	Enfoque cualitativo y cuantitativo que considera el control y la evaluación de los programas y los subprogramas que realiza el sector educativo.
META	Cuantificación de los objetivos definidos en los planes de desarrollo que deberán alcanzar las entidades del sector público en los ámbitos espacial y temporal. Se debe expresar por una acción, una cantidad y una unidad de medida.
META ALCANZADA	Resultado del esfuerzo realizado para cumplir la meta programada. La meta alcanzada puede ser menor, igual o mayor que la meta programada, también se le llama meta realizada y se presenta en cuenta pública.
META DE ATENCIÓN	Cantidad de personas en edad escolar que la SEP se propone atender en un ciclo escolar.
META DE OPERACIÓN	Expresión cuantitativa de los objetivos de programas y subprogramas de carácter administrativo.





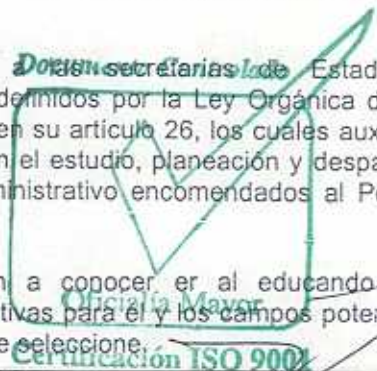
NORMAL DE ESPECIALIZACIÓN	Servicio de la educación superior en el cual se preparan maestros para la educación y formación de niños atípicos. Su antecedente es el bachillerato, principalmente pedagógico y se cursa en tres años.
NORMA PRESUPUESTARIA	Disposición administrativa aplicable en el gasto público a las entidades de la Administración Pública Federal, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite para regular la formulación, ejecución y control del presupuesto.
NORMATIVIDAD	Conjunto de reglas que se establecen para realizar cualquier función o servicio.
NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA	Conjunto de normas, lineamientos, procedimientos y sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que deberán ser aplicados por las entidades de la Administración Pública Federal en el gasto público.
NORMATIVIDAD PROGRAMÁTICA	Conjunto de normas, lineamientos, metodologías y procedimientos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite a las entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que formulen sus programas y presupuestos para el siguiente ejercicio fiscal.
NUEVA NECESIDAD INDISPENSABLE	Erogación correspondiente a las nuevas necesidades que se prevén para el año siguiente, independientes del gasto irreductible, es decir, de las erogaciones que ya están comprometidas.
OBJETIVO	Expresión cualitativa de los propósitos que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio determinados. Manifestación de intenciones que se quieren cumplir y que especifican con claridad en qué y para qué se proyecta y se debe realizar determinada acción.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propósito que se deriva de un objetivo intermedio, referido a pequeñas partes del proceso, por su nivel de detalle y complementariedad. Su característica principal es permitir cuantificarse para poder expresarse en metas.
OBJETIVO GENERAL	Es una intención o propósito de un resultado que se pretende obtener a través de un proceso, que se expresa en forma de enunciados que representan los comportamientos más complejos y los contenidos más amplios.
OBJETIVO PARTICULAR O INTERMEDIO	Se deriva de un objetivo general y sirve de base para la formulación de objetivos específicos, es decir, es el objetivo, resultado que debe alcanzarse en una parte o fase del proceso al que se refiere el objetivo general.
OBJETIVO PROGRAMÁTICO	Expresión cualitativa y cuantitativa con la que se pretende alcanzar una política educativa. El objetivo programático responde a la filosofía educativa y forma un ámbito de acción específico de programación.
OBRA PÚBLICA	Trabajo que tiene por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles que son propiedad del Estado y que están a su cargo.

Documento Controlado

Certificación ISO 9001



<p>OFICIO DE AFECTACIÓN AL PROGRAMA- PRESUPUESTO (OAPP) ORDEN DE PAGO</p>	<p>Documento mediante el cual es posible captar cualquier tipo de modificación, tanto presupuestaria como programática.</p>
<p>ORGANISMO DESCENTRALIZADO</p>	<p>Documento requerido para el ejercicio del presupuesto, que representa el derecho de una entidad a hacer uso de sus fondos presupuestarios.</p>
<p>ORGANISMO DESCONCENTRADO</p>	<p>Institución creada por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 45 y autorizada por el H. Congreso de la Unión o en su caso por el Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, y con autonomía</p>
<p>ORGANISMO EDUCATIVO AUTÓNOMO COORDINADO PRESUPUESTARIAMENTE</p>	<p>Forma de organización administrativa que, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene facultades para resolver asuntos de la competencia del órgano central siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad dictados por este último.</p>
<p>ORGANISMO EDUCATIVO DESCONCENTRADO</p>	<p>Organismo descentralizado autónomo que legalmente no está coordinado por la SEP, pero prácticamente, para fines presupuestarios, sí lo está. Ejemplos: Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)</p>
<p>ORGANISMO EDUCATIVO DESCONCENTRADO</p>	<p>Organismo desconcentrado de la SEP, el cual puede manejar tanto plazas federales, como de nómina interna. Ejemplos: INAH; INBA; Radio Educación, IPN, Universidad Pedagógica Nacional, etcétera.</p>
<p>ORGANISMO PÚBLICO COORDINADO PRESUPUESTALMENTE</p>	<p>Organismo cuyo origen es de carácter binacional o multinacional y se coordina con la Dirección General de Relaciones Internacionales. Ejemplos: Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE) y Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO).</p>
<p>ORGANIZACIÓN ESCOLAR</p>	<p>Organismo descentralizado autónomo, empresa de participación estatal mayoritaria, asociación civil o fideicomiso que legalmente no está coordinado por la SEP, pero en la práctica, para fines presupuestarios, sí lo está. Ejemplos: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), El Colegio Nacional, etcétera.</p>
<p>ÓRGANO CENTRALIZADO</p>	<p>Las escuelas de educación básica se clasifican así: 1) En atención a los grados que imparten: completas e incompletas, y 2) En atención al número de profesores: unitarias, bidocentes, tridocentes y con docentes completos.</p>
<p>ORIENTACIÓN EDUCATIVA</p>	<p>Corresponde este calificativo Donde 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 negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión.</p>
<p>ORIENTACIÓN EDUCATIVA</p>	<p>Actividad con la cual se dan a conocer, se amplían y se potencian las posibilidades de atención educativa para el alumno y los campos de trabajo de la opción que se selecciona.</p>





OTRAS NECESIDADES

Solicitud de recursos que requiere las entidades del sector público y que no existían dentro del nivel del presupuesto regularizable.

PARTIDA COMPENSADA

Reducción de una partida autorizada y transferida a otra o a varias partidas por el mismo importe; este movimiento no altera al presupuesto asignado al programa de la entidad.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

Clasificación contable de egresos que permite asignar recursos a un rubro específico de un gasto. Está formada por cuatro dígitos; el primero representa al capítulo objeto de gastos, el segundo al concepto y los dos últimos al número ordinal de la partida, que es un número asignado al objeto específico del gasto dentro de cada concepto.

PLAN

Instrumento de política económica y social que contiene, en forma ordenada y coherente, en tiempo y espacio, el diagnóstico, los objetivos, las estrategias, las políticas, las metas, las directrices y tácticas, así como los medios y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados.

PLANEACIÓN EDUCATIVA

Proceso mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan acciones y cursos de acción en el área de educación. Para planear acciones factibles de realizar en un determinado periodo, se formula un diagnóstico en el que se determina el volumen total de servicios requeridos por la nación, el cual se confronta con los alcances logrados hasta la fecha, a fin de conocer la dimensión de los déficit por cubrir. Asimismo, se hará una estimación de los recursos no financieros disponibles. Conocidos esos elementos, se formula un planteamiento tanto de los objetivos por lograr como de las estrategias para alcanzarlos, indicando las principales líneas de acción.

PLANEACIÓN FÍSICA

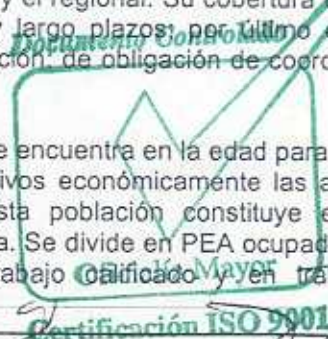
Predeterminación del conjunto de inmuebles que sirven para prestar el servicio educativo, como las aulas, los laboratorios, los talleres y los inmuebles.

PLANEACIÓN PÚBLICA

Etapa del proceso administrativo público, racional y organizada mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan opciones y cursos de acción, conforme con sus objetivos y metas económicos, sociales y políticos y tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes y acciones específicos por realizar en el tiempo y en el espacio. Los diferentes niveles en los que la planeación se realiza son el global, el sectorial y el regional. Su cobertura temporal comprende el corto, mediano y largo plazos; por último emplean cuatro vertientes de instrumentación: de obligación de coordinación, de concertación y de inducción.

POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA

Segmento de la población que se encuentra en la edad para trabajar - 14 a 65 años -; no son inactivos económicamente las amas de casa, estudiantes, etcétera. Esta población constituye el factor trabajo disponible para el sistema. Se divide en PEA ocupada y PEA desempleada y también en trabajo calificado y en trabajo no calificado.





POLÍTICA

Directrices o lineamientos que norman las acciones por realizar.

POLÍTICA ECONÓMICA

Directrices o lineamientos mediante los cuales el estado regula y orienta el proceso económico del país, define los criterios generales que sustentan, de acuerdo con la estrategia general de desarrollo, los ámbitos fundamentales e instrumentos correspondientes al sistema financiero nacional, al gasto público, a las empresas públicas, a la vinculación con la economía mundial y a la capacitación y la productividad. Todo ello pretende crear las condiciones adecuadas y el marco global para el desenvolvimiento de la política social, las políticas sectoriales y la política regional.

POLÍTICA EDUCATIVA

Directrices y lineamientos mediante los cuales el Estado regula y orienta el proceso educativo del país. Establece objetivos concretos y metas; plantea estrategias y acciones para alcanzar dichos objetivos y metas, teniendo particular cuidado de programar las acciones no sólo con base en las políticas, programa y metas educativas nacionales, sino también a partir de los logros alcanzados y de los problemas subsistentes en el país.

POLÍTICA FISCAL

Directrices o lineamientos para regular los niveles de obtención y distribución del ingreso y del gasto del gobierno federal, encaminados a lograr los objetivos económicos y sociales del país.

POLÍTICA PRESUPUESTARIA

Directrices o lineamientos para determinar y regular la asignación el uso y la aplicación de los recursos financieros de las entidades del sector público federal.

PRECIO CONSTANTE

Cantidad de dinero dada a cambio de una mercancía o servicio cuyo valor está expresado en precios de una año base.

PRECIO CORRIENTE

Cantidad de dinero dada a cambio de una mercancía o servicio calculada al momento de la operación. El término también se emplea para referirse a los valores de las mercancías expresadas en precios de cada año, es decir, sin considerar las variaciones de ellos.

PRESUPUESTACIÓN

Etapas del proceso administrativo público encaminada a cuantificar y costear monetariamente los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para cumplir en un período determinado los programas establecidos. Comprende las tareas de formulación, discusión y aprobación, atendiendo a lineamientos generales, criterios y procedimientos, elaborados por las áreas competentes, para ser aplicados durante dicho proceso.

PRESUPUESTO

Técnica para el cálculo de presupuesto, basada en la predeterminación financiera, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno necesarios para cumplir 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 México, el presupuesto refleja los egresos del Gobierno Federal, ya que los ingresos están tipificados en la Ley de Ingresos de la Federación.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



PRESUPUESTO FISCAL

Predeterminación financiera, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno necesarios para cumplir 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 México, el presupuesto refleja los egresos del gobierno federal, ya que los ingresos están tipificados en la Ley de Ingresos de la Federación.

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 debidamente autorizadas y registradas.

PRESUPUESTO CON BASE EN COSTOS UNITARIOS (BASE CERO)

Técnica para el cálculo del presupuesto basada en el cálculo estimado de costos unitarios por unidad de meta o acción y que, dados diferentes niveles de esfuerzo, al programar las metas permite calcular diferentes niveles de presupuesto, paquetes de decisión para seleccionar las opciones de acción más variables. Dichos paquetes, además, son el resultado del análisis de las prioridades de cada unidad de operación.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN

Instrumento jurídico contable y de política económica con carácter de la ley aprobado por la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión a iniciativa del Presidente de la República en el cual se consigna la naturaleza y cuantía del gasto público que debe ejercer en cada ejercicio fiscal el Gobierno Federal en el desempeño de sus funciones.

PRESUPUESTO DISPONIBLE

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

PRESUPUESTO EJERCIDO

Pago del importe de las obligaciones a cargo del gobierno federal mediante el registro ordenado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los documentos justificantes respectivos.

PRESUPUESTO IRREDUCTIBLE

Es el presupuesto que permitiría ejecutar las mismas acciones efectuadas durante el ejercicio anterior y, por lo tanto se calcula adicionando al presupuesto regularizable los complementos a la anualidad y, en algunos casos, a la inflación.

PRESUPUESTO MODIFICADO

Es el presupuesto originalmente autorizado, afectado por las variaciones que tiene el presupuesto durante su ejercicio, variaciones sustentadas en modificaciones programático-presupuestarias.

PRESUPUESTO NO REGULARIZABLE

Estimación destinada a la adquisición de maquinaria, equipo, vehículos, muebles, construcción y equipamiento y otros bienes y servicios que no necesariamente se consumen año con año o que no sean necesarios para la operación regular, por haberse devengado una sola vez, y que, por tanto, deben justificarse debidamente si son requeridos nuevamente.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



PRESUPUESTO NUEVAS NECESIDADES

Estimación de recursos financieros para los costos necesarios para solventar el incremento de metas y mejorar los servicios en funcionamiento y los nuevos proyectos actualizados.

PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO

Estimaciones de gasto autorizadas por la H. Cámara de Diputados en el presupuesto de egresos de la federación y que son el resultado de la iniciativa que el ejecutivo envía a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para desarrollar las actividades de la Administración Pública Federal durante el periodo de un año a partir del primero de enero.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Instrumento de administración financiera que presupone la interpretación de los lineamientos derivados 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 del programa y establecer las acciones concretas para obtener los fines deseados. Técnica presupuestaria que pone especial atención a las acciones que se realiza, más que a los bienes y servicios que se adquieren.

PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO

Montos correspondientes a las metas programadas que se ejercerán en un plazo determinado. Se presenta organizado en los niveles de función, subfunción, programas, subprogramas y proyecto.

PRESUPUESTO REGULARIZABLE

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

PRIMARIA PARA ADULTOS

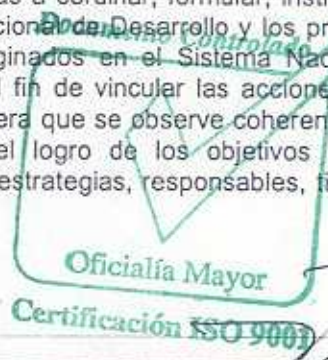
Servicio de educación para adultos destinado a la población mayor de 15 años.

PROCESO ADMINISTRATIVO PÚBLICO

Serie de etapas interrelacionadas, tendientes a racionalizar el gasto público y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos y metas nacionales y sectoriales. Dichas etapas son las siguientes: planeación, programación, presupuestación, ejercicio, ejecución, control y evaluación. Este proceso se ha instrumentado en la Administración Pública Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se sustenta fundamentalmente en la técnica de presupuesto por programas.

PROCESO DE PLANEACIÓN PÚBLICA

Conjunto de acciones destinadas a coordinar, formular, instrumentalizar, controlar, y evaluar el Plan Nacional de Desarrollo y los programas de mediano y corto plazo originados en el Sistema Nacional de Planeación Democrática con el fin de vincular las acciones de los periodos considerados de manera que se observe coherencia entre las actividades cotidianas y el logro de los objetivos y metas programados. Señala políticas, estrategias, responsables, tiempos y mecanismos de coordinación.





PROCESO DE REPROGRAMACIÓN

Mecanismo mediante el cual se efectúa la verificación y análisis del proceso de programación-presupuestación que permite la selección adecuada y oportuna de las medidas correctivas necesarias, al detectarse los desequilibrios entre las metas y el presupuesto programados y alcanzados o ejercidos, a cada una de las unidades responsables, propiciado con ello un desarrollo adecuado de las actividades mediante las modificaciones programáticas y presupuestarias.

PROCESO EDUCATIVO

Etapas sistematizadas que integran la enseñanza y el aprendizaje en un periodo y nivel escolares.

PROCESO PRESUPUESTARIO

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

PRODUCTIVIDAD

Relación entre la producción y sus factores: productividad del capital, de los recursos naturales o del trabajo. Puede medirse a un nivel de una empresa, de un sector de actividad o de toda la economía nacional. La productividad del trabajo se mide usualmente por el valor de la producción en un periodo determinado por empleado o por hora/ hombre.

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)

Valor de la producción de todos los bienes y servicios finales del país durante un periodo determinado; es el equivalente al gasto interno bruto constituido por la remuneración de asalariados, el excedente de explotación, el consumo de capital fijo y los impuestos indirectos menos subsidios.

PROGRAMA (EN PROGRAMACIÓN)

Instrumento normativo del Sistema Nacional de Planeación Democrática cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales del plan nacional mediante la identificación de objetivos y metas.

PROGRAMA DE DESARROLLO ESPECIAL

Instrumento mediante el cual se concertan, en el interior de los comités estatales de planeación para el desarrollo (COPLADES), acciones que deben realizar los Gobierno Federal, Estatal y Municipal a fin de promover el desarrollo estatal integral y el fortalecimiento municipal mediante la combinación de esfuerzos y recursos de cada orden de gobierno, específicamente los recursos del Gobierno Federal contenidos en el ramo XXVI Desarrollo Regional.

PROGRAMA DE INVERSIONES

Instrumento por medio del cual se fijan las metas que se obtendrán al ejecutar un conjunto de proyectos de inversión mediante obras, adquisiciones y demás erogaciones de capital destinadas a incrementar el patrimonio del sector público.

PROGRAMA DE METAS

Conjunto de acciones, con unidades de medida y descripción para cada programa, subprograma y proyecto, que se efectuará en un tiempo determinado.

PROGRAMA EN LIQUIDACIÓN

Programa que está en vías de desaparición.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



PROGRAMA NORMAL DE ALCANCE ESTATAL

Instrumento mediante el cual se compatibiliza, en el interior de los Comités Estatales de Planeación para el Desarrollo (COPLADES), la inversión gasto y financiamiento federales de alcance estatal contenidos en los programas normales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de cumplir con las políticas de la planeación estatal y municipal en coherencia con las de los avances regionales consideradas en el Plan Nacional de Desarrollo.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación nacional del desarrollo económico y social del país en objetivos y metas concretos que se han de efectuar en un año calendario, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.

PROGRAMA PERMANENTE

Es un programa establecido para funcionar a largo plazo.

PROGRAMA-PRESUPUESTO EDUCATIVO

Constituye un instrumento operativo básico por medio del cual se definen las acciones por realizar y sus correspondientes metas, y con base en ellas los recursos financieros necesarios para llevarlos a cabo, a efecto de integrar el programa y el presupuesto definitivo, que aprobará la H. Cámara de Diputados, para el Sector Educación, Ciencia y Tecnología, Cultura y Deporte.

PROGRAMA SECTORIAL

Conjunto de acciones derivadas de las atribuciones correspondientes a las dependencias y entidades que integran un sector de la Administración Pública Federal, cuya ejecución requiere participación concurrente con el ejecutivo de cada entidad federativa, es decir, integra acciones de las dos instancias de gobierno, con participación de los ayuntamientos y de los grupos sociales y privados.

PROGRAMA TRANSITORIO

Es un programa planeado a corto plazo, que está sujeto a revisión para decidir si permanece, se liquida o se suprime.

PROGRAMACIÓN

Etapas del proceso administrativo público, a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos no financieros necesarios para el logro de los objetivos de largo y mediano plazos fijados en un plan.

PROGRAMACIÓN DETALLADA EDUCATIVA

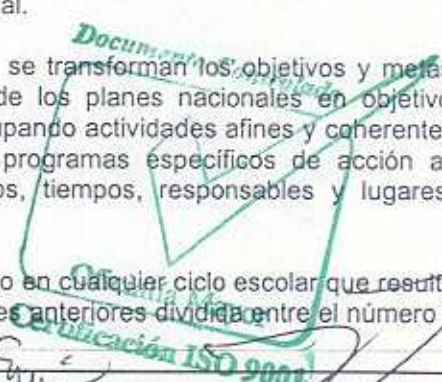
Relación detallada de las necesidades de la demanda educativa en los niveles estatal y nacional.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

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

PROMEDIO

Calificación final del alumno en cualquier ciclo escolar que resulta de la suma de las calificaciones anteriores dividida entre el número total de evaluaciones.





PRONÓSTICO

Estimación probabilística de un nivel de confianza relativamente alto acerca del futuro, que parte de una base de conocimiento garantizado de la actualidad y se orienta hacia el futuro. Constituye parte del plan que prevé, actualiza y verifica las conclusiones del diagnóstico y el tipo de mecanismo necesarios para alcanzar la imagen-objetivo.

PRONÓSTICO DE METAS

Es una declaración probabilística de una meta acerca del futuro, partiendo de una base de conocimiento garantizado de la actualidad y se orienta al futuro. Constituye parte del plan que prevé, actualiza y verifica las conclusiones del diagnóstico y el tipo de mecanismos necesarios para alcanzar la imagen objeto.

PROYECTO

Conjunto ordenado y coherente de acciones, realizadas por una unidad responsable, que están orientadas al logro de los objetivos específicos para los que se definen estrategias y actividades concretas, con metas para un periodo de tiempo que coadyuva a alcanzar los objetivos del subprograma al que pertenece.

PROYECTO DE INVERSIÓN

Conjunto de obras que se realizan para incrementar la capacidad instalada de una entidad. Tiene por objeto servir de base para formular el Programa de Inversiones.

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN (PPEF)

Documento jurídico, contable y de política económica que el Ejecutivo Federal envía a la H. Cámara de Diputados para su discusión y aprobación. Contiene las estimaciones de gasto y los objetivos y metas que deberán alcanzar las entidades del Sector Público Federal durante un ejercicio fiscal.

RAMO

Corresponde a una clasificación tradicional de la administración pública para efectos de la distribución del gasto público, que coincide con la clave de entidad que se ha empleado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Ejemplo a la SE? le corresponde el Ramo XI.

RAMO PRESUPUESTARIO

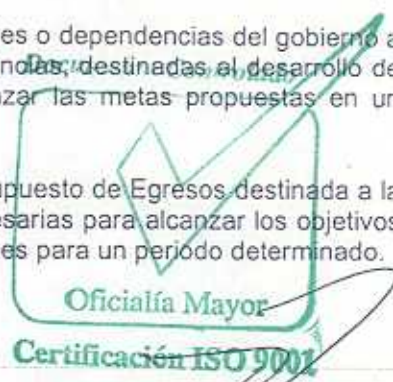
Elemento que identifica y clasifica el gasto público federal por entidades administrativas del Poder Ejecutivo (Secretarías y Departamentos de Estado), poderes Legislativo y Judicial y en rubros generales de gasto, como erogaciones adicionales, Deuda Pública y Desarrollo Regional.

RECURSO FINANCIERO

Asignación que reciben las entidades o dependencias del gobierno a través de asignaciones o transferencias, destinadas al desarrollo de actividades necesarias para alcanzar las metas propuestas en un periodo determinado.

RECURSO PRESUPUESTARIO

Asignación consignada en el Presupuesto de Egresos destinada a la realización de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas propuestos por las entidades para un periodo determinado.





RECURSO PROPIO	Ingreso generado por las entidades paraestatales proveniente 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.
REDUCCIÓN COMPENSADA	Disminución de la asignación de una clave presupuestaria que permite una ampliación compensada y (o) adición compensada de una o varias claves, sin que altere el total de presupuesto del sector educativo
REDUCCIÓN LÍQUIDA	Disminución de la asignación de una clave presupuestaria que reduce el total del presupuesto de un ramo; por su procedencia puede ser derivada de una adición líquida y (o) de una ampliación líquida de otros ramos o de una reducción de los ingresos, lo cual implica un decremento del Presupuesto de Egresos de la Federación.
REDUCCIÓN PRESUPUESTARIA	Disminución de la asignación de una clave presupuestaria ya existente.
REGISTRO PRESUPUESTARIO	Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades en relación con la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les haya autorizado.
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.
SECTOR ADMINISTRATIVO	Agrupamiento convencional de las dependencias y entidades públicas 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, y que tiene la finalidad de lograr una organización sectorial que permita contar con instrumentos idóneos para llevar a cabo programas de gobierno.
SECTOR EDUCATIVO	Conjunto organizado de áreas administrativas, dependencias y organismos descentralizados y (o) desconcentrados que producen bienes y servicios educativos.
SECTOR PRIVADO	Parte del sistema económico ajena al control gubernamental. Constituye el ente económico que desarrolla aquellas actividades productivas propias de la empresa privada orientadas a la venta de bienes y servicios requeridos por la demanda y cuyo fin es el lucro.
SECTOR PÚBLICO	Conjunto organizado de entidades que por mandato constitucional realizan funciones legislativas y acciones jurídico-administrativas, de regulación, de producción, de acumulación y de financiamiento que le son inherentes, a fin de satisfacer las necesidades de la población.

Documentado y Controlado
Oficialía Mayor
Certificación ISO 9001



TASA INTERNA DE RETORNO

Tasa que, aplicada a la actualización de la inversión de los ingresos netos_ o sea, las diferencias entre ingresos y gasto de cada periodo de la vida útil del proyecto_ , iguala a los valores actualizados.

TRANSFERENCIA

Asignación corriente o de capital que otorga el Gobierno Federal a las personas y a las entidades públicas o empresas de los sectores privado y social, a estados y municipios y al Distrito Federal para estimular las actividades que realizan. Significa movimientos compensados dentro de las asignaciones del presupuesto que afectan conceptos y partidas del mismo, originados por exigencias del desarrollo de los programas de obras y por necesidades de orden administrativo.

UNIDAD DE MEDIDA

Uno de los elementos fundamentales de la meta, con la cual se definen las unidades para medir y(o) cuantificar el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación debe proporcionar elementos de juicio al responsable a fin de que pueda analizar y evaluar mejor los resultados establecidos como meta. Puesto que la meta es un resultado por lograr, la unidad de medida no se debe unir al verbo de la acción ni expresarse en tiempo pasado.

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

Area con autoridad y responsabilidad en la programación y formulación del presupuesto. Las unidades responsables se identifican con las direcciones generales o sus equivalentes, y los organismos o entidades paraestatales, así como con las oficinas del Secretario, Subsecretarios y Oficial Mayor.





VIII. SIMBOLOGÍA

Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio o Término.	Señala donde inicia o termina un procedimiento.
	Actividad.	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión.	Indica las opciones que se pueden seguir, en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector.	Mediante el símbolo se puede unir, dentro de la misma hoja dos o más actividades separadas físicamente en el Diagrama de Flujo, utilizando para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que se debe continuar.
	Conector de Página.	Similar al significado del símbolo anterior, solo que este se emplea cuando las actividades quedan separadas en diferentes páginas. Dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la actividad a la cual continua el diagrama.
	Archivo Temporal.	Indica que se guarda un documento/producto/insumo durante un periodo determinado.
	Archivo Definitivo.	Indica que se guarda un documento, producto o insumo de forma permanente.
	Documento.	Representa un documento, formato o cualquier, que se recibe, elabora o envía.
	Líneas de Dirección.	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencia del procedimiento.

Documento Controlado

Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



Símbolo	Nombre	Descripción
	Nota.	Se utiliza para indicar comentarios o aclaraciones adicionales a una actividad y se puede conectar a cualquier símbolo del Diagrama de Flujo en el lugar donde la anotación sea significativa. Dentro de este símbolo se puede informar: • Tiempo necesario para realizar cierta (s) por una instancia que esporádicamente intervenga en el procedimiento.
	Actividad Opcional.	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencia del procedimiento.
	Documento Opcional.	Representa un documento que dentro del procedimiento puede elaborarse, requerirse o utilizarse.
	Documento Destruído.	Indica la destrucción o eliminación de un documento, por no ser necesario.
	Proceso.	Indica el procesamiento de información.

Documento Controlado



Oficialía Mayor

Certificación ISO 9001



IX. DIRECTORIO

Nombre/Cargo	Teléfonos Oficiales	Dirección Oficial
C.P. Elsa Aguirre Bahena Directora General	Conmutador 17-16-87 Ext. 144	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Rosella Córdoba Cárdenas Secretario Particular	Conmutador 17-16-87 Ext. 148	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Prof. Aurelio Sandoval Trahyn Consejo Estatal Técnico de la Educ.	Conmutador 14-29-25 Ext. 105	Av. Narciso Mendoza S/N Col. Acapantzingo
Lic. Marco Aurelio Cuevas Velasco Comisario de la Contraloría General	Conmutador 17-16-87 Ext. 108	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Rafael Mancilla Aldama Jefe de la Unidad de Servicios Jurídicos y Laborales	Conmutador 17-16-87 Ext. 110	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Marco Antonio Marrón Gutiérrez Director de Planeación Educativa	Conmutador 17-16-87 Ext. 153	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Raúl Oscós Martínez Subdirector de Programación	Conmutador 17-16-87 Ext. 130	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C.P. José Francisco Campuzano Martínez Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto	Conmutador 17-16-87 Ext. 154	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Humberto Rivera Salgado Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos	Conmutador 17-16-87 Ext. 155	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Ing. Alfredo Mendoza Álvarez Subdirector de Control Escolar	Conmutador 17-16-87 Ext. 116	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Ing. Andrés Espinosa Reza Jefe del Departamento de Estadística	Conmutador 17-16-87 Ext. 132	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Prof. Guadalupe López Castrejón Jefe del Departamento de Registro y Certificación	Conmutador 17-16-87 Ext. 178	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Prof. Hugo Sánchez Pérez Director de Educación Elemental	Conmutador 17-16-87 Ext. 150	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Prof. Sergio Leonel Mazari Landa Subdirector de Educación Física	Conmutador 17-16-87 Ext. 112	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Belém Montes de Oca Gómez Jefe del Departamento de Educación Preescolar	Conmutador 17-16-87 Ext. 128	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Rosa Nelly López Hernández Jefe del Departamento de Educación Especial	Conmutador 17-16-87 Ext. 151	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos

Docum
Certificación ISO 9001



Lic. Evangelina Oriak Villegas Jefe del Departamento de Educación Inicial	Conmutador 17-16-87 Ext. 115	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profr. Pedro Sandoval Flores Subdirector de Educación Primaria	Conmutador 17-16-87 Ext. 135	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profr. Alfonso Núñez Blas Departamento de Apoyo Técnico	Conmutador 17-16-87 Ext. 126	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Dr. Ignacio Solano Pérez Director de Educación Media	Conmutador 17-16-87 Ext. 142	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profra. Nohemí Flores Quintero Jefe del Departamento de Educación Secundaria	Conmutador 17-16-87 Ext. 118	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profr. Gonzalo Aguilar Pérez Jefe del Departamento de Educación Secundaria Técnica	Conmutador 17-16-87 Ext. 113	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profra. Silvia Parral Gutiérrez Jefe del Departamento de Educación Telesecundaria	Conmutador 17-16-87 Ext. 114	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profr. Pedro Puebla Cardoso Jefe del Departamento de Normales	Conmutador 17-16-87 Ext. 173	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Félix Manuel Llera Peña Jefe del Departamento de COEEBA	Conmutador 17-16-87 Ext. 111	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profra. María Reyna Rubi Olivera Subdirectora de Carrera Magisterial	Conmutador 17-16-87 Ext. 162	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. María Aideé Gómez Salgado Jefe del Departamento de Base de Datos	Conmutador 17-16-87 Ext. 162	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
M.D.U. Sergio Aguilar Sánchez Director de la Unidad 17-A de U.P.N.	11-25-62 11-25-02	Av. Universidad S/N Col. Chamilpa
Act. Antonio Ponciano Díaz Director de Desarrollo Educativo	Conmutador 14-29-25 Ext. 111	Av. Narciso Mendoza s/n Col. Acapantzingo
Profr. Joaquín Mario Landa Ávila Subdirector de Investigación y Actualización Magisterial	Conmutador 14-29-25 Ext. 110	Av. Narciso Mendoza s/n Col. Acapantzingo
Lic. Angélica Mazari Salgado Jefe del Departamento de Actualización Magisterial	Conmutador 14-29-25 Ext. 110	Av. Narciso Mendoza s/n Col. Acapantzingo
C.P. Felipe de Jesús Castillo Montesinos Jefe del Departamento de Proyectos Educativos	Conmutador 14-29-25 Ext. 110	Av. Narciso Mendoza s/n Col. Acapantzingo
Lic. Marco Antonio Reveles Herrera Jefe del Departamento de Evaluación Educativa	Conmutador 17-16-87 Ext. 170	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Dulce G. Martínez Solís Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Conmutador 17-16-87 Ext. 160	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Manlio Fabio Molina Astudillo Director de Administración	Conmutador 17-16-87 Ext. 141	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos

Documento Controlado

Oficialía Mayor
Certificación 0001



C. Arturo Saavedra Sanvicente Subdirector de Personal	Conmutador 17-16-87 Ext. 138	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C. Margarita Rosa Ramirez Díaz Jefe del Departamento de Trámites de Personal	Conmutador 17-16-87 Ext. 137	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Juan Leobardo Galindo Straffon Jefe del Departamento de Control de Personal	Conmutador 17-16-87 Ext. 117	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C. Rodolfo Nava Romero Jefe del Departamento de Pagos	Conmutador 17-16-87 Ext. 122	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Ing. Aurora Ramón Martínez Subdirectora de Informática	Conmutador 17-16-87 Ext. 123-4	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Ing. Delfino García Jiménez Jefe del Departamento de Servicios de Cómputo	Conmutador 17-16-87 Ext. 124	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C. Felipe Arturo Marquina Rubio Jefe del Departamento de Ingeniería de Sistemas	Conmutador 17-16-87 Ext. 123	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C.P. Fernando Tajonar Salazar Subdirector de Finanzas	Conmutador 17-16-87 Ext. 143	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C.P. Estela Rodríguez Serrato Jefe del Departamento de Afectación Presupuestal	Conmutador 17-16-87 Ext. 140/141	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C.P. Socorro Ma. del Pilar Bastida Olascoaga Jefe del Departamento de Tesorería	Conmutador 17-16-87 Ext. 167	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
C.P. María Elena Guerrero Plata Jefe del Departamento de Contabilidad	Conmutador 17-16-87 Ext. 161	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Miguel Angel Romo Rojas Jefe del Departamento de Suministros y Servicios	Conmutador 17-16-87 Ext. 139	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Lic. Emilio Benitez Gutiérrez Jefe del Departamento de Organización y Métodos	Conmutador 17-16-87 Ext. 107	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profr. Francisco Aguilar Valdepeña Subdirector de Servicios Regionales	Conmutador 17-16-87 Ext. 149	Av. Teopanzolco Esq. Nueva Italia s/n, Col. Recursos Hidráulicos
Profr. Fernando Guerrero Célis Jefe del Departamento de Servicios Regionales Alpuyecá	01739 1-56-77	Carretera Grutas-Alpuyecá s/n, Alpuyecá, Mor.
Profr. Adrián Arroyo Méndez Jefe del Departamento de Servicios Regionales Cuautla	01735 2-09-29	Docu. Controlado Constituyentes No. 211, Col. Centro, Cuautla, Mor.
Ing. Roberto Ceja Mendoza Jefe del Departamento de Servicios Regionales Jojutla	01734 2-24-38	Unidad Tlahuica s/n, Tlalquitenango, Mor.
Profr. Alberto Rueda Retiguín Jefe del Departamento de Servicios Regionales Jonacatepec	01735 5-03-08	Carretera Jonacatepec- Atotonilco s/n, Jonacatepec, Mor. Cofeprisa Mayor Certificación ISO 9001

