



**GLOSARIO DE
TÉRMINOS DE LA
ASE**

OCTUBRE DE 2009



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“La Suprema Ley de la República debe reflejar el inviolable y sagrado respeto de los hombres. El servidor público debe usar la ley, como espada y escudo de su actuación. La respetabilidad del servidor público le viene de la ley y de su recto proceder, en defensa de los intereses superiores de la nación”

**Don Benito Juárez
Hombre Ejemplar**



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

M I S I Ó N

Fiscalizar que la utilización de los recursos públicos asignados a las entidades fiscalizables se realice en forma honesta, transparente, eficaz y eficiente, mediante su rigurosa vigilancia y control en beneficio de la sociedad.

V I S I Ó N

Ser una institución con un desempeño de alto nivel profesional, objetiva, imparcial e independiente, que impulse la modernización de la administración pública y logre la credibilidad y confianza de la sociedad.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

C O N T E N I D O

	PÁGINA
PRESENTACIÓN	5
OBJETIVO	6
ALCANCE	6
GLOSARIO DE TÉRMINOS	7
- FISCALIZACIÓN	1 al 69
- DESEMPEÑO	1 al 38
- ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1 al 16
- ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD	1 al 10
- JURÍDICO	1 al 23
- DESARROLLO TECNOLÓGICO	1 al 8

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PRESENTACIÓN

En su carácter de Órgano Técnico de Fiscalización General del Estado de Sinaloa, bajo la coordinación del Congreso del Estado, la Auditoría Superior del Estado, tiene como principal atribución la revisión y fiscalización de la gestión pública de las entidades fiscalizables; para ello requiere instrumentos técnicos que le permitan cumplir con los objetivos planteados en los trabajos de auditoría.

Por lo anterior la Dirección de Organización y Normatividad, desarrolló un instrumento denominado **GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE**, como una herramienta de consulta y de retroalimentación sobre diversos conceptos técnicos, que son aplicables en el proceso de una auditoría.

Entendiéndose por Glosario de Términos, como un catálogo o conjunto de palabras y conceptos técnicos, de una misma disciplina o campo de acción, de estudio definido y comentado.

Su actualización (modificaciones, adiciones o supresiones), están sujetas a las aportaciones e innovaciones que cada servidor público de la ASE proponga, para su mejor utilización, enriquecimiento y mayor entendimiento. Estas propuestas deberán canalizarse o enviarse a la Dirección de Organización y Normatividad, a través del Departamento de Desarrollo Organizacional para su valoración y dictamen.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

OBJETIVO

El presente Glosario de Términos de la Auditoría Superior del Estado, tiene como finalidad fundamental facilitar y armonizar las ideas, conceptos y prácticas que los servidores públicos desarrollan dentro del ámbito de revisión, fiscalización de la cuenta pública de las entidades fiscalizables, así mismo unificar los significados, interpretaciones y comprensión de expresiones y términos comúnmente utilizados en la práctica profesional de la Institución.

ALCANCE

El contenido de este documento será de aplicación práctica y objetiva para todo el personal adscrito a este Órgano Técnico de Fiscalización General en la entidad y, en su caso, para todos los auditores externos que contrate la Auditoría Superior del Estado.

Para facilitar su consulta, este documento permanecerá bajo custodia y responsabilidad de cada uno de los auditores y de los mandos medios y superiores, quienes tendrán la obligación de difundirlo entre el personal a su cargo.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- FISCALIZACIÓN
- DESEMPEÑO
- ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD
- JURÍDICO
- DESARROLLO TECNOLÓGICO



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GLOSARIO DE FISCALIZACIÓN

“A”

ACREDITAR

Abonar una partida en un libro de contabilidad. Dar testimonio en documento fehaciente de que una persona tiene facultades para desempeñar una comisión, encargo diplomático, oficial, comercial o de cualquier otro género.

ACREEDOR

Toda persona física o moral que tiene derecho a exigir de otra una prestación cualquiera. Toda persona física o moral que en un negocio entrega valores, efectos, mercancías, derechos o bienes de cualquier clase y recibe a cambio una promesa de pago o un crédito que establezca o aumente un saldo a su favor.

Aquel que tiene crédito a su favor, es decir, que se le debe. Dentro del mecanismo de la partida doble, es acreedora la cuenta que entrega y da salida a algo, o bien aquella que acumula o registra un beneficio.

ACREEDORES DIVERSOS

Cuenta colectiva cuyo saldo representa el monto total de adeudos a favor de varias personas, cuyos créditos no aparezcan en otra forma en la contabilidad.

Son las personas o negocios a quienes se debe por un concepto distinto de la compra de mercancías o servicios.

ACTA

Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho. Con frecuencia lleva un complemento con “de”: ACTA de nacimiento, de recepción, de entrega, de finiquito.

ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

Documento administrativo circunstanciado, que es formulado para dejar constancia de la presentación de la orden de auditoría al titular de la institución sujeta a auditarse.

Procedimiento mediante el cual se da inicio a la auditoría dentro de la institución.

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

Documento en el que se señala de manera descriptiva todo aquello que el titular de la entidad fiscalizable saliente entrega al titular entrante, conteniendo entre otras cosas las siguientes: situación programática, situación presupuestal, estados y recursos financieros, materiales y humanos, así como asuntos en trámite; firmando de conformidad los que en ella intervienen.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Documento que formaliza la entrega y recepción de una dependencia, organismo o unidad administrativa, mediante el cual el servidor público saliente entrega al servidor público entrante el despacho de la unidad administrativa de que se trate.

ACTIVIDAD

Acciones que deben contemplar tanto el programa como el subprograma de operación para poder alcanzar su meta; es la ejecución de ciertos procesos o tareas específicas para la consecución de la meta.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Las políticas y procedimientos encaminados a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por el titular de la ASE y de las entidades fiscalizables, sobre las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos institucionales.

ACTIVO

Conjunto de bienes, derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad.

Término contable-financiero con el que se denomina al conjunto de recursos económicos con los que cuenta una persona, sociedad, corporación, entidad, empresa o cualquier organización económica.

La fórmula contable del activo es: $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital Contable}$.

ACTIVO CIRCULANTE

Es el conjunto de recursos financieros disponibles por un ente económico y que pueden ser utilizados de inmediato para efectuar las operaciones normales de éste.

ACTIVO DE BIENES DE INVENTARIO

Representa los bienes muebles e inmuebles que son propiedad del gobierno, destinados al servicio público.

ACTIVO DE ERARIO

Presenta los valores de las inversiones que realiza el gobierno y los bienes que son susceptibles de enajenación, mismos que se adquieren mediante el ejercicio del presupuesto de egresos y se recuperan o venden mediante la ejecución de la ley de ingresos.

ACTIVO FIJO

Son las propiedades, bienes materiales o derechos que en el curso normal no están destinados a la venta, sino que representan la inversión de capital de una entidad de modo continuo y permanente en la producción de bienes para la venta o prestación de servicios.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA

Son las modificaciones a la estructura funcional, programática, administrativa, y económica a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos, o a los flujos de efectivo correspondiente, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

ADEUDO

Pasivo, deuda. Cantidad que se ha de pagar por concepto de contribuciones, impuestos o derechos.

ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)

Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias, que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

ADITIVA

Importe que se debe de pagar al contratista por trabajos realizados que no fueron cuantificados y pagados en su momento.

ADJUDICACIÓN DE PEDIDOS Y CONTRATOS

Procedimiento a través del cual las entidades fiscalizables recaban, analizan, comparan y seleccionan las cotizaciones formuladas por los proveedores de bienes y servicios del gobierno, con el objeto de formalizar los compromisos para el ejercicio del gasto público por concepto de adquisiciones, servicios generales y obras.

ADMINISTRACIÓN ACTIVA

Uno de los dos componentes orgánicos del control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisiva, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al titular como última instancia.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El proceso realizado por la ASE y las entidades fiscalizables, que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de establecer las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Conjunto articulado de procesos que van desde la planeación y programación del gasto público, hasta su ejercicio, control y evaluación, abarca los egresos por concepto de gasto corriente, inversión pública física e inversión financiera, así como pago de pasivos o deuda pública contraídos por las entidades fiscalizables.

ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO (AFORES)

Instituciones financieras que se dedican de manera exclusiva, habitual y profesional a administrar las cuentas individuales de los trabajadores, y a canalizar los recursos de las subcuentas que las integran en los términos de las leyes de seguridad social, así como administrar sociedades de inversión especializadas (SIEFORES), las que producirán rendimientos que se integrarán a las cuentas individuales de cada trabajador.

ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL

Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una institución, a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia, congruencia y la óptima coordinación y aprovechamiento del patrimonio.

AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

Es el movimiento que permite adecuar (ver adecuaciones presupuestarias) o modificar el presupuesto original autorizado por el H. Congreso del Estado, el cual se realiza a través de un documento denominado “oficio de afectación presupuestaria”. Según el movimiento que se produzca, puede ser ampliación, reducción o movimiento compensado.

AHORRO PRESUPUESTARIO

Son los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

AJUSTE

Asiento contable que se formula para modificar el saldo de dos o más cuentas, que por alguna circunstancia no reflejan la realidad en un momento determinado.

AJUSTE DE AUDITORÍA

Es un asiento contable que corrige un error detectado como consecuencia de un examen de cuentas, practicado por un auditor interno o externo de la entidad auditada.

AMBIENTE DE CONTROL

El establecimiento de un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

Erogación que implica el pago total o parcial de un empréstito otorgado al sector público amparado por un título de crédito, convenio o contrato.

AMORTIZACIÓN DE PASIVO CIRCULANTE

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

AMPLIACIÓN

A menudo se confunden los términos ampliación y mejora, para aclarar tal confusión, las ampliaciones son aquellas que constituyen una inversión complementaria para aumentar los equipos, edificios, etc.; mientras que las mejoras son aquellas que se introducen en los elementos ya existentes, sustituyendo ciertas piezas.

AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA

Es la modificación en aumento a la asignación de una clave presupuestaria ya existente. Puede haber ampliaciones o adiciones compensadas o líquidas.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Consiste en la compilación y estudio de los datos contables de las entidades fiscalizables, así como la preparación e interpretación de razones financieras, tendencias y porcentajes.

Es el proceso mediante el cual los diferentes interesados en la marcha de una institución podrán evaluar a la misma, esto implica realizar un método de estudio de la dependencia, y de las variables macro y microeconómicas que la afectan para determinar los aspectos que la hacen una opción sólida, y las posibilidades de enfrentar situaciones futuras adversas.

ANÁLISIS FINANCIERO

Procedimiento utilizado para evaluar la estructura de las fuentes y usos de los recursos financieros. Se aplica para establecer las modalidades bajo las cuales se mueven los flujos monetarios, y explicar los problemas y circunstancias que en ellos influyen.

ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Es el examen y explicación de los principales componentes del gasto público, y su impacto en las actividades económicas, políticas y sociales, expresadas en el presupuesto de egresos de las entidades fiscalizables.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ANALÍTICO DE INGRESOS

Estado presupuestario que muestra la ejecución de la Ley de Ingresos respectiva en mayor detalle, separando los ingresos efectivos de los virtuales, y comparando lo real con lo estimado, en un período determinado.

ANTEPROYECTO DE LEY DE EGRESOS

Documento, estudio o bosquejo preliminar de las erogaciones o salidas de recursos financieros presentados por los entes fiscalizables, que está sujeto a correcciones motivadas por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio, y que va a normar la asignación de los mismos.

ANTICIPOS A PROVEEDORES

Pagos previos que en ocasiones, por las características de la demanda de ciertos productos, los proveedores exigen a sus clientes a cuenta de sus pedidos. Las instituciones que tengan que efectuar desembolsos por este concepto, deberán registrarlos dentro del capítulo general de inventarios en una cuenta específica.

Esta operación de anticipo también puede ser con el agente aduanal.

AÑO FISCAL

Año presupuestario y contable para el cual se presupuestan los ingresos y gastos brutos, y para el que se presentan cuentas, sin incluir ningún período complementario durante el cual puedan mantenerse abiertos los libros contables después del comienzo del período fiscal siguiente. En México el año fiscal abarca del 1ro. de enero al 31 de diciembre.

APORTACIONES FEDERALES

Conjunto de recursos públicos condicionados a la obtención y cumplimiento de determinados objetivos en materia de educación básica y normal, servicios de salud e infraestructura social, así como para el fortalecimiento de los municipios, aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública que el gobierno federal presupuesta y transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Municipios y el Distrito Federal en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal, para la identificación de este tipo de recursos se creó el Ramo General 33 llamado Aportaciones Federales a Entidades y Municipios, y demás fondos y reasignaciones federales posteriormente autorizados.

APOYOS A ESTADOS Y MUNICIPIOS

Son las asignaciones extraordinarias que la administración pública federal otorga a los estados, municipios y al distrito federal, con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y en caso de desastres naturales o por contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a los convenios de cooperación que se suscriban.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

APOYOS FISCALES

Son las asignaciones de recursos o exenciones de impuestos que se otorgan a los contribuyentes, para que los destinen a gastos de operación, inversión o capacitación, entre otros, y se conceden para incentivar algún sector económico.

APROVECHAMIENTOS

Son todas aquellas percepciones por concepto de recargos, multas y demás ingresos de derecho público no clasificables como, impuestos, derechos o productos.

ARCHIVO PERMANENTE

Es un legajo o expediente especial donde se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programática-presupuestal, y actas de entrega-recepción de las entidades fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, sirve como instrumento de referencia y consulta para auditorías posteriores; incorporando los objetivos de auditoría y del programa específico de revisión.

ARQUEO DE CAJA

Es el corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo, y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.

Recuento de la existencia física, de dinero y documentos en caja en el ente fiscalizado.

ARMONIZACIÓN CONTABLE

Es la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

ASIENTO CONTABLE

Registro de las operaciones financieras y presupuestarias ejercidas o devengadas que se realizan en los libros principales de las dependencias y entidades de Gobierno.

Registro de una operación real o virtual en el libro correspondiente.

ASIENTO DE AJUSTE

El que se hace para igualar varias cuentas o para conciliar una cuenta con otra, o bien para que indique su saldo verdadero en la fecha del estado de situación financiera.

ASIENTO DE APERTURA

Aquél con que se inicia el registro de las operaciones de un ente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Es el balance inicial registrado como asiento, en los libros contables.

ASIENTO DE CIERRE

Registro que se realiza al final del ejercicio, el cual sirve para liquidar todas las cuentas que muestren saldo; para que las mismas queden saldadas se requiere acreditar el saldo que tengan las cuentas de activo, y cargar el saldo que tengan las de pasivo y patrimonio.

ASIENTO DE DIARIO

Registro de un libro diario, de cargos y abonos iguales, con una explicación de la transacción, cuando el caso lo requiere.

ASIENTO DE MAYOR

El que debe anotarse o se encuentra anotado en el libro mayor.

ASIENTOS EN AUXILIARES

Son los registros que deben anotarse o se encuentran anotados en libros auxiliares.

ASIENTO VIRTUAL

Aquél que se formula sin haberse recibido ni entregado materialmente nada, pero que es necesario para que las cuentas respectivas arrojen su saldo verdadero. Los "asientos de complemento" se consideran dentro de esta clasificación.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesario para el logro de los objetivos y metas programadas. Se divide en asignación original y asignación modificada.

AUDITOR

Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficiencia y eficacia en su desempeño.

Originalmente la palabra que se define significa "oidor" u "oyente". El origen de su uso en la contaduría puede encontrarse en épocas remotas en Inglaterra, cuando pocas personas sabían leer y las cuentas de los grandes propietarios eran "oídas" (escuchadas) en vez de ser examinadas como se hace en la actualidad.

AUDITORÍA

Es la inspección y evaluación de un proceso o sistema de calidad para asegurar el cumplimiento de sus requisitos. Una auditoría puede aplicarse a toda la institución, o a funciones y procesos específicos.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Revisión, análisis y examen periódico que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos, así como a los métodos de control interno de una unidad administrativa, con el objeto de opinar respecto a su funcionamiento.

AUDITORÍA A ACTIVIDADES

El alcance está circunscrito a la revisión de aspectos que se identifiquen con el objetivo específico, y que sean diferentes a unidades o programas.

AUDITORÍA A ADQUISICIONES

Tiene por objeto verificar la eficiencia y transparencia de las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, desde su planeación, programación y presupuestación, hasta su control y evaluación.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Es el examen comprensivo y constructivo de la estructura de organización de las entidades fiscalizables o cualquier parte de una institución, en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma y operación y sus facilidades humanas y físicas.

AUDITORÍA CONTINUA

Examen o revisión de trabajo detallado que se hace continuamente, o a ciertos intervalos durante un ejercicio fiscal, con el objeto de descubrir y corregir antes de finalizar el ejercicio, procedimientos ineficaces o erróneos, reduciendo en esta forma el trabajo del auditor externo al cierre del ejercicio.

AUDITORÍA DE CAJA

Examen limitado a las operaciones de caja (dinero en efectivo y cuentas de cheques con los bancos) durante el período determinado, llevada a cabo con el fin de cerciorarse de que todo el dinero recibido ha sido debidamente asentado en las cuentas, y de comprobar que todos los pagos han sido autorizados y registrados en modo apropiado. La auditoría de caja implica un trabajo detallado, pero limitado en cuanto a su programa, ya que se refiere exclusivamente a la fuente de origen de los ingresos y a la naturaleza de los egresos, con objeto de comprobar su exactitud. Además de la verificación de ingresos y egresos, incluye la comprobación material de las existencias en caja, por medio de un arqueo y la confirmación directa de los saldos en cuenta de cheques, por medio de correspondencia con las instituciones bancarias respectivas. Una auditoría de esta especie determina las responsabilidades de las personas encargadas del manejo de fondos, en caso de que las hubiera.

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL

Su objetivo consiste en la revisión con un enfoque múltiple y puede asumir la forma de auditoría de sistemas, programática, de legalidad, financiera, económica y otras, o bien, diversos aspectos propios de esas revisiones.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

AUDITORÍA DE CUENTAS

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

AUDITORÍA DE LEGALIDAD

Verifica si durante el ejercicio de sus presupuestos, las entidades fiscalizables observaron los preceptos legales que les son aplicables, y realizaron los actos jurídicos conforme a sus atribuciones y facultades.

AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Evalúa el cumplimiento de los proyectos de inversión sustantivos, considerando el marco normativo de la obra pública y el cumplimiento de los presupuestos autorizados a partir de los costos de construcción. También, verifica que los procesos de licitación se hayan apegado a las leyes correspondientes; los tiempos de duración de las obras; el cumplimiento de los proyectos de construcción; y los procedimientos establecidos para controlar su ejecución.

Es la revisión que se efectúa a las entidades fiscalizables para comprobar que la planeación, adjudicación, ejecución y destino de las obras públicas y demás inversiones físicas se hayan ajustado a la legislación y normatividad aplicables.

A través de ella se verifica el cumplimiento de los programas de obra pública; la correcta aplicación del presupuesto asignado, en términos de eficacia, eficiencia, economía y honradez; la observancia de la normatividad aplicable en la materia; la comprobación del cumplimiento de los programas de obra establecidos en los contratos; la revisión de que las obras contratadas se inicien y concluyan en las fechas pactadas; y que se supervisen en todas las fases conforme a las normas y procedimientos que al efecto se establezcan, entre otros aspectos.

AUDITORÍA ESPECIAL

Es la revisión que se lleva a cabo con una finalidad distinta a la de dictaminar los estados financieros de fin de ejercicio. En una auditoría de este tipo, puede ser necesario comprobar detalladamente las operaciones o bien puede ser suficiente llevar a cabo pruebas selectivas de ciertas partes de la contabilidad. Generalmente este tipo de auditoría implica el examen y comprobación particular de alguna cuenta o cuentas.

AUDITORÍA EXTERNA

Revisión, análisis y examen contable y de controles en general de todas las dependencias y entidades de la administración pública estatal y/o municipal, que es practicada por profesionales independientes a las mismas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

AUDITORÍA FINANCIERA

Es aquella consistente en el análisis, revisión y examen para evaluar la razonabilidad de los estados financieros y determinar su correcta revelación, integración, presentación y oportunidad, así como el ejercicio y aplicación de los recursos públicos de parte de los entes fiscalizados.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es una actividad independiente de apoyo, orientada a la revisión de las áreas críticas, expuestas a mayores riesgos o proclives a la corrupción, programas prioritarios y/o estratégicos especiales y sectoriales, recursos sustantivos, principales funciones, procesos generales y específicos, y unidades administrativas donde existan debilidades de control o con problemática recurrente, a fin de favorecer el manejo transparente de los recursos, el cumplimiento de las disposiciones legales, la rendición de cuentas, el mejor desempeño, el fortalecimiento del control interno, una mayor productividad, la modernización, eficiencia, eficacia, transparencia y honestidad en las entidades fiscalizables.

Revisión y examen de las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las entidades fiscalizables en el cumplimiento de sus atribuciones.

AUDITORÍA INTEGRAL

Revisión global de las actividades financieras, contables, administrativas y legales que realizan las entidades fiscalizables.

AUDITORÍA OPERACIONAL

A diferencia de la auditoría financiera, se sale del control numérico-legal y de las guías y métodos recurrentes, para avanzar hacia una evaluación más amplia y útil al desarrollo de las entidades fiscalizables, al ampliar la cobertura de su acción al examen de las operaciones en términos de eficacia, eficiencia y economía.

AUDITORÍA PRESUPUESTARIA

Proceso de examen y revisión en detalle de las actividades de las entidades fiscalizables para verificar la eficiencia, honestidad y legalidad con que se emplean los recursos públicos presupuestados.

AUDITORÍA PÚBLICA

Es una actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las entidades fiscalizables con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA (LEY ASE ART.3)

Es un órgano técnico de fiscalización general en la Entidad, bajo la coordinación del Congreso del Estado y para tal efecto gozará de plena independencia y autonomía técnica y de gestión, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y en esta Ley.

AUMENTO DE LA DEUDA

Diferencia existente entre la colocación de los nuevos empréstitos o aumentos en el pasivo fijo, y la amortización en efectivo o con otros activos asignados para el pago de la deuda en un mismo año. También se le conoce como endeudamiento neto.

AVANCE FINANCIERO

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

AVANCE FÍSICO

Reporte que permite conocer la realización en términos de metas que van teniendo cada uno de los programas. Posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejecución.

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Reporte que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos del gasto utilizados en un período determinado.

Es el avance físico que se tiene de la obra, con respecto a las erogaciones realizadas en un mismo período.

“B”

BALANCE

Documento contable que muestra la situación financiera de un ente, a una fecha determinada. Se conoce también como Estado de Posición Financiera.

BALANCE DICTAMINADO

Estado financiero que se acompaña del dictamen de un contador público titulado; dictamen que consiste en la opinión emitida por el profesional de referencia en cuanto si el balance presenta de una manera razonable la situación financiera de la entidad fiscalizada, conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. A este estado se le denomina también Estado de Situación Financiera Dictaminado.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

BALANCE, MÉTODOS DE PRESENTACIÓN

La presentación de las diferentes cuentas que integran el balance se puede realizar en función de su orden creciente o decreciente de liquidez. El método es creciente cuando se presentan primero los activos de mayor liquidez o disponibilidad y a continuación en este orden de importancia las demás cuentas.

Se dice que el balance está clasificado en orden de liquidez y de exigibilidad decreciente, cuando los activos inmovilizados se presentan primero y finalmente, observando ese orden los activos realizables o corrientes.

BALANCE PRESUPUESTARIO

Saldo que resulta de comparar los ingresos y egresos de las entidades fiscalizables de control presupuestario directo.

BALANZA DE COMPROBACIÓN

Documento elaborado de acuerdo con la técnica contable en el que se relacionan todas y cada una de las cuentas utilizadas para el registro de las operaciones realizadas durante un período contable, indicando sus movimientos y sus saldos, con el fin de verificar que dicho registro se efectúe conforme a la teoría de la partida doble.

BASE DE DATOS

Conjunto de registros cuantitativos y/o cualitativos interrelacionados que se almacenan con objeto de satisfacer las necesidades del proceso de información en una institución. El término implica más de un archivo integrado, utilizado para muchas aplicaciones de procesamiento. La base de datos permite incluir información nueva o modificar la existente, eliminando toda posibilidad de redundancia e inconsistencias, además de que posibilita compartir la información y mejorar los controles sobre la misma.

BASE DE REGISTRO

Principio de contabilidad gubernamental que establece que los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento que se devenguen y los ingresos cuando se generen.

BASES CONTABLES

Se refieren al cuerpo de principios contables que determinan cuando los efectos de las transacciones o acontecimientos deben reconocerse para efectos de información financiera. Se relaciona con la oportunidad de la medición realizada, independientemente del carácter de dicha medición. Las bases contables comunes son la base de efectivo (es decir, los efectos de las transacciones y acontecimientos se reconocen cuando ocurren). Existen diversas variaciones de ambas bases.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

BASE EN DEVENGADO

La contabilización de las transacciones de gasto se reconocerán conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago; las de ingreso cuando se realicen efectivamente y/o se registrarán en los activos correspondientes cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

BENEFICIARIOS

Individuos, grupos, organismos o territorios que se benefician, directa e indirectamente, de una intervención, hayan sido o no los destinatarios de la misma.

BIENES INMUEBLES

Son aquellos bienes asignados que por su propia naturaleza no se pueden trasladar de un lugar a otro sin deterioro o alteración de su forma sustancial, o los que son considerados como tales por la ley en la materia.

BIENES MUEBLES

Son objetos susceptibles de ser trasladados sin que se deterioren o se modifique su forma o sustancia. Lo son por su naturaleza o por disposición de la ley en la materia.

BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Conjunto de activos fijos de las entidades fiscalizables. Su importe queda consignado en el capítulo presupuestario del mismo nombre. Capítulo (5000) del clasificador por objeto del gasto que agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridas en el desempeño de las actividades de la Administración Pública. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración; maquinaria y equipo de producción; las refacciones, accesorios y herramientas mayores indispensables para el funcionamiento de los bienes; la adquisición de animales de trabajo y reproducción; y la adquisición de inmuebles.

BITÁCORA

Es un instrumento técnico que, por medios remotos de comunicación electrónica u otros autorizados en los términos del RLOPSRM (Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma), constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

BONIFICACIÓN

La deducción obtenida o concedida en los precios de compra o de venta, por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por dilación en la entrega, por infracción a las condiciones del contrato respectivo, etc. Las deducciones concedidas en el monto de honorarios o cuotas por servicios (agua, luz, teléfono, etc.), motivadas por faltas a los contratos o convenios respectivos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“C”

CAJA

Cuenta que sirve para asentar las entradas y salidas de dinero. Libro de caja en el que se anota detalladamente el movimiento de fondos. Existencias en efectivo en una oficina o dependencia encargada de efectuar los cobros, los pagos y en general el manejo de fondos.

CAJA CHICA (FONDO)

Cantidad relativamente pequeña de dinero en efectivo que se asigna a un empleado, en caja o en depósitos, disponible para desembolsos menores, que generalmente se lleva bajo el sistema de fondo fijo; el monto de los gastos que se realizan con este fondo son tan pequeños que no es conveniente pagarlos con cheques.

CAJA Y BANCOS

Representa el dinero en efectivo y el valor de los depósitos a favor de la entidad fiscalizada, hechos en distintas instituciones bancarias, manejándose en éstas la mayor parte de su tesorería.

CALCE

Pie de un documento. Abajo, al final de la hoja.

CALENDARIZACIÓN PRESUPUESTARIA

Es la dosificación temporal de los gastos que realiza la entidad fiscalizable para la ejecución de sus programas. Los gastos recurrentes o fijos constituyen erogaciones relativamente estables, pero existen otros gastos como los destinados a la inversión que se asignan de acuerdo al grado de avance en la ejecución del proyecto, o se asignan en temporadas determinadas.

CANCELACIÓN PRESUPUESTARIA

Acto de suprimir todos los elementos de una clave presupuestaria y su correspondiente asignación del gasto.

CAPÍTULOS DE GASTO

Son elementos de la clasificación por objeto del gasto que constituyen un conjunto homogéneo, claro y ordenado de los bienes y servicios que las entidades fiscalizables adquieren para la consecución de sus objetivos y metas.

La unidad básica de registro que conforma un capítulo presupuestario es la “partida”, un conjunto de partidas forman un “concepto” y un grupo de conceptos integran un “capítulo”. Este nivel de agregación hace posible el análisis retrospectivo y prospectivo de los planes o programas de acuerdo con la naturaleza del gasto a realizar:

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

1000 Servicios Personales
2000 Materiales y Suministros
3000 Servicios Generales
4000 Subsidios y Transferencias
5000 Bienes Muebles e Inmuebles
6000 Inversión Pública
7000 Inversiones Financieras
8000 Participaciones de Municipios
9000 Deuda Pública

CARGA FISCAL

Es la parte del producto social generado que toma el Estado, mediante los impuestos federales, estatales y municipales, así como los derechos, productos y aprovechamientos, para cumplir con sus funciones. Se mide comparando el total de ingresos fiscales (IF) con el valor del Producto Interno Bruto (PIB). $Carga\ Fiscal = IF / PIB$.

CARGO

Acción y efecto de asentar un débito en una cuenta determinada. Implica un costo o gasto adjudicado a una cuenta específica.

CATÁLOGO

Instrumento administrativo que presenta en forma sumaria, ordenada y sistematizada, un listado de cosas o eventos relacionados con un fenómeno en particular.

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Documento que forma parte del contrato, en el que el contratista contempla los conceptos de trabajos, precios unitarios e importes que integren la obra que se ejecutará.

CATÁLOGO DE CUENTAS

Documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

Representación de todas las cuentas existentes en un ente, mediante la asignación de un número progresivo que permita su localización y registro.

CAUSA Y EFECTO

Análisis que se practica para constatar las razones y circunstancias que conllevan a la realización de un acto y las consecuencias que produce, principalmente cuando varía de los criterios de auditoría (es decir de lo que debería ser).

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CÉDULA ANALÍTICA

En esta cédula se registra el análisis de la información proporcionada por la entidad que en el caso de auditoría de cumplimiento financiero generalmente se refiere a: Cuentas de balance, capítulos, conceptos, partidas presupuestales, programas, proyectos y actividades, que presentan la entidad fiscalizada y eventualmente constituyen el soporte para la integración de las cédulas sumarias. En el caso de auditorías de desempeño, generalmente contienen el desglose de los aspectos más importantes determinados de los análisis realizados por el auditor.

CÉDULAS DE OBSERVACIONES

Documentos formulados por el auditor, donde se concentran además de las observaciones detectadas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas infringidas, y las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover la solución a la problemática detectada, contendrán un apartado en donde el auditor asentará la fecha compromiso dada por el ente auditado, para dar solución a las observaciones y en su caso, las acciones que ejecutará para lograrlo. En este mismo apartado se anotará el nombre y cargo del servidor público responsable del área u operación donde surgieron los hallazgos, debiendo plasmar su firma y la fecha del comentario de las mismas junto con los auditores comisionados. La importancia de la cédula de observaciones radica en el planteamiento claro y preciso de la irregularidad detectada, del origen de la misma y de las recomendaciones para su solución.

CÉDULA DE RESULTADOS

Esta cédula es el documento en el cual el auditor consigna los hallazgos y conclusiones, derivados de la aplicación de los procedimientos de auditoría y se clasifica en:

- Resultados preliminares
- Resultados finales

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

Son los hallazgos y conclusiones que denotan el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones legales y normativas, que se presentan a los servidores públicos de la entidad fiscalizada, una vez concluido los trabajos de auditoría, para su conocimiento y posterior integración al informe del resultado de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, o al informe de observaciones sobre la revisión del (informe de avance de gestión financiera (IAGF).

CÉDULA DE RESULTADOS PRELIMINARES

Son los hallazgos y conclusiones que denotan el incumplimiento de las disposiciones legales y normativas, que se determinaron con base en la aplicación de los procedimientos de auditoría, y que se presentan a la entidad fiscalizada durante el proceso de la auditoría, para su aclaración o solventación.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CÉDULA SUBANALÍTICA

En esta cédula se registra el detalle del análisis de la información de cuentas de balance, capítulos, conceptos, partidas presupuestales, programas, proyectos y actividades, que presentan la entidad fiscalizada y constituyen el soporte para la integración de las cédulas analíticas. La aplicación de esta cédula depende de la amplitud de las operaciones revisadas y de la profundidad requerida en las pruebas realizadas.

CÉDULA SUMARIA

En esta cédula se registra, en forma de resumen, el análisis de la información de cuentas de balances, capítulos, conceptos, partidas presupuestales, programas, proyectos y actividades que presenta la entidad fiscalizada. Esta cédula eventualmente muestra el resumen de lo determinado en las cédulas analíticas y los registros de las entidades fiscalizadas; así como una breve conclusión sobre lo revisado.

CERRAR LOS LIBROS

Ajustar las cuentas de una contabilidad a fin de que sus saldos sean exactos y verdaderos; traspasar los saldos de las cuentas de resultados a la de "pérdidas y ganancias"; y en general, hacer todos los asientos necesarios para preparar el balance general y la cuenta de operación o el estado de pérdidas y ganancias, con el fin de clausurar las cuentas del ejercicio correspondiente.

CHEQUE CERTIFICADO

Aquél sobre el cual la institución libra y certifica que existen en su poder fondos suficientes para pagarlo. La sola firma del banco girado, puesta en el cheque, hace las veces de certificación.

CIERRE DE LA AUDITORÍA

Para el auditor, el cierre de la auditoría se efectúa con la presentación del Informe Final Detallado y el Resumen de Informe Final, toda vez que las acciones de seguimiento de las conclusiones y recomendaciones, ya no modifican los propios resultados. El dar por concluida una auditoría implica adicionalmente dos aspectos de gran valor, tanto para la revisión misma como para los elementos que deben dejarse como base para futuros exámenes y que son la integración del expediente de auditoría y la complementación del archivo permanente.

CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO

Elemento de programación presupuestaria que permite identificar mediante un listado ordenado, homogéneo y coherente los bienes y servicios que las entidades fiscalizables adquiere para desarrollar sus acciones.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

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 esperan lograr.

CLASIFICACIÓN SECTORIAL

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

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: año, entidad, programa, subprograma, proyecto, unidad, partida y dígito identificador.

COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Es la instancia de coordinación del Congreso del Estado con la Auditoría Superior del Estado, con la competencia y facultades que le otorga la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica del Congreso y la Ley de la ASE, la cual consiste en la integración de diputados cuyas funciones son analizar y discutir los asuntos que le sean turnados por el Órgano de Fiscalización Superior, para elaborar los dictámenes correspondientes y posteriormente turnarlos al pleno del Congreso del Estado para su trámite correspondiente.

COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Órgano desconcentrado de la SHCP responsable de la supervisión y regulación de las entidades financieras, de las personas físicas y de las personas morales, cuando realicen actividades previstas en las leyes relativas al sistema financiero, el fin de la Comisión es proteger los intereses del público.

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CON SAR)

Órgano desconcentrado de la SHCP, con autonomía técnica y facultades ejecutivas con competencia funcional propia en los términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. La Comisión tiene a su cargo la coordinación, regulación, supervisión y vigilancia precisamente de los sistemas ahorro.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL

Informe del seguimiento del ejercicio del presupuesto, tanto de ingresos como de egresos del ente.

COMPROBANTE DE EROGACIÓN

Son aquellos documentos que amparan la entrega de las sumas de dinero correspondientes a un determinado ejercicio fiscal.

COMPROMETIDO (PRESUPUESTO)

Es el monto de bienes y servicios devengados y comprometidos, previamente a su pago, mediante documentos presupuestarios (pedidos, contratos, etc.).

COMPROMISOS DE LA DEUDA

Representa la suma total de los préstamos ejercidos por el deudor, al amparo de los convenios firmados en el año.

COMPULSA DE LIBROS

Examen, copia y cotejo de una o varias cuentas o asientos de una contabilidad llevados a cabo con intervención de la autoridad judicial.

CONCESIÓN DE CRÉDITOS

Otorgamiento de recursos por el Gobierno Federal, en forma directa o a través de fondos fideicomitidos, a los Estados, Municipios y Distrito Federal; a particulares y empresas privadas; a organismos descentralizados y empresas de participación estatal.

CONCEPTO (PRESUPUESTAL)

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

CONCEPTO A REVISAR

Rubro, programa, proceso, proyecto, operación o actividad sujeta a revisión.

CONCEPTO DE TRABAJO

Conjunto de operaciones, materiales y mano de obra que integran cada una de las partes en que se dividen convencionalmente los estudios, proyectos, ejecución y equipamiento de las obras, la puesta en servicio, su conservación o mantenimiento y la supervisión de éstos, con fines de medición y pago.

CONCEPTOS EXTRAORDINARIOS

Son aquellos que no fueron contemplados en el catálogo de conceptos original de obra pública.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CONCILIACIÓN

Estado contable que se formula en detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas entre sí, y que al parecer son contrarias o arrojan saldos diferentes.

CONCILIACIÓN BANCARIA

Estado que muestra las diferencias entre el saldo de una cuenta llevada por un banco y la cuenta respectiva, de acuerdo con los libros del cliente del mismo banco. Entre estas diferencias se encuentran los cheques pendientes y los depósitos en tránsito.

CONCLUSIÓN DERIVADA DE AUDITORÍA

Resultado de la evaluación sobre la importancia relativa de un hallazgo de auditoría. Las conclusiones deben ofrecer una evaluación de los resultados de las pruebas sustantivas efectuadas, sobre la certeza y calidad de la información, sobre el grado de confianza depositada en los sistemas y controles fundamentales y sobre la calidad de los resultados alcanzados por la entidad auditada.

CONDONACIÓN DE DEUDA

Acción que implica el perdón de un débito por concepto de intereses, comisiones, gastos y capital.

CONSISTENCIA

Principio Básico de Contabilidad Gubernamental, que indica que las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período, y de un período a otro.

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la sustancia económica de las operaciones para conocer su evaluación mediante la comparación de los estados financieros, o su posición en relación con otros entes económicos.

CONSUMO DEL GOBIERNO

Comprende el gasto corriente total de las entidades fiscalizables en todos sus niveles institucionales, es decir, la compra de bienes y servicios de uso intermedio más la remuneración a sus asalariados; también se incluyen montos poco significativos del consumo de capital fijo e impuestos indirectos que algunas dependencias consignan en sus registros contables.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CONTABILIDAD

Técnica que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afectan el patrimonio de cualquier institución económica o entidad, proporcionando información útil, confiable, oportuna, y veraz cuyo fin es lograr el control financiero la evaluación de la entidad y apoyar la toma de decisiones.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos inidentificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones, además de un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

CONTABILIDAD FINANCIERA

Es una técnica basada en los Principios Generales de Contabilidad, que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica, y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad.

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

Está formada por un conjunto de procedimientos, registros, controles e informes estructurados sobre la base de principios técnicos, que tienen como objetivos esenciales: Mantener un detalle cronológico, sistemático y costeadado de todas las operaciones que afecten el patrimonio de las instituciones privadas o públicas y su composición; conocer la naturaleza de éste y proporcionar a los usuarios informes periódicos, concretos, significativos y oportunos de la situación del mismo, así como de la posición financiera y la productividad de las operaciones realizadas en un periodo determinado.

CONTRAPARTIDA

Asiento contable que anula a otro contrario. Se formula con la intención de cancelar un asiento incorrecto para dejar los saldos de la manera en que estaban antes de cometer el error.

CONTRATISTA

La persona que celebre contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CONTRATO

Documento o convenio escrito entre partes, ya sea una persona física o moral con actividad empresarial que se obligan a ejecutar o realizar la obra pública, y cuyo cumplimiento y especificaciones como tiempo, costo, alcance y calidad, deben estar contenidas en el correspondiente contrato y sus anexos técnicos.

CONTRATO A PRECIO ALZADO

Es el que se celebra para la construcción de obras, cuya remuneración se fija en una cifra global que incluye el costo de la obra y la utilidad del constructor.

CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

Son las establecidas en la ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

CONTROL

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

Proceso mediante el cual las actividades de una institución son efectuadas de acuerdo a un plan de acción deseado.

El establecimiento de controles permite a las áreas de gestión y de administración dirigir y seguir las actividades institucionales, incluyendo los elementos propios del control, como el marco jurídico y normativo, los objetivos, planes y normas; la delegación de funciones, el continuo seguimiento y la evaluación para identificar posibles desviaciones respecto de las normas, así como las acciones de corrección y de prevención.

CONTROL CONTABLE.

Procedimientos de contabilidad utilizados para verificar la confiabilidad de la información contenida en los registros contables. Comprende la carta y el manual de organización; así como los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Estos controles están diseñados para proveer razonable seguridad de que: Las operaciones están siendo ejecutadas de conformidad con la normatividad aplicable; las operaciones son registradas apropiadamente y permiten la formulación de estados financieros de acuerdo con los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CONTROL CORRECTIVO

Los mecanismos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite Identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.

CONTROL DETECTIVO

Los mecanismos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya el proceso.

CONTROL INTERNO

Conjunto de métodos y procedimientos coordinados que adoptan las entidades fiscalizables para salvaguardar sus recursos, verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y el cumplimiento de las políticas establecidas.

Plan de organización, los métodos y medidas adoptados por una institución para salvaguardar sus activos, asegurar la exactitud y confiabilidad de los registros contables, promover la eficiencia y mantener la adherencia a las políticas institucionales.

CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los servidores públicos de las entidades fiscalizables, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas Institucionales; obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas.

CONTROL PRESUPUESTARIO

Etapa del proceso presupuestario que consiste en el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestario, a fin de verificar y valorar las acciones emprendidas y apreciar el cumplimiento de los propósitos y políticas fijadas previamente, a fin de identificar desviaciones y determinar acciones correctivas.

Es un sistema compuesto por un conjunto de procedimientos administrativos mediante los cuales se vigila la autorización, tramitación y aplicación de recursos humanos, materiales y financieros integrantes del gasto de las entidades fiscalizables en el desempeño de sus funciones.

Principio Básico de Contabilidad Gubernamental que establece la competencia del sistema contable en el registro de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

El registro presupuestario de la ejecución del ingreso y el ejercicio del gasto en las entidades fiscalizables, se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con los objetivos determinados.

CONTROL PREVENTIVO

Los mecanismos de control que tienen como propósito anticiparse a la posibilidad de que se ejecuten acciones fuera del marco legal y normativo, que afecten el logro de los objetivos y metas.

CONVENIO ADICIONAL

Es el documento oficial mediante el cual se modifican los contratos, ya sea en monto o en tiempo.

COORDINACIÓN FISCAL

Mecanismo que tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación con los de los Estados, Municipios y Distrito Federal; establecer la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales; distribuir entre ellos dichas participaciones; fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; constituir a instituciones en materia de coordinación fiscal; y dar las bases de su organización y funcionamiento.

CORTO PLAZO

Periodo convencional generalmente hasta 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.

En contabilidad se define así a los activos de disponibilidad inmediata como: caja, bancos, clientes y documentos por cobrar. Igualmente a los pasivos que se han de liquidar en el lapso de un año, se les concibe como obligaciones de corto plazo.

Hablando de deuda gubernamental, se entiende como de corto plazo a aquella cuyo vencimiento ocurre en un período menor al año. En el terreno bursátil, se debería entender por corto plazo a aquellas inversiones que tienen un panorama de 180 días como promedio; sin embargo, cuando un mercado tiene una tendencia pronunciada al alza es común entender por corto plazo panoramas de inversión de dos o tres meses, o incluso menos de un mes.

COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA

Son los intereses, comisiones u otros gastos, derivados del uso de créditos.

COSTO HISTÓRICO

Principio de Contabilidad Gubernamental. Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Los derechos, obligaciones y transformaciones patrimoniales se deben registrar reconociendo el importe inicial, conforme a la documentación comprobatoria y justificativa que los respalde, identificando claramente los diferentes componentes que los integran.

COTEJAR

Comparar dos cosas para apreciar su igualdad, su semejanza o sus diferencias.

CRÉDITO AL SALARIO

Cantidad que reduce el impuesto que se retiene al trabajador o se paga en efectivo si el salario es bajo.

CRITERIO DE AUDITORÍA

Son políticas razonables contra las cuales, las prácticas administrativas, los controles financieros, los sistemas de información y los resultados pueden ser comparados. Estos criterios identificados por el auditor y consensados con los responsables de la institución, son utilizados para juzgar el grado en que el ente auditado, como tal, es articulado en sus componentes para operar y cumplir con sus objetivos institucionales y específicos, con las normas y disposiciones jurídicas. El criterio de auditoría viene a constituir “lo que debería ser”.

CRITERIOS FUNDAMENTALES DE CONTROL

Orientaciones básicas emitidas por el titular para el funcionamiento de cada uno de los componentes del sistema de control interno vistos individualmente y en su interacción.

CRUCES

Son el enlace entre cifras e información que aparece en las diferentes cédulas que se anotan para interrelacionar los datos.

CUANTIFICACIÓN EN TÉRMINOS MONETARIOS

Principio de Contabilidad Gubernamental. Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.

CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL

Informe sobre el ingreso y gasto público que debe rendir anualmente el Poder Ejecutivo al H. Congreso del Estado.

Está constituida por el Estado de origen y aplicación de fondos de las operaciones derivadas de la aplicación de la ley de ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos del Estado, con base en programas, subprogramas y metas. Asimismo, indica la incidencia que tienen las anteriores operaciones y demás cuentas en los activos y pasivos totales de la hacienda pública estatal, detalla aspectos tales como: Patrimonio neto y la situación prevaleciente de la deuda pública.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

Es el documento presupuestario mediante el cual las dependencias realizan el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo a la hacienda pública de las entidades fiscalizables.

CUENTAS AUXILIARES

Las que no figuran individualmente en el libro mayor, sino en libros o registros auxiliares que deben estar "controlados" por medio de una o varias cuentas colectivas.

CUENTAS CONTABLES

Las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes fiscalizables.

CUENTAS DE BALANCE

Son aquéllas que figuran en el balance general y corresponden a las que quedan después de haber saldado las presupuestarias, y las de resultados al concluir un ejercicio fiscal.

CUENTAS DE RESULTADOS

Las que se usan para registrar utilidades o pérdidas, productos o gastos y que al terminar el ejercicio se saldan por la cuenta de pérdidas y ganancias. En caso de las entidades fiscalizables, las cuentas de resultados registran los conceptos de aumento o disminución del patrimonio como resultado de operaciones de gastos, pérdidas, productos o beneficios; al finalizar el ejercicio se totalizan en cuentas denominadas "Resultados del Ejercicio".

CUENTAS INCOBRABLES

Aquéllas que por alguna razón se estiman de cobro difícil. Normalmente se refiere a las de clientes.

CUENTAS PRESUPUESTARIAS

Son las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

CUENTA PÚBLICA

Es el documento integral mediante el cual las entidades fiscalizadas, tienen la obligación constitucional de someter a consideración del Congreso del Estado, la aplicación de los recursos públicos, los resultados de su gestión financiera, la utilización del crédito, si lo hubiere y el cumplimiento de las metas fijadas en los programas y proyectos de presupuestos de egresos desarrollados en cada ejercicio fiscal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“D”

DEBE

Nombre que se da al lado izquierdo de una cuenta del libro mayor. Nombre que se da a la columna de cifras en la que se anotan los cargos. Lado contrario al "haber" de una cuenta.

DEDUCTIVA

Importe que se le descuenta al contratista, por haberle pagado mayor volumen de obra al ejecutado.

DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Defecto o imperfección.

DÉFICIT

La diferencia que resulta de comparar el activo y el pasivo de una entidad, cuando el importe del último es superior al del primero, es decir cuando el capital contable es negativo.

Saldo negativo que se produce cuando los egresos son mayores a los ingresos.

En contabilidad representa el exceso de pasivo sobre activo.

Cuando se refiere al déficit público se habla del exceso de gasto gubernamental sobre sus ingresos.

Cuando se trata de déficit comercial de la balanza de pagos, se relaciona el exceso de importaciones sobre las exportaciones.

DÉFICIT O SUPERÁVIT

Resultado negativo o positivo que se produce al comparar los egresos con los ingresos de un ente económico.

DÉFICIT O SUPERÁVIT FINANCIERO (BALANCE)

Resultado que se obtiene al comparar los ingresos totales sin financiamiento y los gastos totales sin amortización de las dependencias y entidades públicas. En cuanto a las entidades involucradas, se incluye a las de control directo e indirecto, así como a los intermediarios financieros.

DÉFICIT O SUPERÁVIT OPERACIONAL (BALANCE)

Es el que se obtiene al restar del superávit económico primario la amortización inflacionaria del saldo de la deuda pública en moneda nacional.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

DÉFICIT PRESUPUESTARIO

Corresponde al resultado de la confrontación entre el déficit financiero contra el aumento neto de la deuda con saldo negativo, o bien el monto obtenido al restar de los ingresos, los egresos presupuestarios, siendo estos últimos de mayor cuantía. En la interpretación económica, resulta de adicionar al déficit de capital, la adquisición de activos financieros a largo plazo, neto.

DÉFICIT, SUPERÁVIT Y EQUILIBRIO

Déficit es la situación en que los ingresos son inferiores a los egresos; cuando ocurre lo contrario hay superávit; y si los ingresos y gastos son iguales, la balanza está en equilibrio.

DEPENDENCIAS ESTATALES

Las secretarías y entidades administrativas, a que se refiere el artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, cuyas denominaciones, estructuras y atribuciones, establece el Reglamento respectivo.

DEPENDENCIAS FEDERALES

Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (Art. 2 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, LOAPF). Asimismo se sujetan a las disposiciones que rigen a las dependencias otros ejecutores de gasto: la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los Tribunales Administrativos.

DESCUENTOS A FAVOR DE TERCEROS

Retenciones y que se aplican a diversos pagos por cuenta de terceros con objeto de entregarlos posteriormente a éstos, tales como retenciones a favor del ISSSTE, FOVISSSTE, sindicatos, pensiones alimenticios y retenciones del Impuesto sobre la Renta.

DEUDA PÚBLICA

Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de las entidades fiscalizables, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

DEUDA PÚBLICA FEDERAL

Total de obligaciones insolutas del sector público, derivadas de la contratación de empréstitos, internos y externos, sobre el crédito de la nación. Capítulo (9000) del clasificador por objeto del gasto que agrupa las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno Federal por concepto de su deuda pública interna y externa,



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

derivada de la contratación de empréstitos concertados a plazos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión, Incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, por conceptos distintos de servicios personales y por devolución de ingresos percibidos indebidamente.

DISPONIBILIDADES FINANCIERAS

Son los recursos financieros que las entidades mantienen en caja, depósitos o inversiones hasta en tanto son aplicados a cubrir un flujo de operación o gasto.

DISPOSICIÓN DE OBSERVANCIA GENERAL

Toda resolución de una entidad fiscalizable sobre un asunto o negocio de su competencia que crea situaciones jurídicas concretas, que se refieren a un caso particular relativo a determinado tiempo, lugar, instituciones o individuos, y que requiere de cierta formalidad a efecto de que sea conocida por las personas a quienes va dirigida.

DUALIDAD ECONÓMICA

El ente público debe reconocer en la contabilidad la representación dual de las transacciones aplicando la teoría del cargo y del abono, conforme a los derechos y obligaciones, ya sean derivados de los presupuestos públicos, así como de aquéllos de origen patrimonial y no presupuestario.

“E”

ECONOMÍA PRESUPUESTARIA

Diferencia positiva entre la asignación definitiva y el gasto ejercido. Gasto no ejercido. Asignación presupuestaria asignada que no fue utilizada total o parcialmente al cierre del ejercicio fiscal.

EFICACIA

Capacidad en la que una institución logra los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

En optimización de recursos, representa la extensión en la cual un programa alcanza las metas y los objetivos planteados.

EFICACIA DE LAS OPERACIONES

Capacidad de las operaciones para contribuir al logro de los objetivos institucionales de conformidad con los parámetros establecidos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

EFICIENCIA

Es el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles, logrando la optimización de los mismos.

En optimización de recursos, representa la relación entre los bienes y servicios producidos y los recursos aplicados.

EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES

Capacidad de las operaciones para aprovechar racionalmente los recursos disponibles en pro del logro de los objetivos institucionales, procurando la optimización de aquellos y evitando dispendios y errores.

EGRESO

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

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Parte del proceso metodológico que involucra la recopilación, el análisis y el examen de la evidencia, de su calidad y cantidad respecto de los objetivos de auditoría planteados, los criterios establecidos y los procedimientos sugeridos en la fase de planeación.

En la ejecución, se aplican procedimientos y técnicas de auditoría para examinar y evaluar los controles de las instituciones, identificar las variaciones de criterio y de observancia de la norma y sobre de ellas, obteniendo la evidencia suficiente relevante, pertinente y competente para sustentar y desarrollar conclusiones y recomendaciones que no necesariamente deben estar relacionadas con las materias identificadas en la fase de planeación.

EJECUCIÓN DEL GASTO (PRESUPUESTAL)

Etapas 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 hacia la obtención de las metas y objetivos determinados para el sector público en los planes y programas.

EJECUTORES DE GASTO

Los titulares de las entidades fiscalizables a las que se les asignen recursos del Presupuesto de Egresos y que realizan las erogaciones a que se refiere la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, con cargo al Presupuesto autorizado.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

EJERCICIO FISCAL

Período comprendido entre el día 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año.

EJERCICIO PRESUPUESTARIO

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

EL PROFESIONALISMO

Este principio inicia con la premisa de que el personal responsable de la revisión y fiscalización de la cuenta pública a las entidades fiscalizables, debe proceder conforme a las normas, los criterios y firmeza profesional en la realización de sus tareas, con objeto de alcanzar la excelencia

ENDEUDAMIENTO NETO

La diferencia entre el uso del financiamiento y las amortizaciones efectuadas de las obligaciones constitutivas de deuda pública, durante el período que se informa.

ENFOQUE DE MEDICIÓN

Se refiere a lo que reflejan los mensajes y la información en los estados financieros. Un enfoque de medición particular se logra considerando no sólo cuando los efectos de las transacciones y acontecimientos que incluyen dichos recursos se reconocen (es decir, las bases contables), sino qué recursos se miden también.

Por ejemplo, los estados financieros de las empresas lucrativas están diseñados para medir las utilidades o pérdidas y la evolución de los recursos propios. Los estados financieros de los gobiernos pueden diseñarse para expresar, por ejemplo, el flujo de los recursos económicos, el flujo del total de los recursos financieros o el flujo de los recursos financieros actuales.

ENTE PÚBLICO

Se considera ente público a toda dependencia o entidad gubernamental, plenamente identificable, que ha sido creado por mandato Constitucional, Ley o Decreto.

Que tiene las atribuciones para asumir derechos, y contraer obligaciones derivadas de las facultades que le confieren los marcos jurídicos y técnicos que le apliquen; es decir, que maneje, utilice, recaude, ejecute o administre recursos públicos.

ENTES PÚBLICOS ESTATALES

Los organismos públicos descentralizados, organismos autónomos, empresas de participación estatal, fondos y fideicomisos públicos estatales; las demás personas de derecho público de carácter estatal, así como los órganos jurisdiccionales que determinen las leyes.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ENTES PÚBLICOS MUNICIPALES

Los organismos públicos descentralizados del municipio, autónomos, organismos autónomos del municipio, empresas de participación municipal, fondos y fideicomisos públicos municipales y las demás personas de derecho público de carácter municipal.

ENTIDADES FEDERALES

Constituidas por los siguientes organismos de la administración pública paraestatal: organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones de seguros y de fianzas y fideicomisos (Art. 3 de la LOAPF).

ENTIDADES FISCALIZABLES

Los Poderes del Estado, los municipios, los entes públicos estatales y municipales que ejerzan recursos públicos y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada que haya recaudado, administrado, custodiado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales.

EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO

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

EROGACIONES EXTRAORDINARIAS

Asignaciones 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.

ESCALATORIA

El importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista, se hará por unidad de concepto de trabajo terminado. Se integra con los costos directos, indirectos, financiamiento, utilidad y adicionales.

ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN

Conjunto de condiciones generales que las dependencias y entidades tienen establecidas para la ejecución de las obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicios, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de los conceptos de trabajo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ESPECIFICACIONES PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN

Conjuntos de requisitos exigidos por la dependencia y entidades para la realización de cada obra, misma que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Presentación contable de los ingresos obtenidos y los gastos ocurridos en un período contable por parte de las entidades fiscalizables.

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

Presentación contable que muestra en forma condensada y comprensible el manejo de recursos financieros de las entidades, así como su obtención y disposición durante un período determinado.

ESTADO FINANCIERO

Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida, remanente y excedente), de una entidad durante un período determinado.

ESTIMACIÓN

Valuación de los trabajos ejecutados en el período pactado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos realizados.

En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra, conforme a la cédula de avance y período del programa de ejecución.

ESTRATEGIA

Término utilizado para dirigir las operaciones fundamentales tácticas del apartado económico. Su adaptación a esquemas de planeación obedece a la necesidad de dirigir a la conducta adecuada de éstos, en situaciones diferentes y hasta opuestas. En otras palabras constituye el camino a seguir por las grandes líneas de acción contenidas en las políticas estatales y/o municipales para alcanzar los propósitos u objetivos fijados.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

Es el conjunto de puestos con actividades definidas, delimitadas y concretas que permiten el cumplimiento de una función con base en los registros y autorizaciones.

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados considerando una clasificación por funciones, subfunciones y programas, que defina, las acciones que efectúan las entidades fiscalizables, para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas establecidas en los planes, programas y presupuestos.

EVALUAR

Estimar, apreciar, calcular el valor de una cosa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

EVIDENCIA

Información suficiente, competente, certera, relevante y pertinente, obtenida y usada por el auditor para probar una opinión o una evaluación sobre el grado de cumplimiento de un criterio de auditoría.

EXAMEN PRELIMINAR

La Planeación tiene la finalidad de explorar, de la manera más eficiente posible, las líneas y materias de investigación sugeridas durante la revisión general, con el fin de acrecentar el conocimiento y la comprensión inicial de la institución auditada sobre las relaciones de responsabilidad, las actividades fundamentales de la administración, gestión y los sistemas y controles claves en operación.

EXISTENCIA PERMANENTE

El ente público tiene existencia permanente, salvo modificación posterior al mandato Constitucional, Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.

EXPECTATIVAS DEL GASTO

Posibilidades que en aumento o disminución del gasto, puede presentarse durante la ejecución presupuestaria, como consecuencia de situaciones inflacionarias, devaluaciones y otros hechos económicos, los cuales deben analizarse y preverse en el presupuesto de egresos.

EXPEDIENTE CONTINUO

Son las cédulas o documentos que se elaboran y se obtienen en el transcurso del proceso de auditoría, en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras; del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplica los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión, y del informe de auditoría que contenga las recomendaciones formuladas.

EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

Es el conjunto de cédulas de trabajo donde se registran, sustentan y presentan los análisis derivados de la aplicación de los procedimientos de auditoría, que permiten respaldar y comprobar los resultados de las revisiones practicadas por los auditores, así como la información y la documentación proporcionada por el ente fiscalizado u otra instancia, y la generada por la ASE, en el curso de la Auditoría.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“F”

FIRMA ELECTRÓNICA

Los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos adjuntados, o lógicamente asociados al mismo, por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al firmante en relación con el mensaje de datos, e indicar que el firmante aprueba la información contenida en éste.

FISCALIZAR

Facultad de ejercer control sobre la administración y aplicación de los recursos públicos.

Es un concepto genérico que comprende la revisión, inspección, vigilancia, supervisión, control y cualquier manera de evaluación de la gestión financiera y operativa, en la aplicación de los recursos públicos.

Por lo anterior, se puede decir que la fiscalización es la acción de verificar y conocer el uso y aplicación de los recursos públicos, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y técnicas, por lo tanto la revisión, inspección y evaluación de la gestión pública es su objetivo.

FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Facultad exclusiva del Congreso del Estado, y que es ejercida apoyándose en la Auditoría Superior del Estado, para que a través de ésta, se realice la revisión y fiscalización de la respectiva cuenta pública, incluyendo el informe de avance de gestión financiera.

FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Es la facultad ejercida por la ASE que consiste en el examen, revisión o investigación que efectúa en forma posterior a la realización de las operaciones, para determinar si los ingresos y egresos públicos, el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos federales, se ajustaron a la legislación y normatividad que regula su operación y si se cumplieron los objetivos y metas contenidos en los programas federales. Así como la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de la gestión realizada por las áreas fiscalizadas, determinando en su caso los daños y perjuicios que afecten al patrimonio o a la hacienda pública municipal y fincar directamente las responsabilidades resarcitorias correspondientes, así como promover el fincamiento de otras responsabilidades ante las instancias respectivas

FLEXIBILIDAD DEL PRESUPUESTO

Principio que está relacionado con la etapa de ejecución del presupuesto, y consiste fundamentalmente en la acción de ajustar su ejercicio a las modalidades que se vayan presentando, que no fueron programadas o que si lo fueron, hayan variado de su forma original; esta flexibilidad permite cumplir en mayor medida con los objetivos y metas programados.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

FLUJO DE EFECTIVO

Es una manera de registrar las operaciones, consistente en que los ingresos se consideran en el período en que el dinero entra en caja, y los gastos cuando se hace el desembolso.

FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL

Conjunto de recursos destinados a los municipios, constituidos por un porcentaje de la recaudación federal participable; y los derechos sobre minería e hidrocarburos, con exclusión de los derechos extraordinarios sobre los mismos.

Para su distribución se dividen en dos partes; una menor que se asigna a todas las entidades federativas y el porcentaje restante a las entidades coordinadas con la Federación en materia de derechos.

FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES

Monto de recursos conformado con el 20.0 por ciento de la recaudación federal participable que obtenga la Federación en un ejercicio fiscal. Los porcentajes a considerar en su asignación se dividen de la siguiente manera: 45.17 por ciento se distribuye en proporción directa al número de habitantes que tenga cada entidad; otro 45.17 por ciento se otorga de acuerdo al coeficiente que establece el artículo 3º de la Ley de Coordinación Fiscal; y el 9.66 por ciento restante se asigna en proporción inversa a las participaciones por habitante que tenga cada entidad. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene la obligación de publicar en el Diario Oficial de la Federación el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como el monto, estimados, que recibirá cada entidad federativa del fondo general y del fondo de fomento municipal, para cada ejercicio fiscal, a más tardar el 31 de enero del ejercicio de que se trate.

FONDO REVOLVENTE

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

FUNCIÓN DE APOYO O ADMINISTRATIVA

Es la función relevante para el desarrollo de la gestión interna de la institución, relacionada con la administración de recursos humanos, materiales y financieros, y en su caso, informática. También se le conoce como función objetiva, de soporte o de gestión interna.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“G”

GASTO

Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios, en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios.

GASTO COMPROMETIDO

Es el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante cada ejercicio, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

GASTO CORRIENTE

Erogación en bienes, servicios y otros gastos diversos que para atender la operación permanente y regular de sus unidades productoras de bienes y servicios, realizan las entidades fiscalizables.

GASTO DE CAPITAL

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

GASTO DE LA DEUDA

Son todas las erogaciones que efectúan las entidades fiscalizables relacionadas directamente con la contratación de las obligaciones, diferentes a los intereses y comisiones.

GASTO DEVENGADO

Es el gasto comprometido y contabilizado durante un ejercicio fiscal aún cuando no se haya realizado y que al cierre del mismo se encuentra pendiente de pago.

Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

GASTO EJERCIDO

El momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GASTO EN SERVICIOS PERSONALES

Es el gasto de operación del sector público destinado al pago de sueldos y salarios de los recursos humanos, así como de las prestaciones y los gastos asociados a servicios personales, y que son necesarios para el desarrollo de las funciones y la operación de las instituciones públicas. Incluye los pagos y gastos relacionados para personal eventual y contratos de honorarios que se pagan con recursos del presupuesto de servicios personales.

GASTO FEDERALIZADO

A las erogaciones que el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos realizan, correspondiente al ramo 33 u otro del Presupuesto de Egresos de la Federación.

GASTO NETO PRESUPUESTARIO

Es el gasto bruto menos las amortizaciones, el gasto ejercido no pagado durante un ejercicio presupuestario (ADEFAS), y el gasto autorizado que no se ejerció ni pagó, que también se conoce como economía.

GASTO NETO TOTAL

La totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, las cuales no incluyen las amortizaciones de la Deuda Pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

GASTO NO PROGRAMABLE

Son las erogaciones a cargo de las entidades fiscalizables que derivan del cumplimiento de obligaciones legales o del Decreto de Presupuesto de Egresos, que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

GASTO PAGADO

El momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

GASTO PRESUPUESTARIO

Es el conjunto de erogaciones que efectúan las entidades en el ejercicio de sus funciones, y cuyas previsiones financieras están contenidas en el Presupuesto de Egresos.

GASTO PRIMARIO

Agregado que resulta de descontar los intereses, comisiones y gastos de la deuda, al gasto neto devengado. Este concepto de gasto refleja el nivel de las erogaciones sobre las que el sector público tiene un verdadero control, ya que los intereses se encuentran directamente vinculados con saldos históricos acumulados.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GASTO PROGRAMABLE

Son las erogaciones que la entidad fiscalizable realiza en cumplimiento de sus atribuciones, conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

GASTO PÚBLICO

Es la erogación que realiza la entidad fiscalizable en cumplimiento de su actitud, que siempre es de interés general y de la sociedad, se aprecia tanto por el índice demográfico como por otros indicadores.

GASTO PÚBLICO ESTATAL

Son erogaciones que por concepto de gastos corriente, gasto de capital e inversión financiera, así como pagos de pasivos o de deuda pública y transferencias, realizan los Poderes Legislativo y Judicial, la Gubernatura del Estado, las Secretarías del Estado, la Procuraduría General de Justicia y las entidades paraestatales, concertados por el Gobierno Estatal para llevar a cabo sus funciones.

GASTO TOTAL

Es la totalidad de las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los ingresos previstos en la Ley de Ingresos y, adicionalmente, las amortizaciones de la deuda pública y las operaciones que darían lugar a la duplicidad en el registro del gasto.

GESTIÓN FINANCIERA

La actividad de las entidades fiscalizadas respecto de la administración, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y en general, de los recursos públicos que éstos utilicen para la ejecución de los objetivos contenidos en los programas operativos anuales en el período que corresponde a una cuenta pública, sujeta a la revisión simultánea derivada de los informes de avance financiero y posterior del Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado.

GLOSA MUNICIPAL

Revisión legal, numérica y contable de las cuentas rendidas por los Ayuntamientos, con manejo de fondos, valores y bienes que integran la hacienda pública municipal. Es la acción de interpretar, censurar, criticar y revisar.

GOBIERNO ESTATAL

Forma de organización del Estado constituida por tres poderes: Legislativo, Judicial y Ejecutivo, a través de los cuales se ejercen las funciones que le confiere la Constitución y las relaciones que se establecen entre sí.

GRUPO DE AUDITORES

Auditores comisionados por la ASE para desarrollar una auditoría.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“H”

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Resultado de comparar una situación, un control, una condición dada, una circunstancia o un hecho localizado, contra el criterio de auditoría determinado (lo que es, contra lo que debería ser).

“I”

IMPORTANCIA RELATIVA

Los estados contables, presupuestarios y patrimoniales, deben mostrar todas las partidas y elementos que son de relevancia para tomar decisiones, efectuar evaluaciones y rendir cuentas.

IMPUESTO AL ACTIVO

Es un gravamen complementario al impuesto sobre la renta. Esta contribución garantiza que las instituciones que reportan pérdidas por periodos prolongados cubran al menos este impuesto como un pago mínimo que puede ser recuperado cuando obtengan utilidades en ejercicios posteriores. La base de este impuesto son los activos de las empresas y los de cualquier individuo, residente en el país o en el extranjero, que otorgue el uso y goce temporal de sus bienes, ya sea en forma gratuita u onerosa, a otros contribuyentes del impuesto.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Tributo que se causa sobre el valor adicionado o valor agregado a una mercancía o un servicio, conforme se completa cada etapa de su producción o distribución.

Tributo de etapas múltiples, de carácter no acumulativo, resultante de la diferencia entre el IVA causado sobre las ventas de mercancías y servicios efectuados por los contribuyentes, que constituye su obligación tributaria, y el IVA acreditable correspondiente a las adquisiciones de mercancías y servicios de terceros.

IMPUESTO DIRECTO

Son los ingresos que percibe el Gobierno Federal por concepto de gravámenes a las remuneraciones, propiedades, ganancias de capital, o cualquier otra fuente de ingresos de las personas físicas o morales. Es aquél que grava directamente el ingreso de los contribuyentes; incide sobre el ingreso y no es transferible ni evitable para las personas o empresas que reciben ingresos.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

IMPUESTO INDIRECTO

Es aquél que grava el consumo de los contribuyentes; se llama indirecto porque no repercute en forma directa sobre los ingresos sino que recae sobre los costos de producción y venta de las empresas y se traslada a los consumidores a través de los precios. Son los gravámenes establecidos por las autoridades públicas sobre la producción, venta, compra o uso de bienes y servicios y que los productores cargan a los gastos de producción.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Contribución que se causa por la percepción de ingresos que la Ley del Impuesto sobre la Renta contempla en diversos supuestos para personas físicas o morales.

IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO

Gravamen sobre la renta que causan los trabajadores o profesionales sobre los salarios u honorarios percibidos.

IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS Y RENDIMIENTOS DEL CAPITAL

Gravamen sobre la renta que causan las personas físicas sobre sus ingresos gravables provenientes de intereses, rentas, dividendos, enajenación de bienes inmuebles, etc.

IMPUESTOS

Son las contribuciones en dinero o en especie que el Estado fija unilateralmente con carácter general y obligatorio a todas aquellas personas físicas y morales, que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la ley y que sean distintas de las señaladas como derechos, productos, aprovechamientos, participaciones e ingresos extraordinarios.

IMPUESTOS AL INGRESO

Son los que afectan en forma directa las percepciones provenientes del trabajo personal, del capital, de la combinación de ambos y, los derivados del patrimonio de los contribuyentes. Que se obtienen en los términos de la Ley de Ingresos respectiva.

ÍNDICES DE AUDITORÍA

Son claves o signos convencionales de tipo alfabético, numérico o alfabético numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa, para facilitar su identificación, localización, consulta, control y seguimiento.

INFORMACIÓN FINANCIERA

Es la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Se refiere a la comunicación de información financiera por parte de una entidad a las partes interesadas. Incluye todos los informes que contienen la información financiera con base en los datos que generalmente se encuentran en el sistema contable financiero y de información. Incluye planes fiscales, cálculos de egresos o informes sobre el desempeño de los programas o actividades individuales.

INFORME DE AUDITORÍA

Documento que plasma los resultados de la auditoría hacia el interior del Órgano de Fiscalización Superior y hacia los responsables del ente auditado.

El Informe de la Auditoría tiene el objetivo de reflejar las acciones realizadas y los hallazgos relevantes de una manera congruente y suficiente.

INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA

El informe trimestral que rinden el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos al H. Congreso del Estado, a través de la ASE sobre los avances físicos y financieros de sus programas operativos anuales.

INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO O VERIFICACIÓN

Documento que prepara el auditor con base en las cédulas de seguimiento o valoración, en el cual de manera pormenorizada resalta los principales sucesos y resultados de las acciones realizadas por el área auditada, para dar solución a la problemática planteada y el grado de interés y compromiso institucional para superar las deficiencias indicadas.

En el informe debe reflejar fielmente el juicio u opinión del auditor para considerar solventada o no la irregularidad. También se enfatizarán las medidas correctivas o preventivas para solventar las observaciones no atendidas o las atendidas de manera no suficiente.

INFORMES ESPECIALES

Aquéllos que en cualquier momento, solicite la Auditoría Superior del Estado, a las entidades sujetas a fiscalización en uso de sus facultades;

INFORMES FINANCIEROS

Se refiere al propósito general de los informes financieros que están diseñados para satisfacer las necesidades comunes de información de los usuarios fuera de la entidad. Esos usuarios externos confían en los informes como una fuente importante de información financiera porque tienen autoridad limitada, habilidad o recursos para obtener información adicional. En tanto que los estados financieros comprenden el núcleo de los informes financieros, también podrá incluirse otra información financiera, tal como medición de desempeño e información presupuestaria.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

INGRESO

Caudal que entra en poder de un ente, y que le es de cargo en sus cuentas.

INGRESO DE CAPITAL

Son aquellos recursos que reciben las entidades fiscalizables provenientes de la venta de activos fijos y valores financieros, financiamiento interno y externo, así como transferencias del gobierno para la inversión física, financiera y amortización de pasivos.

INGRESO DEVENGADO

El que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos.

INGRESO GRAVABLE

Es la base computada para causar un impuesto. En el Impuesto sobre la Renta empresarial, el ingreso gravable es la diferencia que resulta de disminuir a los ingresos netos percibidos, el total de los gastos permitidos por la ley.

INGRESO POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO

Corresponde a los salarios y demás contraprestaciones que se derivan de una relación laboral, incluyendo la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas y las prestaciones percibidas como consecuencia de la terminación de la relación laboral.

INGRESOS CORRIENTES

Son aquellas percepciones que significan un aumento del efectivo en las entidades fiscalizables, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio. Son los ingresos tributarios y no tributarios que se obtienen en los términos de la ley de ingresos respectiva.

INGRESOS DEL GOBIERNO ESTATAL

Son los recursos consignados en el Artículo 1° de la Ley de Ingresos del Estado derivados de; la aplicación de la Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa y del Código Fiscal Estatal (impuestos, derechos, contribuciones adicionales productos y aprovechamientos); los de la aplicación del Capítulo I de la Ley de Coordinación Fiscal y de los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y al de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos respectivos entre Gobierno del Estado y La Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y además los de la aplicación del capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y cuantificados en el Presupuesto de Egresos de la Federación; de la Transparencia de los recursos; y, de los subsidios (fondos de aportaciones, transferencias y subsidios).

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

INGRESOS DIVERSOS

Cuentas que registran los ingresos que no corresponden a las actividades propias de las entidades fiscalizables, como son las retenciones de impuestos, cuotas provenientes del fondo de ahorro y depósitos en garantía, así como recuperaciones de inversiones financieras a corto plazo.

INGRESOS EXCEDENTES

Son los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso en relación con los montos señalados en la Ley de Ingresos o, en su caso, de los ingresos propios de las entidades de control indirecto.

INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información de las diferentes entidades fiscalizables, se integra en la contabilidad, en los mismos términos que se presentan en el Decreto del Presupuesto de Egresos y en la Ley de Ingresos del Estado y de los Municipios.

INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso del Estado, colocados a plazo de un año o más en instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

INTOSAI

Siglas en inglés de la “Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores” (IN- TOSAI), organismo autónomo, independiente y apolítico, con sede en Viena (Austria), creado como una institución permanente para fomentar el intercambio de ideas y experiencias entre las Entidades Fiscalizadoras Superiores de los países miembros, en lo que se refiere a la auditoría gubernamental.

INVENTARIO

Relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos de grupos y clasificaciones específicas.

INVERSIÓN AUTORIZADA

Erogaciones destinadas para obra pública y adquisiciones, autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas, a través del oficio de autorización, a nivel de programa, subprograma y proyecto.

INVERSIÓN PÚBLICA

Conjunto de erogaciones públicas que afectan la cuenta de capital y se materializan en la formación bruta de capital (fijo y existencias) y en las transferencias de capital a otros sectores.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Erogaciones de las entidades fiscalizables destinadas a la construcción, ampliación, mantenimiento y conservación de obras públicas y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio estatal.

“J”

JEFE DE GRUPO

Auditor designado como responsable de la auditoría

JUSTIFICANTE

Documento que contiene las disposiciones legales que determinan la obligación de efectuar los pagos con cargo al presupuesto de egresos.

“L”

LA ANUALIDAD

Tiene origen en la Constitución misma y su esencia es sobre la gestión realizada en un periodo de un año para facilitar en forma oportuna la toma de correctivos necesarios en la aplicación y uso de los recursos públicos.

El principio de anualidad a que se refiere la fracción IV del artículo 4 Constitucional, establece que un proceso que abarque en su ejecución a dos o más ejercicios fiscales, solo podrá ser revisado y fiscalizado anualmente en la parte ejecutada precisamente en ese ejercicio, al rendirse la cuenta pública; lo mismo ocurrirá cuando el proceso se declare como concluido.

LA CONFIABILIDAD

Este principio indica que los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, deben guardar estricta reserva de la información que obtengan en el desempeño de sus funciones de fiscalización, así como por los profesionales independientes a su servicio, dado que la información obtenida durante la revisión no debe revelarse y es necesario archivarla, tanto en el transcurso de la revisión, como en la conclusión de la misma.

LA IMPARCIALIDAD

Se fundamenta en que los servidores públicos de la ASE, deben dar un trato equitativo a los sujetos de fiscalización. De esta forma, para la credibilidad de la institución es esencial que las autoridades sean imparciales, y así sean considerados por la sociedad y por los propios sujetos fiscalizados, como resultado del trato justo y equitativo que están obligados a proporcionar a cada uno de ellos.

LA LEGALIDAD

El personal al servicio de la Auditoría Superior del Estado, debe desempeñar su función con estricto apego al marco jurídico.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

El auditor solo debe hacer lo que la legislación y normatividad le faculta, cumplir estrictamente con las obligaciones que les comisionan y evitar interpretaciones inequívocas, de igual manera usar su función exclusivamente para servir al ciudadano, no para atentar contra su dignidad y sus derechos.

LA OBJETIVIDAD

Este principio se basa en que los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, deben proceder con toda imparcialidad e integridad en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, principalmente en lo que se refiere a sus informes, que se basarán exclusivamente en los resultados de las pruebas efectuadas.

Por tanto, para que las observaciones, recomendaciones y resoluciones del Órgano Técnico de Fiscalización tengan plena validez, deben sustentarse exclusivamente en los datos y evidencias suficientes, relevantes, competentes y pertinentes, resultantes de las revisiones practicadas, las que se analizarán con las normas y procedimientos emitidos por la institución, sobre todo, cuando éstos den origen al fincamiento de responsabilidades y a la imposición de sanciones.

LA POSTERIORIDAD

Se basa en la atribución o facultad que posee el Órgano Técnico de Fiscalización, para realizar la revisión de los estados contables, financieros, presupuestarios, económicos y programáticos en forma posterior al ejercicio del gasto.

LA SIMULTANEIDAD

Recae en lo que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como una concurrencia entre autoridades federales y estatales, es decir, las facultades coincidentes que son ejercidas en forma simultánea por la federación y los estados; con esto se entiende que coexisten a la vez y de forma indistinta leyes federales y locales en una misma materia.

LIBRO BLANCO

Es el documento que contiene toda la información ordenada e integrada relativa a las obras públicas o proyectos y acciones prioritarias, que discrecionalmente será seleccionada en razón del recurso financiero aplicado y del impacto social causado.

LIBROS DE MEJORES PRÁCTICAS

Es el documento que contiene la información sobre obras públicas, proyectos y acciones, elegidas por el servidor público titular que corresponda en razón de a innovación, calidad, modernización y éxito obtenido, como consecuencia de la aplicación de nuevas prácticas.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Amplias áreas de examen localizadas durante la evaluación inicial de la planeación, en una dependencia sujeta a auditoría, estas áreas son examinadas para mejorar la comprensión sobre el ente auditado y para la posible verificación de elementos de relevancia permisible.

LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS

Erogación destinada a sufragar el pago de impuestos y accesorios adeudados correspondientes a un período tributario, puede ser preparada por el contribuyente o por la autoridad.

LIQUIDACIÓN DE PASIVO

Erogaciones de capital que durante el ejercicio presupuestario se realizan por financiamientos contraídos a corto, mediano y largo plazos y que pueden ser externos o internos.

LIQUIDEZ

Disposición inmediata de fondos financieros para ser frente a pagos o a otro tipo de egresos y obligaciones de un ente.

LISTAS DE CUENTAS

La relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

LLAMADAS DE AUDITORÍA

Son signos que explican algún concepto o cifra anotado en los expedientes de auditoría. Identifican datos en una misma cédula con la descripción sintetizada del hallazgo, observación generada o nota aclaratoria.

“M”

MANUALES DE CONTABILIDAD

Los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catalogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

MARCAS DE AUDITORÍA

Son signos convencionales que se anotan junto a la información obtenida por el auditor para evidenciar las técnicas y procedimientos de auditoría aplicados.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

META

Resultado cuantitativo de los objetivos a alcanzar por las entidades del sector público los cuales deben ser factibles, realistas y alcanzables, definidos en los planes de desarrollo.

MÉTODO

Modo de decir o hacer una cosa con orden y según ciertos principios.

MISIÓN

Enunciado que describe el propósito fundamental y la razón de existir de una dependencia, institución o unidad; define el beneficio que pretende dar, y establece las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Es el cambio hecho a las claves, descripciones o asignaciones del Presupuesto de Egresos autorizado. Según el movimiento que produzca puede ser de ampliación o de reducción.

MOMENTOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO FEDERAL

Constituyen las fases de la gestión del presupuesto y se identifican cuatro etapas del ejercicio presupuestario: a) preparación del ejercicio, b) compromisos presupuestarios, c) radicación de recursos, y d) pago de compromisos.

MORATORIA DE LA DEUDA

Postergación unilateral del pago por parte del deudor. Mediante renegociación se establecen las condiciones de común acuerdo para el pago de la deuda.

MUNICIPIO

Base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados miembros de la federación; a la localidad que es sede de su gobierno se le llama cabecera municipal.

“N”

NGCI-APESIN

Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

NÓMINA

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



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

NORMAS CONTABLES

Los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a las entidades fiscalizables de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros de estados financieros institucionales y consolidados.

NORMAS DE AUDITORÍA

Son los requisitos mínimos de calidad relativa a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

NORMATIVIDAD PROGRAMÁTICA ESTATAL

Conjunto de normas, lineamientos, metodologías y procedimientos que las Secretarías de Administración y Finanzas y la Contraloría y Desarrollo Administrativo emiten a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de que éstas programen y formulen sus programas de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal.

NÚMEROS GENERADORES

Son documentos que se elaboran para poder cuantificar los volúmenes de obra ejecutados por los contratistas, estos deben ser avalados por la supervisión, para que proceda su pago, como parte integrante de las estimaciones.

“O”

OBJETIVO ESPECÍFICO

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Propósitos definidos en términos generales que identifican las finalidades hacia las cuales deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a la misión y los propósitos institucionales.

OBJETIVO OPERATIVO

Expresión cualitativa de un propósito específico en un periodo determinado, que debe responder a las preguntas “qué” y “para qué”. Se diferencia del objetivo estratégico por su nivel de detalle y complementariedad. Su característica principal es que debe permitir cuantificarse para que sea expresado en metas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

OBSERVACIÓN

Declaración específica en la cual la ASE, plasma los actos u omisiones detectados en la revisión, en la cual se deben señalar las causas y efectos, en su caso, las disposiciones legales y normativas incumplidas, las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover su solución y, cuando proceda, el monto fiscalizable y fiscalizado por aclarar y/o por recuperar.

OBRA EXCEDENTE

Son conceptos de trabajo, del catálogo original, de los cuales se realiza mayor volumen del programado, no se debe confundir este término con los trabajos extraordinarios.

OBRA PÚBLICA

Trabajo que tiene por objeto, crear, construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del estado o que están a su cargo; una obra puede estar integrada por varias etapas o trabajos y por ende por varios contratos.

Todo trabajo de las Dependencias y Organismo que tenga por objeto crear, construir, conservar, demoler o modificar bienes inmuebles que lo sean por su naturaleza o por disposición de la Ley, siempre que tiendan al desarrollo o mejoramiento de un servicio público o de uso común, a la explotación de los recursos naturales o a la consecuencia de fines análogos, así como también los servicios y adquisiciones relacionados con la obra pública.

OIC

Órgano Interno de Control designado en un ente.

OMISIÓN

Abstención de hacer o decir.

OPERACIONES AJENAS

Presupuestariamente son aquellos compromisos de pago de las dependencias con cargo al Presupuesto de Egresos a favor de terceros, por importes retenidos derivados de relaciones contractuales y legales, como son los impuestos, cuotas, primas, aportaciones, etc. a favor de otros beneficiarios.

OPERACIONES COMPENSADAS

Son aquellas que constituyen un ingreso correspondido con un egreso por el mismo monto, estableciéndose una relación compensatoria.

OPERACIONES VIRTUALES

Son aquellas operaciones que no constituyen una transferencia monetaria materialmente, son operaciones de ingresos que se compensan contra egresos, constituyéndose sólo en asientos contables.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ORDEN DE COMISIÓN (O DE VISITA E INSPECCIÓN, ETC.)

Mandato escrito para efectuar una auditoría, en el cual se asientan los fundamentos legales, los alcances, el concepto y el período a revisar, el personal comisionado y que es dirigido al servidor público de mayor jerarquía responsable del ente, dependencia, área o programa por revisar debidamente emitido y firmado por el titular del Órgano de Fiscalización Superior o por quien esté autorizado por delegación o suplencia.

ORGANISMOS ESTATALES

Los organismos públicos descentralizados, empresa de participación estatal, fondos, fideicomisos y otros que con ese carácter cree el Congreso o el Gobernador Constitucional del Estado, según lo establece el artículo 4° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, respectivamente.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control interno. Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, que se crea para agregar valor y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional, para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las instituciones y órganos. Debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del titular y demás servidores públicos de la institución, se realiza con apego a sanas prácticas y al marco jurídico y técnico aplicable.

ÓRGANOS AUTÓNOMOS

Las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos, así como las creadas por las Constituciones de los Estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

“P”

PAPELES DE TRABAJO

Son los documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados.

Conjunto de cédulas y documentos, clasificados, ordenados y fehacientes elaborados y recopilados por el auditor, sobre los cuales sustenta la opinión que emitirá al suscribir su informe.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES

Asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, destinadas a cubrir la parte de los ingresos federales participables que, de acuerdo con las disposiciones legales, captan las oficinas autorizadas y que deban entregarse a los gobiernos de los Estados y sus Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal, derivado de los Convenios de Coordinación Fiscal suscritos con el Gobierno Federal.

PARTIDA (PRESUPUESTAL)

Elementos afines integrantes de cada concepto y que representa expresiones concretas y detalladas del bien o servicios que se adquiere permitiendo la cuantificación monetaria de los mismos.

PASIVO CIRCULANTE DEL GOBIERNO FEDERAL

Son los adeudos de ejercicios fiscales anteriores de las dependencias por conceptos de gastos devengados y no pagados al último día de cada ejercicio fiscal, derivados del ejercicio del presupuesto de egresos, incluido el gasto devengado de las dependencias, cuya cuenta por liquidar correspondiente está pendiente de presentarse a la Tesorería, así como las cuentas por liquidar presentadas a ésta que quedaron pendientes de pago.

PATRIMONIO

Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin, susceptibles de estimación económica.

Cuenta del estado de situación financiera que representa el monto de los bienes y derechos que son propiedad de las entidades fiscalizables.

PERÍODO CONTABLE

La vida del ente público se divide en períodos anuales, para efectos del registro de sus operaciones y de rendición de cuentas.

PLAN DE AUDITORÍA

Documento que surge de la planeación y mediante el cual se define el alcance general, y las materias relevantes que requieren ser analizadas durante la ejecución de la auditoría.

PLAN DE CUENTAS

Es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PLANEACIÓN DETALLADA

En esta etapa se precisan los objetivos específicos, alcance, procedimientos, así como la oportunidad de los trabajos por desarrollar en el rubro o programa por auditar, de tal manera que se logre un adecuado control sobre el avance de la auditoría y se aprovechen los recursos asignados.

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Parte del proceso metodológico que permite al auditor la posibilidad de determinar el alcance y los objetivos que se persiguen, los recursos necesarios para alcanzarlos en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo, también le permite planear el programa general de trabajo, los criterios específicos y la definición de los principales procedimientos a emplearse.

PLANEACIÓN GENERAL

Es la etapa inicial del desarrollo de la auditoría, que tiene como propósito, promover que la ASE conduzca sus acciones en forma sistemática, orientando sus actividades hacia la totalidad de programas, funciones, recursos y áreas de las entidades fiscalizables, dando preferencia a los programas prioritarios.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Proceso que permite a la institución y a sus dependencias establecer su misión, visión, valores y demás ideas rectoras, así como definir sus propósitos y elegir las actividades para la consecución de sus objetivos, a efecto de satisfacer las necesidades a las cuales se orientan sus bienes o servicios.

PLANIFICACIÓN OPERATIVA

Proceso mediante el cual la institución selecciona alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales para concretar programas y acciones específicas en el tiempo y el espacio.

PLIEGO DE OBSERVACIONES

Oficio emitido por el Órgano de Fiscalización Superior que contiene las irregularidades derivadas de la revisión de las cuentas practicadas a los sujetos de revisión.

PODERES DEL ESTADO

Legislativo, Judicial y Ejecutivo, comprendidas en este último las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

POLÍTICAS

Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos de nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de los controles pertinentes.

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los postulados básicos representan el marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, así como organizar y mantener una efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz en forma clara y concisa, en este sentido, se constituyen en el sustento técnico de la Contabilidad Gubernamental.

PRECIO UNITARIO

El importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista, se hará por unidad de concepto de trabajo terminado. Se integra con los costos directos, indirectos, financiamiento, utilidad y adicionales.

PRESUPUESTO

Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos de las entidades fiscalizables; necesarias para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación.

PRESUPUESTO APROBADO

Es el conjunto de asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos, a nivel de clave presupuestaria en el caso de los ramos autónomos, administrativos y generales, y a nivel de los rubros de gasto que aparecen en las carátulas de flujo de efectivo para las entidades.

PRESUPUESTO COMPROMETIDO

Es el conjunto de provisiones de recursos que constituyen las entidades fiscalizables con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado y con base en el calendario de presupuesto, para atender los compromisos derivados de las reglas de operación de los programas; celebración de contratos o convenios; pedidos o cualquier otra figura que signifique una obligación o posibilidad de realizar una erogación.

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado, los Presupuestos de Egresos de los Municipios y Presupuestos de Egresos de las Entes Públicos Estatales y Municipales, correspondientes a cada ejercicio fiscal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF)

Es el Presupuesto de Egresos de la Federación, consta del decreto, anexos y tomos.

Es el documento jurídico, contable y de política económica, aprobado por la Cámara de Diputados, presentado por iniciativa del Presidente de la República, en el cual se consigna el gasto público, de acuerdo con su naturaleza y cuantía, que deben realizar el sector central y el sector paraestatal de control directo, en el desempeño de sus funciones en un ejercicio fiscal.

PRESUPUESTO DEVENGADO

Es el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas.

PRESUPUESTO DISPONIBLE

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

PRESUPUESTO MODIFICADO AUTORIZADO

Es el conjunto de asignaciones presupuestarias para cada uno de los ramos autónomos, administrativos y generales, así como para las entidades a una fecha determinada, que resulta de incorporar, en su caso, la adecuaciones que se tramiten o informen, al presupuesto aprobado, y que se expresa a nivel clave presupuestaria para los ramos, y de flujo de efectivo para las entidades fiscalizables.

PRESUPUESTO NO REGULARIZABLE

Son las erogaciones con cargo al Presupuesto de egresos de la Federación, que no implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto.

PRESUPUESTO REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES

Son las erogaciones que con cargo al Presupuesto de Egresos implican un gasto permanente, en subsecuentes ejercicios fiscales en materia de servicios personales, por concepto de percepciones ordinarias e incluyendo aumentos salariales, y que se debe informar en un apartado específico en el proyecto de Presupuesto de Egresos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Son el conjunto de técnicas que el auditor emplea para cumplir satisfactoriamente con los objetivos de la revisión.

Conjunto e interacción de varias técnicas de auditoría en un proceso definido.

PROCESO CONCLUIDO

Aquél que los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales reporten como tal, en el informe de avance de gestión financiera, con base en los informes de gasto ejercido y gasto devengado conforme a la estructura programática vigente, para un ejercicio fiscal.

PROCESO DE AUDITORÍA

Método que permite la obtención y evaluación de la evidencia sobre la cual se sustenta una opinión de auditoría.

PROCESO DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

Cada una de las partes en que se compone un proceso de auditoría. Para efectos del manual de fiscalización, se reconocen: Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento.

PRODUCTOS

Son los ingresos que percibe el Estado por actividades que no corresponden al desarrollo de sus funciones de derecho público, o por la explotación de sus bienes patrimoniales.

PROGRAMAS

Los que se derivan directamente de los planes de desarrollo, de los programas sectoriales, así como los que conforman la estructura programática vigente, en un determinado ejercicio fiscal y que se fundamentan en los programas operativos anuales de los presupuestos aprobados, a los que se sujeta la gestión o actividad de los Poderes del Estado, Municipios y de los Entes Públicos Estatales y Municipales.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA, VISITAS E INSPECCIONES (PAAVI).

Es un documento que se elabora en la ASE como resultado de la etapa de planeación general, debidamente sustentado mediante una investigación previa, en el cual se incorporan los trabajos por ejecutar y los recursos necesarios para llevarlos a cabo, así mismo garantizar el seguimiento de los mismos y evaluar el desempeño de sus unidades administrativas.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Documento detallado que especifica los pasos y procedimientos aplicados durante la ejecución de la auditoría, con la profundidad, oportunidad y los recursos que en el mismo se determinan.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PROGRAMA DE INVERSIONES

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

PROGRAMA DE OBRA

Es el documento que elaboran los contratistas para reflejar de manera calendarizada las actividades que deben desarrollarse durante el periodo fijado contractualmente para la ejecución de una obra o parte de ella.

PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA

Es una guía para las revisiones, detallada el qué, cómo y cuando se hará el trabajo; precisa las actividades por realizar y la aplicación oportuna de los procedimientos, indica el personal que intervendrá, proporciona un apoyo al trabajo de supervisión y delimitación de responsabilidades.

PROYECTO ARQUITECTÓNICO

Define la forma, estilo, distribución y diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas y dibujos artísticos, entre otros.

PROYECTO DE INGENIERÍA

Comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales aplicables y particulares que permitan llevar una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.

PROYECTO DE INVERSIÓN

Conjunto de obras que se realizan para incrementar la capacidad instalada en un ente. Tiene por objeto servir de base para formular el programa de inversiones.

Son las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura.

PROYECTO EJECUTIVO

Conjunto de memorias, planos, cálculos, especificaciones, presupuestos y programas, que contiene datos precisos y suficientes detalles para que el profesional del ramo esté en posibilidad de interpretar la información gráfica y escrita contenida en el mismo para poder realizar la obra.

PRUEBAS SUSTANTIVAS

Son procedimientos diseñados para llegar a una conclusión con respecto a si las operaciones relacionadas con el rubro o programa auditado, producen los resultados deseados, si se han presentado desviaciones, deficiencias o si existen oportunidades de mejora.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“R”

RECLASIFICABLE

Montos que se deben transferir de una clave a otra, debido a que el ente asignó equívocamente el gasto.

RECOMENDACIONES CORRECTIVAS

Son las propuestas de acciones inmediatas de solución a los hechos observados.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS

Son declaraciones que se formulan respecto a las actividades indispensables que deberá realizar el ente fiscalizado, para prevenir la recurrencia de observaciones (deficiencia, error, inobservancia de normas, etc.), durante la auditoria; deben enfocarse a la causa y ser específicas, viables y procedentes en términos de costo-beneficio.

RECURSOS

Son los medios que se emplean para realizar las actividades. Por lo general son seis: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, planta física y tiempo.

RECURSOS PRESUPUESTARIOS

Asignaciones consignadas en el presupuesto de egresos de las entidades fiscalizables, destinados al desarrollo de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos y metas propuestos por las dependencias y entidades para un periodo determinado.

RECURSOS PÚBLICOS

Son recursos públicos numerario o bienes que sean propiedad del Gobierno del Estado, de los Municipios o de las demás entidades provenientes de los conceptos previstos en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, las Leyes de Ingresos de los Municipios, así como, asignaciones, subsidios, concesiones, participaciones o cualquier otro concepto análogo y demás que estos tengan derecho a recibir por cualquier disposición.

REGLA

Conjunto de preceptos fundamentales, sobre aspectos técnicos y operativos, que debe observar una colectividad.

REGLAS DE OPERACIÓN

Son las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

REMANENTE O SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO

Son las variaciones positivas de la disponibilidad de los entes fiscalizables controlados presupuestariamente, que resulta después de considerar el adeudamiento neto y que se registra en la cuenta pública con este título.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Obligación de responder por la responsabilidad conferida. Incluye la obligación de explicar y justificar acciones específicas realizadas con el patrimonio público.

REPORTE DE PLANEACIÓN

Es el documento que elaboran las unidades administrativas auditoras (UAA), respecto a la fase de planeación detallada, en éste se programan las actividades a desarrollar en cada una de las auditorías aprobadas en el programa anual de auditoría, visitas e inspecciones (PAAVI).

RESERVAS

Son cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, ya sea por pérdidas futuras, o por depreciaciones. En sentido amplio, las reservas se pueden clasificar en: a) legales u ordinarias, b) reservas estatutarias, c) reservas extraordinarias o especiales, y d) reservas ocultas.

RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO

Es la diferencia positiva o superavitaria, o bien, negativa o deficitaria; cuando los ingresos consolidados del sector público son mayores o menores que los egresos. En él se incluyen los resultados de las cuentas ajenas.

RESPONSABILIDAD HACENDARIA ESTATAL

Es la observancia de los principios y las disposiciones de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa, la Ley de Ingresos del Estado, el Decreto del Presupuesto de Egresos y los ordenamientos jurídicos aplicables que procuren el equilibrio presupuestario, la disciplina fiscal y el cumplimiento de las metas aprobadas por el Congreso del Estado.

RESPONSABILIDAD HACENDARIA FEDERAL

Es la observancia de los principios y las disposiciones de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Ingresos de la Federación, el Decreto del Presupuesto de Egresos y los ordenamientos jurídicos aplicables que procuren el equilibrio presupuestario, la disciplina fiscal y el cumplimiento de las metas aprobadas por el Congreso de la Unión.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

REVELACIÓN SUFICIENTE

Los Estados Financieros deben incluir información suficiente para mostrar amplia y claramente los resultados y la situación financiera del ente público, sustentada en la contabilización de cada una de las transacciones, en términos brutos con base en la documentación contable original que las respalde y cumpliendo con las características cualitativas que se requiere.

RIESGO

Probabilidad de que un factor, acontecimiento o acción, sea de origen interno o externo afecte de manera adversa a la institución, unidad administrativa, proyecto o programa y perjudique el logro de sus objetivos.

La probabilidad de que un evento o acción adversa y su impacto afecten el correcto funcionamiento de la ASE y de las entidades fiscalizables.

“S”

SEGUIMIENTO

Es revisar y comprobar que el área auditada ha implementado acciones para atender y aplicar, en tiempo y forma, las recomendaciones correctivas y preventivas sugeridas para cada una de las observaciones determinadas en las revisiones practicadas por las distintas instancias fiscalizadoras.

SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Comprende el seguir y evaluar las acciones que la dependencia auditada ha efectuado para cumplir con las observaciones y recomendaciones que se le han formulado. Por su importancia, se ha considerado este aspecto como una parte de la auditoría pública, no obstante que con la presentación de los resultados que se señalan en el Informe de Auditoría, se concluye la revisión, pues el auditor ya obtuvo todos los elementos de juicio que sustentan sus observaciones, asimismo, con base en ellas, formuló y presentó al ente auditado las recomendaciones del caso.

SEGURIDAD RAZONABLE

El concepto de que el control interno, sin importar cuán bien esté diseñado y sea operado, no puede garantizar que una institución alcance sus objetivos, en virtud de las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno, tales como los errores de juicio, las limitaciones de recursos, la necesidad de considerar el costo de los controles frente a sus beneficios potenciales, la eventualidad de violaciones del control, y la posibilidad de colusión y de infracciones por parte de la administración, y el impacto de otras actuaciones que no son elementos del control interno, entre otros, la determinación de la misión, visión e ideas rectoras.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

SERVIDORES PÚBLICOS

Los que se consideran como tales en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública.

SINERGIA

Acción de dos o más causas cuyo efecto es superior a la suma de los efectos individuales.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Uno de los cinco componentes funcionales del sistema de control interno. Se refiere al proceso mediante el cual la administración activa identifica, registra y comunica el tiempo y las condiciones precisas, la información financiera, administrativa o de otra naturaleza, relacionada con actividades y eventos internos y externos relevantes para la institución y para otras instancias interesadas.

SUBROGACIÓN DE ADEUDOS

Operación derivada de un acuerdo mediante el cual el Gobierno Federal o Estatal asume determinada deuda de una entidad paraestatal con un tercero y la entidad se compromete a pagar al gobierno.

SUBSIDIOS

A las asignaciones de recursos públicos que se otorga a las diferentes entidades fiscalizables por el conducto de las secretarías y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general.

SUPERÁVIT

Exceso de los ingresos respecto de los egresos. Diferencia positiva que existe entre el capital contable (exceso del activo sobre el pasivo) y el capital social pagado de una sociedad determinada.

SUPERVISAR

Ejercer la inspección superior en trabajos realizados por otros.

SUPERVISIÓN DE OBRA

Es la inspección que se realiza de manera cotidiana para verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las especificaciones, cantidad, calidad y tiempo solicitados en el contrato respectivo, ésta puede llevarse a cabo por la propia dependencia o entidad, o por empresa externa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Es la revisión del trabajo del grupo de auditores realizados en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, mediante la aplicación de normas y procedimientos específicos, llevados a cabo desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión.

“T”

TASA DE INTERÉS

Es la valoración del costo que implica la posesión de dinero producto de un crédito. Existen tasas de interés activas y pasivas.

TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener información y comprobación necesaria que respalden los resultados de su revisión y las respectivas recomendaciones, así como el informe sobre la razonabilidad de la información reportada por el ente fiscalizado.

TECHO FINANCIERO

Límite máximo del presupuesto que se asigna en un periodo determinado generalmente un año a las entidades fiscalizables, el cual incluye gasto corriente y gasto de inversión.

TITULAR

Autoridad superior de la ASE y de las Entidades Fiscalizables.

TITULAR SUBORDINADO

Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Ejemplo: Secretario, Oficial Mayor, Síndicos Procuradores, Auditores Especiales, Directores, Coordinadores, Jefe de Departamento o de Unidad

TRANSFERENCIAS

Asignaciones corrientes o de capital que se otorgan a las entidades fiscalizables para estimular las actividades que realizan. Significan movimientos compensados dentro de las asignaciones del presupuesto, que afectan conceptos y partidas del desarrollo de los programas de obra y por necesidades de orden administrativo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Asignaciones que a través de ayudas o subsidios a otros sectores, con el objeto de realizar gastos destinados al bienestar social, coadyuvando así a mejorar los niveles de vida de determinados grupos de población, y fomentar las actividades de índole cultural.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Asignaciones destinadas a las entidades paraestatales, municipios e instituciones privadas a través de ayudas o aportaciones para realizar obras públicas, incrementar el capital social y cubrir la amortización del pasivo.

“U”

UNIDAD DE MEDIDA

La que se usa convencionalmente para cuantificar cada concepto de trabajo.

UNIDAD EJECUTORA

Es la Unidad Administrativa subordinada a una Unidad Responsable, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario con el propósito de cumplir con eficiencia la misión encomendada. Es la responsable de llevar el registro contable de sus operaciones.

UNIDAD RESPONSABLE

Área administrativa de las entidades fiscalizables que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

“V”

VALORACIÓN DEL RIESGO

Uno de los cinco componentes funcionales del control interno. Corresponde a la identificación y evaluación de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de sus objetivos, que deben realizar el titular y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

VALORES ÉTICOS

Valores morales que permiten a quien toma una decisión, determinar un curso de comportamiento apropiado, basados en lo que está bien, lo que puede ir más allá de lo que es legal.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

VERIFICACIÓN FÍSICA

Es una prueba de auditoría que se realiza mediante la inspección directa sobre los trabajos ejecutados por los contratistas.

VICIOS OCULTOS

Son aquéllas fallas, defectos o irregularidades que surgen en los trabajos después de haberse terminado y recibido.

VISIÓN

Perspectiva que describe un escenario altamente deseable como estado futuro de la institución. Permite tener claridad sobre lo que se quiere hacer y a dónde se quiere llegar en una organización, pues permite visualizar los deseos, sueños, anhelos, aspiraciones que se quieren traer a la realidad.

VISIÓN GENERAL

La planeación en la cual el auditor debe obtener el conocimiento de la institución a auditarse respecto a su formación, estructura, objeto institucional y ambiente, así como el entendimiento de sus sistemas, procedimientos, programas y relaciones de responsabilidad inherente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GLOSARIO DE DESEMPEÑO

“A”

ACTIVIDAD/TAREA

Términos sinónimos, aunque se acostumbra tratar a la tarea como una acción componente de la actividad, en general son acciones humanas que consumen tiempo y recursos, y conducen a lograr un resultado concreto en un plazo determinado. Son finitas aunque pueden ser repetitivas.

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Conjunto de acciones que tienen por objeto la producción, distribución y consumo de bienes y servicios generados para satisfacer las necesidades materiales y sociales.

ACTIVIDAD FINANCIERA

Es el conjunto de operaciones que se efectúan en el mercado de oferentes y demandantes de recursos financieros, incluyendo aquellas operaciones que intervienen en la formación del mercado de dinero y de capitales.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Son las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidas en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable.

ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Deben presentarse agrupadas por componente e incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar las mismas.

ACUERDOS PROGRAMÁTICOS

Concertación de acciones entre dos o más sectores y/o entidades adoptadas para la realización de un plan o programa determinado, en los cuales se especifican las actividades que coordinadamente deben darse entre las áreas involucradas para la realización de los planes y programas.

AHORRO

Ahorro significa "reservar" una capacidad productiva, no empleada en la producción de bienes de consumo y dejarla disponible para producir nuevos bienes de inversión. El ahorro nacional no consiste en acumular dinero, sino capital. El ahorro para el caso del Gobierno Federal se determina antes de considerar las transferencias corrientes y el pago de intereses.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ALCANCE DE UNA EVALUACIÓN

El foco de una evaluación considerando las cuestiones a tratar, las limitaciones, lo que debe y no debe analizarse.

ALGORITMO

Procedimiento por medio del cual se resuelve cierta clase de problemas.

Es la representación gráfica de una sucesión lógica de operaciones o pasos, que conducen a la solución de un problema o a la producción de un bien, o a la prestación de un servicio.

ANÁLISIS

Acción de dividir una cosa o problema en tantas partes como sea posible, para reconocer la naturaleza de las partes, las relaciones entre éstas y obtener conclusiones objetivas del todo.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Estimación de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las entidades fiscalizables; para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fije la Secretaría de Administración y Finanzas o autoridad competente de las entidades fiscalizables; la información permite a ésta integrar el proyecto de Presupuesto de Egresos.

ATRIBUCIÓN

Imputación de un vínculo causal entre cambios observados (o que se espera observar) y una intervención específica.

AUDITOR INTERNO

Es el responsable de la dirección y conducción de la auditoría interna de una dependencia o entidad, con el fin de que cumpla los propósitos para los cuales fue creado y que opere o funcione con la mayor eficacia y eficiencia posible, recomendando para ello las medidas preventivas o correctivas a su desempeño.

AUDITORÍA A UNIDADES

Es aquella que se practica para verificar el avance y cumplimiento de los objetivos y metas del programa o subprograma a cargo de la unidad auditada.

AUDITORÍA AL DESEMPEÑO

Es aquella que tiene como propósito fundamental determinar si los entes fiscalizados cumplen, no sólo con la normatividad, presupuestos, programas, objetivos y metas establecidos en sus respectivos programas operativos anuales aprobados, sino también con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios, y si los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, utilizados para producirlos u otorgarlos, son razonables, debiendo evaluarse la eficiencia, oportunidad y eficacia, en el cumplimiento de cometidos para los cuales fueron creados.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

AUDITORÍA COMPRENSIVA

Enfoque de la auditoría del desempeño, que consiste en un examen económico, eficiente y eficaz de los recursos públicos de una administración (humanos, materiales y monetarios), pero impulsando la efectividad del control interno de la institución.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Se refiere a la auditoría tradicional, pero desde el punto de vista del cumplimiento de una o varias tareas.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Es la evaluación integral de un conjunto de procedimientos, procesos o programas específicos, cuya importancia en el funcionamiento del ente es fundamental para alcanzar los objetivos y metas.

AUDITORÍA DE RENDIMIENTO

Según la INTOSAI, es un examen independiente de la eficiencia y la eficacia de las actividades, los programas o los organismos de la Administración Pública, prestando debida atención a la economía, y con el propósito de llevar a cabo mejoras. También la denomina auditoría operacional o de gestión. La auditoría de rendimiento es conocida en México como auditoría al desempeño.

AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMAS

Analiza la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidas, con relación al avance del ejercicio presupuestal. El análisis de la eficacia se obtendrá revisando que efectivamente se alcancen las metas establecidas, y la congruencia se determinará al examinar la relación lógica que existe entre el logro de las metas y objetivos de los programas y el avance del ejercicio presupuestal.

AUDITORÍA DEL VALOR DEL DINERO

Examen sistemático, propositivo, organizado y objetivo de las actividades del gobierno, con la finalidad de evaluar su desarrollo en términos de economía, eficiencia, costo-efectividad y valor agregado.

AUDITORÍA DE LAS TRES Cs

Auditoría del desempeño aplicada por la Auditoría Superior del Estado (ASE), que aparte del examen realizado a las tres Es: eficacia, eficiencia y economía; también considera un examen de la Calidad en el Servicio, el Cliente Ciudadano y el Comportamiento de los Actores.

AUDITORÍA DE LAS TRES Es

Se le llama así también a la auditoría operacional, por el énfasis que pone este enfoque en la evaluación de la eficacia en el logro de los objetivos, así como en la eficiencia y la economía en la aplicación de los recursos. La Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, A. C. (AMDAID), en cambio la identifica con la auditoría integral.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

AUTOEVALUACIÓN

Es la herramienta más práctica con que cuenta una dependencia o entidad para conocer los avances y las desviaciones de sus objetivos, planes y programas, sobre todo de la operatividad de aquellas acciones que se emprenden con la finalidad de mejorar la funcionalidad de los sistemas y procesos que regulan el quehacer de la propia entidad.

Revisión detallada y periódica del propio responsable de las acciones emprendidas para mejorar el funcionamiento de determinada área, unidad, órgano, sistema o procedimiento, a fin de medir el grado de eficiencia, eficacia y congruencia en su operación.

“B”

BIENES DE CAPITAL

Son los bienes que no se destinan al consumo, sino a seguir el proceso productivo, en forma de auxiliares, o directamente para incrementar el patrimonio material o financiero (capital).

BIENES DE CONSUMO

Son todas aquellas mercancías producidas por la sociedad en el territorio del país o importadas, para satisfacer directamente una necesidad como son; los alimentos, bebidas, habitación, servicios personales, mobiliario, vestido, ornato, etc.

BIENESTAR

Se refiere al nivel alcanzado en la satisfacción de las necesidades básicas fundamentales de la sociedad, que se expresan en los niveles de educación, salud, alimentación, seguridad social, vivienda, desarrollo urbano y medio ambiente.

BIENESTAR SOCIAL

En términos económicos se puede medir en función del incremento del producto per cápita real; el aumento en la participación del gasto social respecto al total de egresos, mejoría en la distribución del ingreso, aumento del empleo y fortalecimiento en la balanza de pagos; en el ámbito social se mediría por el incremento en los niveles de salud, educación, vivienda, alimentación y erradicación de la pobreza extrema; desde el aspecto ecológico, a través del combate a la contaminación, reforestación de áreas verdes y fortalecimiento de la red hidráulica y su dosificación, entre otros.

BONOS GUBERNAMENTALES

Son títulos emitidos por el Gobierno Federal que generan un interés pagadero periódicamente y su garantía está respaldada con rentas del patrimonio nacional como el petróleo, entre otros. La deuda contraída por esta vía se divide en externa e interna.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

BONOS PÚBLICOS

Títulos crediticios a través de los cuales el Gobierno Federal obtiene recursos para financiar una parte de sus actividades; su característica esencial es la colocación de estos bonos mediante una oferta pública en el mercado por medio de un grupo de bancos y/o casas de bolsa que colocan en papel entre los inversionistas.

BURSÁTIL

Concerniente a las operaciones de la bolsa y a los valores cotizables. Cuando se usa para calificar un título o valor, se pretende significar la relativa facilidad con la que pueden comprarse o venderse y proporcionar liquidez.

“C”

CADENA DE RESULTADOS

Estipula la secuencia necesaria para lograr los objetivos deseados, comenzando con las actividades y los componentes, y culminando con el efecto directo (propósito) y la retroalimentación.

CALENDARIO DE METAS (PRESUPUESTAL)

Establecimiento de fechas en las que se estipula el periodo en que deben cumplirse las metas programadas por las entidades.

CAPITAL INTELECTUAL

Es el valor de una organización que no puede ser capturado en su contabilidad financiera. Representa los bienes intangibles de una institución y es la diferencia entre el valor de libros y valor de mercado. Sus componentes comúnmente definidos son capital humano, capital estructural y capital del cliente.

CERTIFICADOS DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (CETES)

Títulos de Crédito al portador emitidos por el Gobierno Federal desde 1978, en los cuales se consigna la obligación de éste a pagar su valor nominal al vencimiento. Dicho instrumento se emitió con el fin de influir en la regulación de la masa monetaria, financiar la inversión productiva y propiciar un sano desarrollo del mercado de valores. A través de este mecanismo se captan recursos de personas físicas y morales a quienes se les garantiza una renta fija. El rendimiento que recibe el inversionista consiste en la diferencia entre el precio de compra y venta.

CICLO ECONÓMICO

Períodos alternativos de alzas y bajas en los niveles de actividad económica, que guardan entre sí una relación de sucesión, crisis, depresión, recuperación y auge.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Crisis: Hay un exceso de producción de ciertas mercancías en relación con la demanda, ya que falta producción en algunas ramas. Hay una creciente dificultad para vender dichas mercancías. Muchas empresas quiebran. Se incrementa el desempleo y subempleo.

Depresión. Es la base del ciclo económico que representa el punto inferior de la crisis o recesión y de la demanda total de la economía, el empleo, los salarios, la producción y las utilidades.

Recuperación. Etapa del ciclo económico que se caracteriza por una reanimación paulatina de todas las actividades económicas.

Auge. Fase del ciclo económico donde las variables principales alcanzan el grado máximo de expansión, por el mayor uso de los factores de producción y por mejores condiciones en los mercados.

CICLO PRESUPUESTARIO

Conjunto de fases o etapas (elaboración, discusión y aprobación, ejecución y evaluación) por las que discurre el presupuesto. Proceso continuo, dinámico y flexible mediante el cual se programa, ejecuta, controla y evalúa la actividad financiera y presupuestaria del sector público.

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Forma de presentación del presupuesto que tiene por objeto facilitar su manejo y control, a través de la presentación de los gastos, conforme a cada una de las unidades administrativas de las entidades fiscalizables.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL GASTO PÚBLICO

Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón de gasto público según su naturaleza económica, en corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del estado, mientras que los de capital son los que incrementan la capacidad de producción.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Esta clasificación agrupa los gastos por función y subfunción de acuerdo con los propósitos a que están destinados. Su objetivo es presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción de los gastos públicos que se destinen a cada tipo de servicio.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Formas de distribución en que puede presentarse el presupuesto para identificar y ordenar de la mejor manera las transacciones del sector público; las diversas formas de agrupar los presupuestos de ingresos y gastos para facilitar el análisis económico, administrativo y contable de la acción gubernamental.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Es el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio.

CLAVE PRESUPUESTARIA

Es la agrupación de los componentes de las clasificaciones que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos con las etapas de control y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto. Consta de los siguientes elementos representados alfanuméricamente: año, entidad, subprograma, proyecto, unidad responsable, partida, dígito identificador y tipo de pago.

COMPETITIVIDAD

Expresión utilizada para comparar la estructura de costos del proceso de producción, principalmente mano de obra y materias primas, tecnología, diferenciación de productos y tamaño del mercado, entre otros factores, de un productor con respecto a otros productores internos o externos de productos con igual calidad.

COMPONENTES DEL PROGRAMA

Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito. Un componente es un bien y servicio público dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigidos a beneficiarios intermedios; no es una etapa en el proceso de producción o entrega del mismo.

Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito del programa. No deben faltar en el diseño del programa componente (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

COMUNIDAD

Grupo social con costumbres y valores afines o que habitan en una misma localidad. Puede referirse a un grupo de personas relacionadas por un interés común. Está integrada por las personas que habitan en las localidades donde se ubican las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal, o bien donde llevan a cabo sus operaciones.

CONCLUSIONES

Las conclusiones señalan los factores de éxito y fracaso de la intervención evaluada, prestando atención especial a los resultados y repercusiones intencionales o no y, de manera más general, a otras fortalezas y debilidades. Una conclusión se apoya en los datos recopilados y en los análisis realizados mediante una cadena transparente de enunciados.

CONTABILIDAD DE GESTIÓN

Es la aplicación de las técnicas y conceptos contables para procesar los datos económicos, históricos y estimados de una entidad, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales, y para elevar el nivel de eficiencia y eficacia administrativa, mediante el establecimiento de planes con base en objetivos económicos racionales.

El contenido de la contabilidad de gestión se determina por las exigencias informativas que demanda el control directivo. Suele ser analítica, por centros de producción, líneas de negocio, líneas de producto, etc.

CONTROL

Tipos: 1. control de calidad; 2. control de cantidad; 3. control de costos; 4. control de tiempo.

Es el acto de registrar la medición de resultados de las actividades ejecutadas por personas y equipos en un tiempo y espacio determinado. Se ejerce ex-ante, durante y ex-post respecto a la ejecución de las actividades.

CONTROL DE CALIDAD

El control de calidad se ocupa de garantizar el logro de los objetivos de calidad del trabajo, respecto a la realización del nivel de calidad previsto para la producción, y sobre la reducción de los costos de la calidad.

CONTROL DE GESTIÓN

Sistema de administración que permite el seguimiento integral de las acciones que se planean y ejecutan; determina el avance periódico de las mismas, a fin de ejercer acciones de retroalimentación y correctivas en caso de incumplimiento o desviación.

CONTROLAR

Acto de medir y registrar los resultados alcanzados por un agente del sistema organizacional en un tiempo y espacio determinados.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

COORDINAR

Acto de intercambiar información entre las partes de un todo. Opera vertical y horizontalmente para asegurar el rumbo armónico y sincronizado de todos los elementos que participan en el trabajo.

COORDINACIÓN HACENDARIA

Esquema que tiene por objeto el fortalecimiento económico de la federación, los estados y los municipios, así como la eficiente provisión de servicios y el logro de un desarrollo regional justo y equilibrado, mediante la redistribución de competencias entre los tres niveles de gobierno y la descentralización y federalización de funciones para una adecuada distribución de ingresos, facultades de recaudación y responsabilidades de gasto.

COSTO

Valorización monetaria de la suma de recursos y esfuerzos que han de invertirse para la producción de un bien o de un servicio. El precio y gastos que tienen una cosa, sin considerar ninguna ganancia.

COSTO BENEFICIO

Valorización de evaluación que relaciona las utilidades en el capital invertido o el valor de la producción con los recursos empleados y el beneficio generado.

COSTO-EFICACIA

Relación entre los costos (insumos) y los resultados producidos por un proyecto. Un proyecto es más costo-eficaz cuando logra sus resultados con el menor costo posible, comparado con proyectos alternativos con los mismos resultados previstos.

COSTO PRESUPUESTARIO

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

COYUNTURA ECONÓMICA

Conjunto de elementos económicos que configuran la situación presente de un país. Es aquella situación en que convergen o se acumulan factores que propician la expansión, continuación o estancamiento de la actividad económica.

CRITERIOS GENERALES DE POLÍTICA ECONÓMICA

Dentro del proceso de planeación son las directrices fundamentales que asumirá la política económica y social en un año. Establecen la estrategia, objetivos y metas macroeconómicas generales que fundamentan la formulación de la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos de la Federación, del Estado y los Municipios y los Programas Operativos Anuales respectivos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“D”

DATOS

Información específica cuantitativa y cualitativa o hechos que se han recolectado.

DESARROLLO DE CAPACIDADES

Proceso por el cual personas, grupos, o instituciones, desarrollan, mejoran y organizan sus sistemas, recursos y conocimientos, todo ello reflejado en sus capacidades (individuales y colectivas), de desempeñar funciones, resolver problemas, establecer objetivos y cumplirlos.

DESARROLLO SUSTENTABLE

Es el desarrollo económico caracterizado por el uso de la tecnología más apropiada en la producción para evitar la contaminación o degradación ecológica, y posibilitar la explotación racional de los recursos naturales.

DESEMPEÑO

Medida en que una institución u organización actúa conforme a criterios/normas/directrices específicos u obtiene resultados de conformidad con metas o planes establecidos.

DESINCORPORACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS

Proceso que consiste en reducir la participación del Estado en áreas o actividades económicas no estratégicas ni prioritarias, a través de la venta, liquidación, extinción, transferencia o fusión de entidades del sector paraestatal.

DESREGULACIÓN

Estrategia para eliminar la excesiva normatividad o dar flexibilidad a procesos que atañen a todos los sectores de la economía como normas, requerimientos de calidad, reglas operativas de las comunicaciones y transportes, hasta eliminar monopolios cuyas prácticas perjudican fundamentalmente a grupos de menores ingresos. La desregulación es un requisito indispensable para que los impactos de la liberalización comercial se puedan absorber con facilidad y se avance en la obtención de la estabilidad de precios. La eliminación de regulaciones obsoletas abre nuevos mercados y fomenta los flujos de inversión.

DIAGNÓSTICO

Identificación y explicación de las variables directas e indirectas inmersas en un problema, más sus antecedentes, medición y los efectos que se producen en su medio ambiente.

DIRIGIR

Acto de conducir y motivar grupos humanos hacia el logro de objetivos y resultados, con determinados recursos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

DISTRIBUCIÓN DEL INGRESO

Es un indicador económico global que muestra la relación entre la población y el ingreso nacional en un periodo determinado.

DIVISA

Cualquier moneda o efecto mercantil (cheques, giros, letras de cambio, órdenes de pago y derechos especiales de giro) aceptado internacionalmente como medio de pago.

DIVISIÓN DEL TRABAJO

Acto de segmentar el trabajo total de una institución, por especializaciones y niveles de dificultad.

“E”

ECONOMÍA

Mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.

ECOSISTEMA

Es el conjunto de elementos orgánicos e inorgánicos que mantienen una relación de interdependencia continua y estable para formar un todo unificado.

EFFECTIVIDAD.

Se refiere a la capacidad para entregar resultados planeados.

EFFECTO

Cambio intencional o no intencional debido directa o indirectamente a una intervención.

EFFECTO DIRECTO

Representa el conjunto de resultados a corto y mediano plazo probables o logrados por los componentes de una intervención.

EFICACIA

Indicador de mayor logro de objetivos o metas por unidad de tiempo, respecto a lo planeado.

EFICIENCIA

Indicador de menor costo de un resultado, por unidad de factor empleado y por unidad de tiempo. Se obtiene al relacionar el valor de los resultados respecto al costo de producir esos resultados.

Se refiere al logro de objetivos y al aprovechamiento de los recursos disponibles.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ELEMENTO PRESUPUESTARIO

Es cada una de las partes que integran la clave presupuestaria, las cuales son: año, entidad, programa, subprograma, proyecto, unidad presupuestaria, capítulo, concepto, partida específica, dígito identificador y dígito verificador.

EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL

Entidades de la Administración Pública Paraestatal que se constituyen 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.

EMPRESAS PÚBLICAS

Organismos y/o empresas descentralizados dependientes del estado dedicados a la producción de bienes y servicios para la venta en el mercado, y cuyas operaciones económicas y financieras se encuentran incluidas en el Presupuesto de Egresos de la entidad fiscalizable (control directo) o fuera de él (control indirecto), su propósito fundamental es la obtención de objetivos sociales o económicos.

EMPRÉSTITO

Operación financiera que realiza el estado o los entes fiscalizables, normalmente mediante la emisión de títulos de crédito, para atender sus necesidades u obligaciones. Se aplica particularmente a los préstamos otorgados al Estado y Municipios. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos.

ENCUESTA

Recolección sistemática de datos de una población determinada, normalmente a través de entrevistas o cuestionarios administrados a una muestra representativa de la población (por ejemplo personas, beneficiarios, adultos).

ENTES AUTÓNOMOS

Las personas de derecho público de carácter estatal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política del Estado de Sinaloa a las que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos.

ESTÁNDAR

Norma, medida de desempeño esperado, utilizado para evaluar o comparar acciones realizadas.

ESTÍMULOS FISCALES

Apoyos gubernamentales que se destinan a promover el desarrollo de actividades y regiones específicas, a través de mecanismos tales como la disminución de tasas impositivas, exención parcial o total de impuestos determinados, aumento temporal de tasas de depreciación de activos, etc.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ESTRATEGIA

En un proceso regulable; es el conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento. Una estrategia por lo general abarca los objetivos, las metas, los fines, la política y la programación de acciones de un todo organizacional o individual.

EVALUACIÓN

Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

En la planeación es el conjunto de actividades, que permiten valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los Programas de Mediano Plazo en un lapso determinado, así como el funcionamiento del propio Sistema Nacional de Planeación. El periodo normal para llevar a cabo una evaluación es de un año después de la aplicación de cada Programa Operativo Anual.

EVALUACIÓN DE IMPACTO (I)

Un análisis de impacto, también llamado de efectividad, implica un estudio de los efectos conseguidos más allá de los objetivos propuestos. Cuando dichos efectos son positivos es cuando un proyecto es efectivo y además, es eficaz en caso de coincidir con el objetivo que se proponía al planificar el proyecto. El impacto es el criterio más amplio y difícil de medir dada su amplitud. Supone recoger todos los efectos que la acción ha tenido sobre el medio: económicos, técnicos, sociales, culturales, políticos, ecológicos, de género, de salud, etc.

EVALUACIÓN DE IMPACTO (II)

La evaluación de impacto mide los cambios en el bienestar de los individuos que pueden ser atribuidos a un programa o a una política específica y sus objetivos son proveer información y ayudar a mejorar su eficacia.

En este sentido, es una herramienta que utilizan los encargados de tomar decisiones en la formulación de políticas, y que hacen posible que el público pueda exigir cuentas sobre los resultados de los programas. La información generada por esta evaluación ayuda a tomar decisiones sobre la necesidad de ampliar, modificar o eliminar ciertas políticas o programas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Se realiza a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos. La estructura funcional y programática a la que deberán sujetarse los programas presupuestales, la cual se integra por cinco elementos: Misión, Objetivos, Metas, Unidad Responsable e Indicadores de Desempeño. Deberán diferenciarse los indicadores y metas de la dependencia o entidad, de los indicadores y metas de la unidad responsable.

Dichos indicadores de desempeño corresponderán a un índice, medida, cociente o fórmula que permita establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr en un año, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. Estos indicadores son la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación al Desempeño.

EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Etapas del proceso presupuestario a través 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 estrategias y programas operativos, y de esta manera retroalimentar la planeación y programación del gasto público.

EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA

Es un proceso técnico, administrativo y contable, mediante el cual se verifican y comparan los resultados con los objetivos y metas después de efectuar los gastos corrientes y de inversión. De no haberse logrado las metas, se deberán investigar las causas condicionantes que impidieron su logro.

EVALUAR

Acto de comparar y enjuiciar los resultados alcanzados en un momento y espacio dados, con los resultados esperados en ese mismo momento.

Es buscar las causas de su comportamiento, entenderlas e introducir medidas correctivas oportunas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“F”

FACTORES CRÍTICOS

Elementos de un conjunto que tienen importancia significativa y pueden definir las características generales del desempeño, apariencia o utilidad.

FIN DEL PROGRAMA

Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo y a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el fin, tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.

FINANZAS PÚBLICAS

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

FINES

Son los efectos que se obtienen con el logro de los objetivos.

FODA

Técnica de valoración de potencialidades y riesgos organizacionales y personales, respecto a la toma de decisiones y al medio que afecta.

Significa: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

FORMULARIO

Documento impreso que contiene información estructurada "fija" sobre un determinado aspecto, para ser complementada con información "variable" según cada aplicación y para satisfacer un objetivo específico.

FUENTES DE INGRESO

Origen de los ingresos que obtiene el Estado para financiar el gasto público, tales como renta nacional, creación de dinero y crédito exterior.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

FUNCIÓN DE CONTROL

Aunque siempre se esta planeando es fundamental singularizar la función de control. El control parte del punto donde termina la planeación, ayudando a directivos y administradores a realizar el seguimiento de la eficacia y eficiencia de su planeación y gestión y a tomar medidas correctivas cuando se necesiten. Sucintamente, el control es el proceso mediante el cual se puede garantizar que las actividades reales y sus recursos asignados, correspondan a las actividades y recursos asignados.

FUNCIÓN DE PLANEACIÓN

La función planificadora predetermina el curso a seguir por la organización, institución o empresa, así como dónde llegar y cuándo alcanzar los resultados esperados; para ello, establece prioridades y secuencias al tiempo que sincroniza tareas, actividades y procesos.

Entendiendo la planeación como todos los elementos investigativos, evaluativos y de proyección antes de iniciarse el plan, programa o proyecto, la función planificadora fija las metas y las directrices apropiadas para el logro de los objetivos.

Ambos aspectos de la planeación, tanto el establecimiento de las metas “correctas”, como la elección de los medios “correctos”, son elementos fundamentales de los procesos de dirección y administración.

“G”

GERENCIA

Función mediante la cual las entidades fiscalizables logran resultados para satisfacer sus respectivas demandas.

GESTIÓN

Conjunto de técnicas que permiten trabajar para resolver o conseguir algo.

GESTIÓN PARA RESULTADOS (GpR)

Marco conceptual cuya función es la de facilitar a las instituciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y el aprendizaje y la mejora continua de sus instituciones y cual es su impacto en el bienestar de la población.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“H”

HALLAZGO (CONSTATACIÓN)

Un hallazgo (o una constatación) utiliza evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.

HERRAMIENTAS ANALÍTICAS

Métodos empleados para procesar e interpretar información durante una evaluación.

HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante una evaluación.

HIPERINFLACIÓN

Proceso sostenido y generalizado de aumentos extraordinarios en los precios de los bienes y servicios; inflación excesiva.

“I”

IMPACTOS

Efecto de largo plazo positivo y negativo, primario y secundario, producido directa o indirectamente por una intervención, intencionalmente o no.

INDEXACIÓN (O INDIZACIÓN)

Acción por la cual se aplica la modalidad de mantener constante en el tiempo el valor de compra en toda transacción, compensándola directa e indirectamente.

Tradicionalmente se aplica a la corrección de los precios de algunos productos, salarios, tipos de interés, etc., para adecuarlos al alza del nivel general de precios (medida por un índice, como el del “costo de la vida” o por los indicadores: devaluación de la moneda, precios del oro, etc.).

INDICADOR

Especificación cuantitativa que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que permite la comparación entre distintos períodos, productos similares o una meta o compromiso.

Permite medir:

- Lo que se pretende lograr, en términos de eficiencia, calidad, cobertura, eficacia, economía, equidad e impacto.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

- Tres aspectos de la gestión de la APF: Calidad de los bienes y servicios públicos. Satisfacción del ciudadano y. Cumplimiento de los criterios relativos a los recursos públicos federales: Legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

INDICADOR DE DESEMPEÑO

Es la medición sistemática y continua en el tiempo de los resultados obtenidos por las instituciones públicas, y la comparación de dichos resultados con aquellos deseados o planeados, con miras a mejorar los estándares de desempeño de la institución. Proveen información sobre el logro de los fines de una política, organización, programa, proceso, unidad administrativa, o individuo, así como el grado de aprovechamiento de sus recursos y de otros factores que afectan su supervivencia y desarrollo.

Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador puede ser estratégico o de gestión.

INDICADOR DE EFECTIVIDAD

Mide el grado en que el sistema contribuye al logro de los fines para los cuales fue diseñado, así como al desempeño del servicio o de las tareas realizadas.

INDICADOR DE EFICIENCIA

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

Es la cifra resultante de la relación entre un buen servicio y su costo. También puede ser sinónimo de productividad. Generalmente se emplea para describir la relación de los resultados obtenidos y la utilización de los recursos disponibles.

INDICADOR DE REALIZACIÓN

Elemento de estadística que permite conocer el avance de un programa o actividad, puede consistir en porcentajes, etapas, número de operaciones, etc.

Implica la comparación entre lo programado y lo alcanzado, proporcionando la desviación en la ejecución del programa o actividad en un periodo determinado.

INDICADORES DE DESEMPEÑO O RESULTADO

Son los que demuestran el resultado final de una acción, después de que ha sido terminada. Las medidas de percepción están referidas a un indicador de desempeño, ya que la percepción es el resultado directo de la retroalimentación de los usuarios internos y externos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

INDICADORES ECONÓMICOS

Son valores estadísticos que reflejan el comportamiento de las principales variables económicas, financieras y monetarias, obtenidos a través del análisis comparativo entre dos periodos determinados.

INDICADORES ESTRATÉGICOS

Es el sistema de ubicación del programa o proyecto y el marco de referencia para evaluar el cumplimiento de los objetivos. Proporcionan información de los resultados de las categorías programáticas y permiten evaluar el alcance de los objetivos, pues miden la eficiencia, eficacia, calidad, cobertura, resultados, impacto y costo-efectividad de las tareas gubernamentales.

INDICADORES PARA RESULTADOS

Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entidades.

ÍNDICE

Relación matemática de un valor respecto a otro valor. El resultado puede ser un número absoluto o relativo.

ÍNDICE DE PRECIOS

Indicador que muestra la evolución del nivel general de precios a partir de un año base y de una muestra representativa de productos.

ÍNDICE DE PRECIOS DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO

Valor numérico porcentual que se obtiene del promedio ponderado de los índices de precios de los nueve sectores productores de bienes y servicios en que se encuentra clasificada la economía.

ÍNDICE DE PRECIOS IMPLÍCITOS

Son indicadores que se obtienen al relacionar los valores corrientes y constantes de una variable. Estos se expresan en forma de índices y pueden calcularse para un producto, actividad o para la economía total.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Indicador derivado de un análisis estadístico, publicado quincenalmente por el Banco de México que expresa las variaciones en los costos promedios de una canasta de productos seleccionada y que sirve como referencia para medir los cambios en el poder adquisitivo de la moneda. El ámbito del índice se limita estrictamente a aquellos gastos que caen dentro de la categoría de consumo, excluyéndose así aquellos que suponen alguna forma de inversión o de ahorro.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

INFLACIÓN

Desequilibrio entre la oferta y la demanda de bienes y servicios que se refleja en un aumento generalizado y sostenido del nivel general de precios. Es una baja en el valor del dinero debido a la alza de precios. Situación económica que se caracteriza por un incremento permanente en los precios o una disminución progresiva en el valor de la moneda.

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

Es aquella que facilita el seguimiento del cumplimiento de los programas y metas, proyectados en el presupuesto de las entidades fiscalizables.

INFORMACIÓN REGIONAL

Es la que muestra los ingresos federales obtenidos por región, así como los recursos presupuestarios utilizados en la realización de programas de esta naturaleza, lo que permite evaluar la capacidad contributiva y determinar los instrumentos de apoyo requeridos por cada región.

INFORMACIÓN SECTORIAL

Es el conjunto de datos consolidados que reúnen los resultados financieros, presupuestarios y programáticos por sector administrativo, constituido por los resultados de las entidades coordinadas y por los correspondientes a la dependencia coordinadora.

Implica la comparación entre lo programado y lo alcanzado, proporcionando la desviación en la ejecución del programa o actividad en un período determinado.

INGRESO NACIONAL

Estimación sobre una base anual del potencial adquisitivo de una nación, con respecto a bienes de consumo y de capital, incluye los ingresos personales y los ingresos netos de las empresas públicas y privadas, antes de deducir el Impuesto sobre la Renta.

INTERVENCIÓN

Acción específica o conjunto de acciones de un gobierno o una institución tendiente a cambiar una situación preexistente en un contexto determinado. Una intervención puede realizarse, por ejemplo, respecto a un proyecto, un programa o una política pública.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“L”

LARGO PLAZO

Periodo convencional de más de cinco años, utilizado generalmente en la planeación para definir el lapso en el que se alcanzarán los objetivos estatales de desarrollo. Proyección de los objetivos institucionales que tiene como finalidad básica el establecimiento de guías generales de acción, consiste en decidir sobre los recursos que serán utilizados, y las políticas generales que orientarán la adquisición y la administración de tales recursos.

LIQUIDEZ

Disposición inmediata de fondos financieros y monetarios para hacer frente a todo tipo de compromisos. En los títulos de crédito, valores o documentos bancarios, la liquidez significa la propiedad de ser fácilmente convertibles en efectivo.

LOGÍSTICA

Explica el proceso de cómo se han de allegar los recursos necesarios en el lugar, cantidad y tiempo adecuados.

Alguien se preocupa de lo que requiere cada situación y asegura además de que todos los recursos necesarios estarán disponibles en el momento adecuado.

“M”

MACROANÁLISIS ADMINISTRATIVO

Estudio global de más de una institución, vistas como unidades de un sistema total de administración general.

Es el análisis del "sistema del Estado" constituido por la totalidad de instituciones y órganos que lo forman.

MACROECONOMÍA

Estudio del comportamiento de los grandes agregados económicos como el empleo global, la renta nacional, la inversión, el consumo, los precios, los salarios, los costos, entre otros. El propósito de la teoría macroeconómica, por lo general, consiste en estudiar sistemáticamente las causas que determinan los niveles de la renta nacional y otros agregados, así como la racionalización de los recursos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

MARCO LÓGICO

Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

MARGEN DE UTILIDAD

Diferencia entre ingresos y gastos totales, incluyendo impuesto, expresada en un porcentaje de los ingresos.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas regionales y sectoriales, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades: y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.

MEDIDAS

Proporción o correspondencia de una cosa con otra.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.

MEJORES PRÁCTICAS

Prácticas de planificación u operativas que han probado tener éxito en circunstancias determinadas. Las mejores prácticas se utilizan para demostrar que funciona y que no, y para acumular y aplicar conocimientos sobre como y por qué son eficaces en diferentes situaciones y contextos.

META

Resultado cuantitativo hacia el cual se prevé que contribuya una intervención. Las metas que se definen para los indicadores corresponden al nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, las cuales deben ser factibles, realistas, medibles y alcanzables.

Es la cuantificación del objetivo específico. Indica la cantidad y unidad de medida del resultado deseado y el tiempo y lugar para lograrlo. Se compone de Verbo+cantidad+unidad de medida+tiempo+localización.

MÉTODO

Sucesión lógica de pasos o etapas que conducen a lograr un objetivo predeterminado.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

MICROANÁLISIS ADMINISTRATIVO

Estudio minucioso de una institución o de un órgano, desde lo general hasta el menor detalle operativo. Evalúa la naturaleza doctrinaria del ente, sus fines, estructura, funciones, puestos, sistemas, formas, normas, recursos y planta, para asegurar su congruencia con las funciones del Estado y con las demandas de la población.

MICROECONOMÍA

Estudio de los problemas económicos desde las unidades administrativas elementales de decisión como son las instituciones y los consumidores. Estudio de las acciones económicas de los individuos y de pequeños grupos bien definidos. El propósito de la teoría microeconómica consiste normalmente en la determinación del precio y la asignación de recursos entre diversos empleos.

MODELO

Conjunto de variables relacionadas entre sí e interactuantes, que en bloque dinámico conducen a obtener un resultado predeterminado o a solucionar un problema.

“N”

NIVEL

Grado alcanzado por una magnitud en comparación con un valor que se toma como referencia. Para el caso del Modelo, se refiere a los resultados obtenidos en relación con los resultados de los líderes, los objetivos y las metas fijadas.

NIVEL SECTORIAL

Es el ámbito en que se desarrollan las acciones de las diversas dependencias que tiene a su cargo la regulación de un sector de actividad económica.

NOMBRE DEL INDICADOR

Denominación precisa y única con la que se denomina el indicador.

NORMA PRESUPUESTARIA

Disposición administrativa emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas para regular la formulación, ejecución y control del presupuesto de las dependencias y entidades del Sector Público Estatal.

NORMATIVIDAD PROGRAMÁTICA

Conjunto de normas, lineamientos, metodologías, procedimientos y sistemas emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas para que las dependencias y entidades del Gobierno Estatal formulen, ejecuten, controlen y evalúen sus programas de mediano plazo, programas operativos anuales y programas de presupuesto.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“O”

OBJETIVO

Expresión cualitativa de los propósitos que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado.

Manifestación e intención que se quiere cumplir y que especifica con claridad en qué y para qué se proyecta y se debe realizar una determinada acción.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Es la especificación de una parte del objetivo general. El conjunto de objetivos específicos logran el objetivo general.

OBJETIVO ESTRATEGICO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las dependencias y entidades, que permite conectar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas.

OBJETIVO GENERAL

Propósito definido en términos generales que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar en función de grandes agregados y que constituye la primera instancia de congruencia entre el Plan Estatal de Desarrollo y programas regionales y sectoriales.

“P”

PERTINENCIA

La pertinencia es de vital importancia desde las primeras fases de la identificación y la planificación, para saber si el proyecto es útil y responde a las necesidades que existían con anterioridad a su puesta en marcha. La pertinencia se preocupa de conocer si la razón de ser de un proyecto está de acuerdo con las prioridades de la comunidad local y si se han respondido a sus necesidades (las percibidas por la comunidad).

PLAN

Conjunto de programas y proyectos relacionados entre sí y conducentes a un objetivo común. También conjunto armónico de actividades para lograr un resultado concreto.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Instrumento rector de la planeación estatal de desarrollo que expresa los ejes rectores, metas, retos, objetivos, estrategias y líneas de acción en materia económica, social y política del Estado, concebidos de manera integral y coherente para orientar la conducción de quehacer público, social y privado.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PLANEACIÓN

Etapa que forma parte del proceso administrativo mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales económicas, sociales y políticas.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PbR

Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas.

PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Proceso racional de previsión, estructuración, diseño y asignación óptima de recursos de las instituciones, para que alcancen resultados en un tiempo y espacio dados.

PLANIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

Proceso racional y continuo de previsión, organización y uso de recursos escasos, para alcanzar objetivos y metas sociales y económicas en un tiempo y espacio predeterminados.

POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA

Es el grupo de personas que suministran mano de obra disponible sea o no remunerada para la producción de bienes y servicios. La constituyen todas las personas que tienen algún empleo y aquéllas que están buscándolo.

PODER ADQUISITIVO

Capacidad de compra de bienes y servicios que tienen los individuos a través de los ingresos que perciben.

POLÍTICA

Conjunto de estrategias, normas y parámetros de una institución, que orientan la actuación de los servidores públicos para alcanzar sus objetivos y metas en un lugar y plazo dados. Es un marco general de actuación.

POLÍTICA DE DEUDA PÚBLICA

Conjunto de directrices, lineamientos y orientaciones que rigen los criterios para aumentar o disminuir obligaciones financieras y establecer su forma de pago, por parte de las entidades fiscalizables.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

POLÍTICA DE GASTO PÚBLICO (POLÍTICA PRESUPUESTARIA)

Conjunto de orientaciones, lineamientos y criterios normativos que emiten las entidades fiscalizables, en materia de gasto público, para canalizar los recursos presupuestarios, inducir la demanda interna, redistribuir el ingreso, propiciar niveles de desarrollo sectoriales y regionales, y vincular en mejores condiciones la economía con el exterior, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

POLÍTICA DE INGRESOS

Es el conjunto de normas, criterios y acciones que determinan la cuantía y formas de captación de recursos para el financiamiento de las acciones y cumplimiento de las funciones y objetivos de las entidades fiscalizables.

POLÍTICA FISCAL

Conjunto de instrumentos y medidas que toman las entidades fiscalizables con el objeto de recaudar los ingresos necesarios para realizar las funciones que le ayuden a cumplir los objetivos de la política económica social general.

La política fiscal como acción en el campo de las finanzas públicas, busca el equilibrio entre lo recaudado por impuestos y otros conceptos y los gastos gubernamentales.

POLÍTICA TRIBUTARIA

Conjunto de directrices, orientaciones, criterios y lineamientos para determinar la carga impositiva directa e indirecta, a efecto de financiar la actividad de las entidades fiscalizables.

PRESUPUESTO

Plan financiero de ingresos y egresos de corto plazo conformado por programas, proyectos y actividades a realizar por una institución, presentándose en determinadas clasificaciones.

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

Es un componente de la gestión para resultados (GpR) que consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlo, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y rendición de cuentas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

El PbR es un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable; en otras palabras, el PbR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos, mediante la asignación de recursos a aquellos programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Instrumento de administración financiera que presupone la interpretación de los lineamientos que fluyen de la planeación. Contiene un conjunto armónico de programas y proyectos que se han de realizar en el corto plazo y que permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; así mismo, 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 realizan, más que a los bienes y servicios que se adquieren.

PROCESO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN

Etapas interrelacionadas que forman parte del proceso de control administrativo en las que se definen objetivos y metas, así como los recursos que se requieren para alcanzarlos.

Constituye la estrategia de acción a corto plazo que la Secretaría de Administración y Finanzas utiliza para definir competencias, responsabilidades y actividades a realizar, tanto por las entidades globalizadoras como por las coordinadoras del sector y las entidades coordinadas sectorialmente en la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

PRODUCTO

Es el resultado parcial o total (bienes y servicios), tangible o intangible, a que conduce una actividad realizada.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Es el valor total de los bienes y servicios producidos en el territorio de un país en un periodo determinado, libre de duplicidades. Se puede obtener mediante la diferencia entre el valor bruto de producción y los bienes y servicios consumidos durante el propio proceso productivo, a precios comprador (consumo intermedio). Esta variable se puede obtener también en términos netos al deducirle al PIB el valor agregado y el consumo de capital fijo de los bienes de capital utilizados en la producción.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PRODUCTO INTERNO BRUTO A PRECIOS CONSTANTES

Es el valor del Producto Interno Bruto medido a precios de un año base. Se le define como el producto que se obtiene en cada ejercicio eliminando las variaciones de los precios al valuarse cada uno de los productos y servicios prestados, por el precio de un año de referencia al que se le denomina año base.

PRODUCTO INTERNO BRUTO A PRECIOS CORRIENTES

El Producto Interno Bruto (PIB) es la suma de los valores monetarios de los bienes y servicios producidos en un país durante un ejercicio; es un valor libre de duplicidades que corresponde a la suma del valor agregado que se genera durante un ejercicio, en todas las actividades de la economía.

PRODUCTO INTERNO NETO

Es el total de los bienes y servicios producidos en el interior de un país menos los bienes y servicios utilizados en el proceso productivo.

PRODUCTO NACIONAL BRUTO

Valor total a precios de mercado del flujo de bienes y servicios durante un periodo específico generado por los factores propiedad de residentes dentro y fuera del país en cuestión. El PNB es igual al Producto Interno Bruto más el ingreso neto de los factores provenientes del resto del mundo.

PROGNOSIS

Juicio valorativo de costo/beneficio, respecto a la información aportada por un diagnóstico o situación de problema concreto, para definir distintas alternativas futuras de acción.

PROGRAMA

Conjunto armónico de objetivos, políticas, metas y actividades a realizar en un tiempo y espacio dados, con determinados recursos. Sus resultados son servicios ó productos.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Plan institucional de corto plazo, pero vinculado al plan de mediano y largo plazos. Es el conjunto armónico de políticas, estrategias, objetivos, metas, actividades y los presupuestos institucionales, programados en el tiempo y conducentes a un objetivo común. Se ejecuta en un año (corto plazo) y con determinados recursos.

PROMOCIÓN FISCAL

Mecanismo empleado para estimular el desarrollo de determinadas actividades, sectores, regiones y factores productivos, que representa una acción por la que la hacienda pública deja de obtener algunos ingresos, pero incentiva sectores y actividades.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PROPÓSITO DEL PROGRAMA

Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa.

Es la aportación específica del programa a la solución del problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito.

PROYECTO

Conjunto armónico de objetivos, políticas, metas y actividades a realizar en un tiempo y espacio dados, con determinados recursos. Sus resultados son bienes de capital.

PROYECTO PRIORITARIO

Son aquellos que se les confiere la más alta importancia para la producción de bienes y servicios nacionalmente necesarios, en virtud de que responden a los objetivos señalados en el Plan Estatal de Desarrollo, los programas regionales y sectoriales y los programas operativos anuales.

PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA DE LARGO PLAZO (PIDIREGAS)

Son aquellas inversiones que realizan algunas entidades del Sector Paraestatal bajo control presupuestario directo, con financiamiento privado de largo plazo, para constituir activos generadores de ingresos cuyo impacto presupuestario se difiere en los subsecuentes ejercicios fiscales.

“R”

RAMO

Es la previsión de gasto con el mayor nivel de agregación en el Presupuesto de Egresos.

RAMO ADMINISTRATIVO

Es el ramo por medio del cual se distribuyen los recursos en el Presupuesto de Egresos por grupo, subgrupo, ramo, dependencia, organismo y/o unidad responsable.

RAMO AUTÓNOMO

El ramo por medio del cual se asignan recursos en el Presupuesto de Egresos a los Poderes Legislativo y Judicial, y a los órganos autónomos.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE

Se conforma por todos los impuestos que obtenga la Federación, disminuidos con el total de las devoluciones por los mismos conceptos, así como por los derechos sobre la extracción de petróleo y minería, excluyendo de este concepto, los derechos adicionales o extraordinarios sobre la extracción de petróleo; los incentivos que se establezcan en los convenios de colaboración administrativa, los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos y sobre automóviles nuevos, de aquellas entidades que hubieran celebrado convenios de colaboración administrativa en materia de impuestos; la parte de la recaudación correspondiente al impuesto especial sobre producción y servicios en que participen las entidades federativas; y el excedente que obtenga la federación por aplicar una tasa superior al 15 por ciento a los ingresos por la obtención de premios, a que se refiere la Ley del Impuesto sobre la Renta.

RECOMENDACIONES

Propuestas que tienen por objeto mejorar la eficacia, la calidad o la eficiencia; rediseñar los objetivos y/o reasignar los recursos. Las recomendaciones deberán estar vinculadas a las conclusiones.

RECURSOS

Son los medios que se emplean para realizar las actividades. Por lo general son seis: humanos, financieros, materiales, mobiliario y equipo, infraestructura y tiempo.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Obligación de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y normas acordadas, o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en comparación con los recursos, las funciones y los planes encomendados.

RENTA NACIONAL

Es la suma de todos los bienes y servicios que se hacen disponibles en cualquier período para el consumo o acumulación de riquezas.

REORIENTACIÓN DEL GASTO

Proceso de canalización del gasto público con un nuevo enfoque y revisión de las prioridades del desarrollo, a fin de generar los mayores efectos en la economía y la sociedad como es la producción de básicos, empleo, desarrollo científico y tecnológico, entre otros.

REPROGRAMACIÓN

Acción de reformular los programas mediante 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 entidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

RESULTADOS

Producto o efecto (intencional o no, positiva y/o negativa) de una intervención.

RETROALIMENTACIÓN

Transmisión de las constataciones (hallazgos) a las que se arribó en el proceso de evaluación a aquéllas partes para quienes son pertinentes y útiles con objeto de facilitar el aprendizaje, puede abarcar la recopilación y divulgación de observaciones, conclusiones, recomendaciones y lecciones de la experiencia.

“S”

SANEAMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

Proceso que consiste en fortalecer los ingresos públicos y contener el ritmo de crecimiento excesivo de los gastos, a fin de reducir el déficit del Sector Público. El saneamiento financiero tiene como elementos centrales por el lado del ingreso, la reforma fiscal y el ajuste en los precios y tarifas de los bienes y servicios públicos; y en caso del gasto, la racionalización, el control, la disciplina presupuestaria y el saneamiento de las finanzas de las entidades fiscalizables.

SECTOR ECONÓMICO

Conjunto de áreas homogéneas y entes pertenecientes a una actividad económica. En el ámbito del sector público, el sector económico, se refiere al conjunto de actividades homogéneas a cargo de una o varias dependencias, que tienen la función de llevarlas a cabo.

SECTOR FINANCIERO

Conjunto de entidades o instituciones públicas y/o privadas dedicadas a la actividad crediticia, bursátil y de seguros y fianzas.

SECTOR GUBERNAMENTAL

Comprende todos los órganos legislativos, ejecutivos y judiciales del Estado, establecidos a través de los procesos políticos y que incluyen tanto los órganos del Gobierno Central que ejercen la autoridad, y cuya jurisdicción se extiende a la superficie total del país, como a los órganos locales cuya jurisdicción abarca sólo una parte del territorio.

SECTOR INFORMAL DE LA ECONOMÍA

Son los negocios o unidades económicas en pequeña escala, con bajo nivel de organización y tecnología obsoleta o artesanal. Estas unidades económicas, en general se caracterizan por los bajos niveles de calificación de los trabajadores, la ausencia de relaciones laborales formales y la falta de registros administrativos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

SERVICIO DE LA DEUDA

Es el monto o cantidad a pagar en el país o fuera de él en moneda nacional o extranjera, por concepto de amortización, intereses, comisiones u otros gastos derivados de la contratación y utilización de créditos a cargo del Sector Público Federal.

SERVIDORES PÚBLICOS FEDERALES

Son los representantes de elección popular, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal, en las Cámaras del Congreso de la Unión, en el Poder Judicial de la Federación o en el Gobierno del Distrito Federal, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

SISTEMA

Proceso cíclico que consiste en un conjunto de partes relacionadas entre sí, capaces de transformar insumos en productos para satisfacer demandas de su ambiente. Consta de insumos-proceso-productos-ambiente. Existen dos tipos; abiertos y cerrados.

SISTEMA ABIERTO

Se caracteriza porque su estado original se modifica constantemente por la acción retroalimentadora del ambiente, desde su nacimiento hasta su extinción. Su vida útil depende de su adaptabilidad a las exigencias del ambiente (homeostasis).

SISTEMA CERRADO

Se caracteriza porque no tiene capacidad de cambio por sí mismo para adaptarse a las demandas del ambiente. Es irreversible y su estado presente y final está determinado por su estado original. Son perecederos por desgaste.

SISTEMA DE DEUDA PÚBLICA

Conjunto de normas y procedimientos que regulan el registro y la producción de información correspondiente a ingresos derivados de financiamiento, su amortización, así como el pago de intereses, comisiones y gastos.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED)

Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permite conocer el impacto social de los programas y proyectos.

SISTEMA DE MEDICIÓN

Es el medio a través del cual se obtiene información sobre el desempeño de la institución, sus productos y servicios. Se integra por diversos elementos, entre los que se incluyen:

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

- Indicadores de control, efectividad, eficiencia, adaptabilidad / flexibilidad y de predicción,
- Métodos de muestreo, frecuencias y responsables,
- Métodos de medición,
- Métodos de calibración.

SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Documento básico del proceso de Planeación, Programación y Presupuestación que guía la formulación e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado, a fin de facilitar el análisis y procesamiento computarizado de las asignaciones presupuestarias.

SISTEMA TRIBUTARIO PROGRESIVO

Es aquel en el cual los individuos o familias que están en los niveles de más alto ingreso pagan un porcentaje mayor de sus rentas, que aquellos que tienen un nivel más bajo. Esto significa que la tasa promedio de impuestos aumenta cuando el ingreso sube; o que los impuestos reducen el ingreso real de las familias de altos ingresos.

SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO

Se definen como intermediarios financieros autorizados que sirven de vínculo entre los ahorradores (trabajadores) y los demandantes de capital (empresas y gobierno). Su objetivo fundamental es invertir los recursos provenientes de las cuentas individuales que reciban las AFORES, en los términos de las leyes de seguridad social.

SOSTENIBILIDAD

Llamada también viabilidad, durabilidad o sustentabilidad, consiste en interrogarse sobre las posibilidades de mantener ciertas acciones una vez eliminados los apoyos exteriores. Así, desde el principio del proyecto puede estimarse la capacidad de continuación de las acciones de manera autónoma. Incluso puede revisarse a lo largo de la vida del proyecto, pero tiene su principal razón de ser una vez finalizado, en la evaluación ex-post, donde se dispone de mayor información.

SUBEJERCICIO

Son las disponibilidades presupuestarias que resultan, con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.

SUBPROGRAMA

Segmentación del programa en donde se establecen objetivos, metas, recursos y responsables para su ejecución. Tienen como finalidad facilitar la ejecución y el control de acciones homogéneas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

SUPERVISAR

Acto de vigilar que los hechos de un trabajo sucedan conforme a las normas preestablecidas y en el tiempo y lugar determinados.

SUPUESTOS

Factores externos que están fuera del control de la institución responsable de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son lo suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

“T”

TÁCTICA

Sistema especial que se emplea para disimular y hábilmente para conseguir un fin.

TARIFA

Escala que señala los diversos precios, derechos o impuestos que se deban pagar por una mercancía o un servicio que proporcionan las dependencias o entidades de la Administración Pública.

TASA DE INFLACIÓN

Indicador del crecimiento sostenido del precio de los bienes y servicios expresado en porcentaje con relación a un periodo de tiempo.

TASA DE REFERENCIA

Tasa de interés que se deriva de los costos de fondeo y de operación de los recursos utilizados por cada institución para el otorgamiento de los créditos preferenciales.

TASA DE MERCADO

Es el promedio del costo porcentual de captación de los recursos durante el año, más los puntos porcentuales que corresponden a los costos de operación de las instituciones financieras.

TENDENCIA.

Es el comportamiento positivo o negativo a lo largo del tiempo de un determinado indicador.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Documento que presenta el propósito y el alcance de la evaluación, los métodos que se han de utilizar, la norma con la que se evaluarán los resultados o los análisis que se han de realizar, los recursos y el tiempo asignado, y los requisitos de presentación de informes. A veces se utilizan también las expresiones “alcance del trabajo” o “mandato de la evaluación”.

TRABAJO

Acción humana, individual o colectiva, que conduce a la obtención de un producto o a la prestación de un servicio en un tiempo y espacio determinado y con el apoyo de otros recursos.

TRANSFERENCIAS ECONÓMICAS

Son aquellos traslados que se otorgan exclusivamente a unidades productoras de bienes y servicios para la venta, con la finalidad de fomentar determinadas actividades, influir sobre el nivel de los precios de ciertos artículos básicos o estratégicos, compensar pérdidas de operación o sufragar gastos por adquisición de activos fijos financieros o liquidación de pasivos.

TRANSPARENCIA

El concepto de "transparencia" se refiere al deber de los poderes públicos de exponer y someter al análisis de la ciudadanía la información relativa a su gestión, al manejo de los recursos que la sociedad les confía, a los criterios que sustentan sus decisiones, y a la conducta de sus servidores públicos.

Los componentes de la transparencia que se han establecido dentro de la noción de gobernabilidad y del buen gobierno son: honestidad e integridad, control y rendición de cuentas, fortalecimiento e independencia de los mecanismos e instituciones responsables del control y fiscalización (función pública), definición consensuada de la estructura y función del estado que garantice la administración de acuerdo con los principios de transparencia e integridad, y prevención, sanción, y combate de la corrupción.

“U”

UNIDAD DE MEDIDA

Identificación clara del medio u objeto (kilos, casas, informes, visitas, dólares) con el cual se va a medir la cantidad de bienes o servicios de la meta.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

UNIDAD DE MEDIDA (PRESUPUESTAL)

Elemento fundamental de la meta a través de la cual se logra 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 ejercer un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos como meta.

UNIDAD MONETARIA

Es la denominación de la moneda que circula en un país, susceptible de cambiarse en oro o divisas. Este concepto también expresa las cuentas del Fondo Monetario Internacional en el que, por su carácter internacional, participan diversas unidades monetarias procedentes de varios países.

“V”

VALOR

Con relación a los productos y servicios, el valor, es la percepción del cliente sobre el grado en que se satisfacen sus necesidades y expectativas, con relación a las características del producto y/o servicio, su precio, beneficios, e inconveniencias de adquisición y uso durante todo su ciclo de vida.

VALOR AGREGADO (BRUTO)

Es el valor adicional que adquieren los bienes y servicios al ser transformados durante el proceso productivo. Es una medida libre de duplicidades y se obtiene deduciendo de la producción bruta el valor de los bienes y servicios utilizados como insumos intermedios.

VALOR DE MERCADO

Costo de reposición, bien sea por compra directa o producción según sea el caso. Este puede obtenerse de las cotizaciones que aparecen en publicaciones especializadas, si se trata de artículos o mercancías cotizadas en el mercado, o de cotizaciones y precios de facturas de los proveedores.

VALOR FOB (LIBRE A BORDO)

El valor de mercado de las exportaciones de mercancías, colocados en las aduanas fronterizas de un país incluyendo todos los costos de transporte de los bienes, los derechos de exportación.

VALORES GUBERNAMENTALES

Títulos de crédito emitidos por el Gobierno Federal en el mercado de dinero con la doble finalidad de allegarse recursos y regular la oferta de circulante.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

VARIABLE ECONÓMICA

Nombre que puede adoptar cualquiera de los agregados macroeconómicos tales como inversión, consumo, ahorro, gasto, etc., para su análisis en el tiempo y en el espacio.

VARIABLE FINANCIERA

Elemento integrante de un modelo financiero relacionado con otros elementos en forma definida y generalmente ponderada.

VARIACIONES DE LA DEUDA

Son los cambios en el monto del saldo de la deuda como resultado de la conversión de la deuda externa en moneda extranjera a moneda nacional al tipo de cambio vigente, derivados por los ajustes de cambios en las paridades cambiarias al cierre del ejercicio.

“Z”

ZONAS LIBRES

Son determinadas regiones ubicadas fuera de los centros de distribución y abasto de insumos y bienes básicos nacionales, por lo cual se les exenta de impuestos en la compra de mercancías de procedencia extranjera necesarias para la producción y el consumo, actualmente en México no existen zonas libres.

ZONAS FRONTERIZAS

Son regiones determinadas por la línea divisoria internacional donde se aplican políticas de tratamiento fiscal y comercial especiales.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GLOSARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

“A”

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso selección y disposición final de los documentos de archivos, con el propósito de lograr la eficiencia en el manejo de estos a lo largo de su ciclo vital.

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

Rama de la administración pública que tiene por objeto la programación, organización, aplicación y control de la recaudación y ejercicio de los fondos públicos.

ADQUISICIÓN

Acto o hecho en virtud del cual la ASE obtiene el dominio o propiedad de una cosa (mueble o inmueble) o algún derecho real sobre ella.

ADSCRIPCIÓN

Acto o hecho de asignar a una persona al servicio de un puesto, o ubicar a una unidad administrativa dentro de otra de mayor jerarquía, en la ASE.

AHORRO PRESUPUESTARIO

Es el remanente de recursos generados durante el periodo de vigencia del presupuesto de la ASE, una vez cumplidos los programas y metas establecidos.

AMBIENTE DE CONTROL

El establecimiento de un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos de la ASE, con respecto al control de sus actividades.

ANÁLISIS DE INVENTARIOS

Técnica para determinar el nivel óptimo de inventarios de la ASE que se deben mantener en cualquier situación específica. El problema esencial es determinar el nivel óptimo de éstos, con la finalidad de encontrar la forma en que pueden cambiar con ciertas variables clave.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Estimación de los gastos por efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos de la ASE. Para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fije la autoridad respectiva.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ARCHIVO

Conjunto organizado de documentos en cualquier soporte, producido y recibido en el ejercicio de atribuciones, funciones o actividades, por personas físicas o morales, públicas o privadas. Así como la institución en donde se reúnen conservan, ordenan y difunden los conjuntos orgánicos de documentos para la administración, investigación y cultura o bien el local donde se conservan y consultan archivos.

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Unidad de archivo encargada del proceso y operación en el manejo de archivos semiactivos, los recibe de la unidad de archivo de trámite y los conserva precautoriamente hasta que cumplen su vigencia o destino final.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad responsable de la administración de documentos en gestión, de uso cotidiano, y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cualquier unidad administrativa

ARCHIVO HISTÓRICO

Unidad responsable de organizar, describir, conservar, preservar, administrar y divulgar la memoria documental institucional.

ASUNTO

Contenido específico de cada una de las unidades documentales (documento de archivo, expediente) de una serie que permite la individualización, dentro del conjunto de características homogéneas al que están integrados. Tema, motivo, argumento, materia., cuestión, negocio o persona de que trata un expediente o documento de archivo y que se genere como consecuencia de una acción administrativa.

“B”

BAJA DOCUMENTAL

Baja documental: eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.

“C”

CARÁTULA

Frente del expediente en el que se establecerán los elementos mínimos para describir su contenido.

CARPETA

Contenedor formado por dos tapas de papel de material flexible que sirve para integrar documentos de archivo, se le conoce también como fólder.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS

Proceso que consta de tres fases por las que pasan los documentos en la institución y que se caracterizan por diversos usos institucionales de la información.

La primera fase se conoce como fase activa o de gestión (Oficialía de Partes) de los documentos, en la que éstos se reciben, producen y es utilizada para desahogar la gestión cotidiana de la institución.

La segunda etapa es la conservación precautoria de los documentos y se le conoce como fase semiactiva, la información se utiliza como referencia y debe conservarse precautoriamente de acuerdo a sus valores legales, fiscales o administrativas de nuestra materia.

Finalmente, la tercera etapa del ciclo se conoce como fase inactiva o histórica, pues la utilidad administrativa de los documentos ha prescrito o ha perdido su utilidad para los fines de la ASE, por lo que adquieren un valor residual y queda sujeta a su valoración, para constituirse como documentación con valor cultural y de testimonio en la evolución de la institución, como un documento con valor permanente, propiamente histórico.

CLASIFICACIÓN ARCHIVISTA

Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad.

COMITÉ

Organismo integrado por los servidores públicos destinados por el Auditor Superior, que determinará el tratamiento de todos los expedientes cuyo procesamiento no se haya establecido.

CTAIP-ASE

Comité Técnico de Acceso a la Información Pública de la ASE.

CONSERVACIÓN DE ARCHIVO

Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CONSERVACIÓN PRECAUTORIA

Disposición que fija el tiempo que deben ser custodiados los documentos por el archivo de concentración.

CONTROL DOCUMENTAL

Relaciones, fichas, libretas, tarjetas, minutarios etc., cuya aplicabilidad varía según el método implantado en cada UA.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTA

Instrumento técnico y de consulta que refleja la estructuración de los grupos documentales de un archivo y que aporta datos esenciales sobre la estructura, tales como claves y niveles con los que se apoyan su organización

“D”

DAF

Dirección de Administración y Finanzas.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de las entidades públicas, en los términos de la presente ley.

DESTINO FINAL

Selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.

DIRECTORIO

Consiste en una relación de los principales funcionarios comprendidos en el área descrita, así como los respectivos cargos que ocupan.

Guía en la que figuran las personas de un conjunto, con indicación de diversos datos de ellas, como su cargo, su teléfono, etc.

DOCUMENTACIÓN ACTIVA

Es aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.

DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA

Es aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

DOCUMENTACIÓN SEMI-ACTIVA

Es aquella de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.

DOCUMENTO DE APOYO INFORMATIVO

Documento que se genera y conserva en una oficina, formado por ejemplares de origen cuya utilidad reside en la información que contiene para apoyar las áreas administrativas.

DOCUMENTO DE ARCHIVO

Información registrada en cualquier soporte, producida, recibida y conservada por cualquier UA en el ejercicio de sus competencias o en el desarrollo de sus actividades y funciones, y que posee un contenido, un contexto y una estructura que le otorgan calidad probatoria de eventos y procesos de gestión institucional.

Es aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias y entidades.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Información producida, usada, enviada o recibida por medios electrónicos o transferida a éstos mediante un tratamiento automatizado y que requiera de una herramienta específica para ser leído o recuperable.

“E”

EXPEDIENTE

Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad.

“F”

FASE ACTIVA

Etapas del ciclo vital de los documentos que se desarrolla en las UA y termina una vez que se resuelve definitivamente al asunto que generó la documentación. Su lugar de depósito será la unidad de archivo de trámite.

FASE INACTIVA

Etapas del ciclo vital de los documentos que comienza cuando la documentación pierde su valor de uso para la UA.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

FASE SEMIACTIVA

Etapa del ciclo vital de los documentos que comienza cuando la vigencia primaria de los documentos termina, ya que si bien es cierto que la razón por la que el documento fue generado ha sido cubierta, no necesariamente significa que éste deba ser eliminado inmediatamente, pues la documentación aún conserva valor administrativo, legal o fiscal que exige conservarlo, durante un plazo conocido como precaucional, para fines de consulta o referencia. Este período de conservación precautoria depende del carácter legal, fiscal o administrativo de la documentación.

FONDO (ARCHIVISTA)

Conjunto de documentos, de cualquier tipo documental o soporte. Producidos orgánicamente o utilizados por la ASE, en el transcurso de sus actividades y funciones como productor.

“G”

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.

“H”

HABEAS-DATA

Es la garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de las entidades públicas.

“I”

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información en poder de las entidades públicas relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de las entidades públicas a que se refiere esta Ley.

INFORMACIÓN RESERVADA

La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

INTERÉS PÚBLICO

Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática.

INVENTARIOS DOCUMENTALES

Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general) o baja documental (inventario de expediente objeto de eliminación).

“J”

JEFATURA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO

Es el responsable de la organización de los archivos (Oficialía de Partes, trámite, concentración, histórico), asegurando la disponibilidad, conservación y custodia de los documentos institucionales de la ASE.

“L”

LAIPES

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

“O”

OFICIALÍA DE PARTES

Unidad Administrativa encargada de proporcionar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial de la ASE.

ORGANIZACIÓN ARCHIVISTA

Conjunto de actividades destinadas a la clasificación y ordenación de grupos, secciones, subgrupos o series documentales.

“P”

PERÍODO DE TRAMITACIÓN

Fechas extremas en donde se indican el año en que se abre y cierra un expediente, sin importar las fechas de los documentos que contiene.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PLAZA

Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto. Un mismo puesto puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realicen las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

“S”

SALUD OCUPACIONAL

Ciencia encargada del estudio interdisciplinario de los accidentes y enfermedades del trabajo. El estudio se divide en tres áreas: Higiene Industrial, Seguridad Industrial y Medicina del Trabajo.

SECCIÓN (ARCHIVISTA)

Cada una de las divisiones del fondo, basado en las atribuciones de cada UA.

SERIE (ARCHIVISTA)

División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una atribución, sobre una materia o asunto específico.

SUBFONDO

Conjunto de documentos, de cualquier tipo documental o soporte, producidos orgánicamente o utilizados por las UA de la ASE, en el transcurso de sus actividades y funciones como productora.

“T”

TRANSFERENCIA (ARCHIVISTA)

Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben de conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria)

“U”

UA

Unidad Administrativa

UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

Ordenación de los expedientes de un archivo en el espacio o mobiliario destinado para su resguardo físico y que puede seguir criterios cronológicos, alfabéticos, numéricos, geográficos, onomásticos, cromáticos o mixtos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

UNIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad administrativa especializada de proporcionar íntegramente los servicios relativos al manejo y tratamiento técnico de la documentación en trámite de las UA.

“V”

VALOR ADMINISTRATIVO

Es aquel que se relaciona con el trámite, asunto o tema por el cual se emitió el documento. Corresponde a un procedimiento administrativo.

VALOR CONTABLE

Es aquel cuyos documentos sirven de explicación, justificación y comprobación de las operaciones contables y financieras.

VALOR HISTÓRICO

Es el que posee un documento como fuente primaria para la historia

VALOR PRIMARIO

Es aquel que tiene el documento a partir de su creación o recepción, puede ser legal, jurídico, administrativo, contable o fiscal.

VALOR SECUNDARIO

Es aquel que adquiere el documento una vez que pierde sus valores primarios y tiene utilidad histórica o social.

VALORACIÓN (ARCHIVISTA)

Actividad que consiste en analizar e identificar los valores documentales para establecer criterios de vigencia, así como determinar la disposición de transferencia.

VIGENCIA DOCUMENTAL

Período durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores primarios.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GLOSARIO DE ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD

“A”

ACCIÓN CORRECTIVA

Cambio documentado y pleno de propósito, instrumentado para eliminar una causa específica de un efecto o no conformidad identificados.

ACTIVIDAD

Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.

ACTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Es el acto que culmina la sustitución material y física entre el servidor público entrante y el saliente, en los términos del Acuerdo; mediante la elaboración del Acta de Entrega y Recepción correspondiente.

ADiestRAMIENTO DE PERSONAL

Es un proceso continuo, sistemático y organizado que permite desarrollar en el servidor público los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para desempeñar eficientemente el puesto de trabajo. Además orienta al nuevo empleado sobre las características y particularidades propias del trabajo, ofrece al servidor público la oportunidad de actualizar y renovar sus conocimientos, de acuerdo a los requerimientos que se presenten.

ADMINISTRACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Es el conjunto de prácticas utilizadas para identificar, desarrollar y aplicar de manera integral los conocimientos de una institución, que incluyen su tecnología, políticas, procedimientos, base de datos y documentos, así como la experiencia y habilidades no mencionadas explícitamente por el personal.

ALCANCE

Se describe el ámbito de aplicación de un procedimiento, es decir, a qué áreas involucra, puestos y actividades, así como a qué no aplica.

Identificación y definición con claridad del proceso en su forma más estricta. Si se modifica el alcance, también cambian las entradas y los resultados.

ALINEACIÓN

Son las acciones llevadas a cabo para asegurar que los procesos y actividades apoyen las estrategias, metas y objetivos de los organismos públicos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ANÁLISIS. COSTO/BENEFICIO

Es un examen de la relación entre el costo monetario de la implementación de una mejora o innovación, y el valor monetario de los beneficios obtenidos por ésta, ambos dentro del mismo periodo de tiempo.

ANEXOS

Los anexos son documentos de apoyo o adicionales de consulta que se deberán tomar en cuenta para llevar a cabo una actividad o trámite dentro procedimiento.

APRENDIZAJE

Es la adquisición y entendimiento de la información que conduce a la mejora o cambio. Los ejemplos de aprendizaje organizacional incluyen la comparación referencial, la evaluación o auditoría externa o interna, y los estudios de las mejores prácticas.

Ejemplo de aprendizaje organizacional incluye el entrenamiento y la calificación profesional.

ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

Se refiere a la utilización y aplicación de tecnología incorporada para impactar en la satisfacción de las necesidades de los usuarios y ciudadanos. A través de la optimización de los procesos mediante un uso eficiente de los dispositivos tecnológicos con que se disponga, con un bajo costo de mantenimiento, servicio continuo, gestión de resultados, y gestión de información para el proceso. Y como se visualiza el desarrollo del proceso para su automatización.

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Disposición de políticas, organización, procedimientos, infraestructura e instrumentos, de manera que se cumplan en formas sistemática y constante todos los requisitos inherentes a la calidad en el servicio público de la ASE.

“B”

BIBLIOGRAFÍA

Es la relación de libros o fuentes de información utilizada para la elaboración de trabajo.

“C”

CADENA DE VALOR

Es el conjunto de personas o grupos, insumos y metodología que participa en un proceso de transformación. En una institución la integran los proveedores, los procesos de la institución y los usuarios / usuarios finales.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CALIDAD

Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

Es la creación de valor para los usuarios y ciudadanos.

CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO

Dinámica de la organización del trabajo que permite mantener o aumentar el bienestar físico y psicológico del hombre.

CALIDAD TOTAL

Conjunto de condiciones que permiten asegurar la mejora continua de los procedimientos, procesos, actividades y manejo de recursos públicos por las dependencias y entidades del sector público presupuestario, con la finalidad de controlar, prevenir y eliminar cualquier tipo de deficiencia en la presentación o producción de los bienes y servicios que dan a sus clientes o usuarios, con el propósito de proporcionar la máxima satisfacción con la mayor eficacia y eficiencia.

Es una forma de ser orientada a la mejora continua de los productos, bienes o servicios, sistemas y procesos de una institución, con el propósito de crear valor para sus usuarios.

CAPACIDAD

Aptitud de una organización, sistema o proceso para realizar un producto o servicio que cumple con los requisitos para ese producto o servicio.

CAPACITACIÓN

Acción o conjunto de acciones tendientes a proporcionar y/o a desarrollar las aptitudes de una persona, con el afán de prepararlo para que desempeñe adecuadamente su puesto de trabajo y los inmediatos superiores.

Su cobertura abarca entre otros, los aspectos de atención, memoria, análisis, síntesis y evaluación de los individuos, respondiendo sobre todo al área del aprendizaje cognoscitivo.

CARTA COMPROMISO

Constituyen un medio de comunicación con los ciudadanos, al informarle sobre los servicios prestados y los compromisos de Calidad contraídos, es un instrumento de mejora de Calidad que, al mismo tiempo, transmite a la sociedad el esfuerzo realizado para llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CICLO DE MEJORA

Es una metodología para sistematizar la mejora continua de la calidad de los procesos, establecida por Edward Deming, que consiste en cuatro pasos: planear, hacer, verificar y actuar.

CIUDADANOS

Todos los miembros de la sociedad en su conjunto que tienen el derecho de acceder a todos los productos y servicios que proporcionan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Expectativas sobre la conducta mutuamente acordada por un grupo.

COMPARACIÓN REFERENCIAL

Es un proceso de mejora mediante el cual las organizaciones comparan su desempeño con las mejores de su clase, para determinar como aquellas organizaciones llevan a cabo sus mejores practicas y usan la información para mejorar su propia ejecución. Los aspectos a comparar incluyen estrategias, operaciones, procesos y procedimientos.

COMPETITIVIDAD

Capacidad de una organización pública o privada, lucrativa o no, de mantener sistemáticamente ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico.

CONFERENCIA

Exposición, platica, conversación ó disertación en público sobre un tema, algún asunto que sea necesario saber ó tener conocimiento de ello, para la realización del trabajo y funciones que se tengan que desempeñar, de acuerdo a las necesidades que se presenten.

CONOCIMIENTO

Es parte de una construcción jerárquica de datos, información y conocimiento. Los datos son los hechos en bruto. La información son los datos con un contexto y perspectiva. El conocimiento es la información que guía a la acción.

CURSOS

Técnica grupal que se desarrolla en varias sesiones y cuyo propósito consiste en proporcionar y actualizar conocimientos y habilidades relativas al trabajo cotidiano.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“D”

DEFINICIONES

Son los términos de uso frecuente que se emplean con sentido específico o restringido, en comparación al conjunto de definiciones del diccionario.

DEPARTAMENTALIZACIÓN

Fase del análisis administrativo que se ocupa de analizar y dividir el trabajo como un todo, estableciendo los niveles de especialización y complejidad de todas las partes o componentes del trabajo y dando figura al organigrama.

DESARROLLO HUMANO

Es un proceso integral en el cual se amplían las oportunidades del ser humano, significa crear un entorno en el que las personas puedan adquirir conocimientos, tener acceso a los recursos necesarios que les permita tener alternativas en el desarrollo de sus funciones. Dentro del desarrollo humano se comprende el desarrollo laboral, económico, social, sostenible y democrático, lo integran elementos tecnológicos, económicos, de conservación, así como político y social. En el caso de la participación social activa, se refiere a la capacidad del individuo y de las instituciones, a garantizar que las agrupaciones sean instancias de intermediación entre los sujetos y actores en la toma de decisiones.

DESARROLLO DE CAPACIDADES

Proceso por el cual personas, grupos, organizaciones y países desarrollan, mejoran y organizan sus sistemas, recursos y conocimientos, todo ello reflejado en sus capacidades (individuales y colectivas), de desempeñar funciones, resolver problemas, establecer objetivos y cumplirlos.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Acción de mantenimiento y actualización permanente de los cambios aplicados a una organización y respecto a su medio ambiente.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

Es una estrategia para conocer las características en cuanto a conocimientos, aptitudes, actitudes y hábitos, que el personal requiere satisfacer para desempeñarse efectivamente en su puesto. Es el punto de partida para la formulación del plan y de los programas de capacitación.

La DNC, es un procedimiento que parte del reconocimiento de los servidores públicos con que cuenta la Auditoría Superior del Estado, para conocer con mayor exactitud las deficiencias del personal, en cuanto al desempeño de las tareas inherentes a su ámbito de responsabilidad, señalando la diferencia entre lo que “se hace” y lo que “debe hacerse”.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

DIAGRAMA DE FLUJO

Es una representación gráfica que muestra la secuencia en que se realiza la actividad necesaria para desarrollar un trabajo determinado, el cual deberá iniciar con un verbo en infinitivo, ejemplo: recibir, enviar, turnar, procesar, etc.

“E”

ENLACE OPERATIVO

Servidor Público designado por el titular de la entidad fiscalizable de que se trate, y que conforma la coordinación operativa conjuntamente con la Contraloría y la ASE, quienes serán los responsables de impulsar dentro de sus Instituciones, el proceso de entrega-recepción de las administraciones públicas.

ENTREVISTA DIRECTA

Consiste básicamente en reunirse con una o varias personas, y cuestionarlas orientadamente para obtener información. Este medio permite adquirir información más completa, puesto que el entrevistador, al tener una relación directa con el entrevistado puede, además de recibir respuestas, percibir actitudes.

EQUIPO DE TRANSICIÓN

Es el conformado por servidores públicos y personas físicas, nombrados para tales efectos por el titular de la entidad fiscalizable saliente y el titular entrante respectivamente.

ESTRATEGIA

Principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia muestra cómo una institución pretende llegar a esos objetivos. Se pueden distinguir tres tipos de estrategias, de corto, mediano y largo plazos según el horizonte temporal.

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN/ ESTRUCTURAS ORGÁNICAS

Disposición ordenada de las áreas y puestos que integran una unidad administrativa, conforme a criterios de jerarquía, coordinación, comunicación y relaciones.

Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

Se recomienda no usar las abreviaturas en los nombres de los órganos que conforman la unidad administrativa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON ORIENTACIÓN PARA RESULTADOS

Es la estructura de organización y los puestos que integran alineadas estratégicamente para cumplir los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, Planes Regionales y programas institucionales, a fin de promover y provocar que los esfuerzos y los recursos en capital humano, así como los sistemas y los procesos que utilicen estén enfocados para lograr los resultados de su responsabilidad.

“F”

FACULTAMIENTO

Consiste en dotar al personal de las habilidades, conocimientos, información y autoridad de tal forma que sea capaz de realizar las acciones necesarias para producir los resultados esperados de la manera más efectiva y eficiente.

FLUXOGRAMA

Gráfica que muestra el flujo y número de operaciones secuenciales de un proceso o procedimiento para generar un bien o un servicio. Pertenece a la ingeniería de sistemas y también se le conoce como algoritmo, lógica o diagrama de flujo. La ingeniería industrial emplea otro diagrama conocido como de "proceso, recorrido u hoja de ruta" con una simbología diferente a la de sistemas. Al igual que el primero, se aplica al diseño de procesos y procedimientos.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Un formato es una pieza de papel impresa, que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenados con información variable, que se usa en los procedimientos de oficina; puede constar de uno o varios ejemplares que pueden tener destinos y usos diversos.

FUNCIÓN

Objetivo institucional a través del cual el sector público produce o presta determinado bien o servicio respectivamente y en el que se plasman las atribuciones del gobierno. Incorpora amplias agrupaciones de actividades afines, encaminadas a cumplir con los fines y atribuciones que tiene encomendados el gobierno como ente rector y orientador de la actividad económica social.

Las funciones se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la dependencia o entidad, y de cuyo ejercicio generalmente es responsable un área organizacional: se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“G”

GESTIÓN

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

GESTIÓN DE CALIDAD.

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a calidad.

“I”

INNOVACIÓN

Es la aplicación de nuevas ideas creativas, es la implementación de invenciones o descubrimientos. La creatividad es la generación de éstas.

Cambio radical en los procedimientos, sistemas y/o instrumentos para satisfacer de la mejor manera posible a los usuarios del servicio internos y externos, de la ASE.

La transformación de una idea en un producto, proceso de fabricación o enfoque de un servicio social determinado en un nuevo o mejorado, y a la transformación de una tecnología en otra mayor utilidad.

INSTITUCIÓN COMO SISTEMA

Es la concepción del funcionamiento de la organización como un ente interdependiente que requiere retroalimentación para optimizar su desempeño. Su descripción abarca el funcionamiento de los procesos y sistemas de la organización y su interacción con los proveedores, distribuidores, clientes y usuarios.

INTRODUCCIÓN

Se refiere a la presentación inicial que el titular de la unidad administrativa dirige al lector sobre el contenido del documento, de su utilidad y de los fines y propósitos generales que se pretende cumplir. La redacción deberá ser concisa, clara y comprensible.

INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Consiste en la selección y el análisis de aquellos escritos que contienen datos de interés relacionados con los procedimientos; para ello, se estudian documentos tales como bases jurídico-administrativas, diarios oficiales, registros estadísticos, actas de reuniones, circulares, oficios, y todos aquellos que contengan información relevante para el estudio.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“L”

LIDERAZGO

Se refiere a los comportamientos y acciones que toma el líder para inspirar, convencer o impulsar al personal y a la organización hacia el logro de la visión

LINEAMIENTOS

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

“M”

MANUAL

Documento que contiene información válida y clasificada sobre una determinada materia de la organización.

Es un compendio, una colección de textos seleccionados y fácilmente localizables.

Instrumento que contiene de forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones para realizar mejor una actividad o función determinada.

MANUAL DE FUNCIONES

Documento similar al Manual de Organización. Contiene información válida y clasificada sobre las funciones y productos departamentales de una institución.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura, funciones y productos departamentales de una institución. Su contenido son organigramas y descripción departamental, de funciones y de productos.

El manual de organización, es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico- administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las organizaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

MANUAL DE POLÍTICAS

Documento que contiene información válida y clasificada sobre las políticas, normas e instrucciones que rigen el quehacer de corto, mediano y largo plazo de los servidores públicos de una institución. Su contenido son políticas, normas e instrucciones.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura de producción, servicios y mantenimiento de una institución. Su contenido son los procedimientos de trabajo, que conllevan especificación de su naturaleza y alcances, la descripción de las operaciones secuenciales para lograr el producto, las normas que le afectan y una gráfica de proceso (hoja de ruta, fluxograma).

MANUAL DE PUESTOS

Documento que contiene información válida y clasificada sobre la naturaleza y funciones de cada puesto o cargo de trabajo, con sus respectivos requisitos de ingreso y valoración, de una determinada organización. Su contenido son los puestos de trabajo, que conllevan especificación de su naturaleza y alcances, valoración, la descripción de sus funciones y el perfil de los productos de salida.

MANUAL TÉCNICO

Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura y modo de operar una entidad fiscalizable.

MEJORA

Reducción de defectos en la prestación de los servicios públicos y en general, en el desempeño de las funciones que se traten.

MEJORA CONTINUA

Es una filosofía y actitud para analizar las capacidades y los procesos, y mejorarlos permanentemente para alcanzar el objetivo de satisfacción del usuario.

MEJORA DE LA CALIDAD

Parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.

MISIÓN

Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

MODELO DE CALIDAD PARA ENTIDADES PÚBLICAS

Es una descripción de la interacción de los componentes de los principales elementos del sistema de dirección por calidad de las instituciones del Gobierno Estatal. Se refiere al esquema predeterminado de referencia que define los sistemas y prácticas de calidad de la institución, congruentes con la política, principios y valores de calidad.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“N”

NIVEL JERÁRQUICO

Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad, independientemente de las clases de función que se les encomiende.

“O”

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describe la finalidad o razón de ser de un procedimiento o bien que es lo que se persigue con su implantación.

OBSERVACIÓN DE CAMPO

Consiste en acudir al lugar u oficina en donde se desarrollan las actividades de los procedimientos y observar atentamente todo lo que sucede alrededor; para ello, es necesario anotar todo lo que se considere relevante; con esto es posible verificar o modificar la información recabada en las entrevistas

ORGANIGRAMAS

Es la representación grafica de la estructura orgánica y refleja en forma esquemática, la posición de los órganos que la conforman, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y línea de autoridad y sus respectivas relaciones. Un organigrama o carta de organización es un grafico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una dependencia, o parte de ella, así como las relaciones entre las unidades que la componen.

ORGANIZAR

Acto de acopiar e integrar dinámica y racionalmente los recursos de una organización o plan, para alcanzar resultados previstos mediante la operación.

ÓRGANO

Un órgano es una unidad administrativa impersonal que tiene su cargo el ejercicio de una o varias funciones, y puede estar integrado por uno o varios puestos.

ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

Son instancias jerárquicamente subordinadas a las dependencias, con facultades específicas para resolver asuntos en la materia encomendada de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los órganos desconcentrados cuentan con autonomía administrativa, pero no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“P”

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

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

POLÍTICAS

Son una guía básica para la acción; prescribe los límites generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades, es conveniente que las políticas y lineamientos se definan claramente y prevengan todas o la mayor parte de las situaciones alternativas que pueden presentarse al operar el procedimiento.

POLÍTICA DE CALIDAD

Intenciones globales y orientación de una institución relativas a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.

PRINCIPIO

Máxima orientadora de conducta o fórmula aceptada por su aplicación general. Verdad o idea que sirve de fundamento a otras o a un razonamiento. Fundamento del comportamiento de los individuos, sustentado en las creencias culturales, desarrolladas en la familia, la sociedad y la escuela.

PROCEDIMIENTO

Ciclo de operaciones que afectan a varios servidores públicos que trabajan en sectores distintos, y que se establece para asegurar el tratamiento uniforme de todas las operaciones respectivas para producir un determinado bien o servicio.

Es la narración cronológica y secuencial de cada una de las actividades concatenadas, que precisan de manera sistémica el como realizan una función o un aspecto de ella.

PROCESO

Es un conjunto de actividades que suceden de forma ordenada a partir de la combinación de materiales, maquinaria, gente, métodos, y medio ambiente, para convertir insumos en productos con valor agregado.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y PARAESTATAL

Es el proceso legal y administrativo regulado expresamente por el **Capítulo III** del acuerdo respectivo, a través del cual los servidores públicos salientes preparan y entregan a los servidores públicos entrantes todos los bienes, fondos y valores, la información y documentación debidamente ordenada, legalizada y protocolizada que haya sido generada en la Administración Pública Estatal y Paraestatal.

También implica la traslación de responsabilidades y obligaciones, que las autoridades electas deben cumplir en apego a las disposiciones jurídicas y a los recursos disponibles.

PROCESOS CLAVE

Son los procesos relacionados con la misión de la institución.

Son aquellos que generan las características de producto o servicio que son apreciados por el cliente.

PROCESOS DE APOYO

Son todos aquéllos procesos facilitadores de los procesos clave, proporcionan productos o servicios, sin los cuales un proceso clave no podría operar, o sería deficiente. Su aportación a la creación de valor a los clientes, es indirecta, sin embargo, es importante en el desempeño y logro de los objetivos.

PRODUCTIVIDAD

Relación entre el producto obtenido y los insumos empleados, medidos en términos reales; en un sentido, la productividad mide la frecuencia del trabajo humano en distintas circunstancias; en otro, calcula la eficiencia con que se emplean en la producción los recursos de capital y de mano de obra.

PRODUCTOS

Son los beneficios tangibles o reales que se obtienen posteriormente de llevar a cabo el procedimiento correctamente.

PROFESIONALIZACIÓN

Desarrollo profesional progresivo, mediante programas de administración de los recursos humanos orientados a la selección, contratación, desarrollo, promoción y permanencia eficiente del servidor público, para responder a las expectativas de la sociedad mexicana, a los intereses del propio servidor, y al cumplimiento de la misión de la entidad o dependencia de la Administración Pública Estatal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Es el programa de recursos humanos que impulsa el desarrollo de los servidores públicos, con base en el mérito y la igualdad de oportunidades en el acceso a puestos de la función pública y su permanencia está basada en el desempeño y capacidad de lograr eficientemente los resultados de su competencia.

PUESTO

Conjunto de deberes y responsabilidades a ejecutar por una persona que posee determinados requisitos y a cambio de remuneración.

Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones, y el logro de los objetivos de una o varias áreas administrativas.

“R”

REFERENCIAS

Se enlista la documentación de apoyo que utilizamos para elaborar el procedimiento: Manuales internos, normatividad, etc.

Concatenadas, que precisan de manera sistémica él como realizan una función o un aspecto de ella.

REINGENIERÍA

Trata de la reingeniería de procesos administrativos o de producción. Implica ingeniar con apoyo de las ciencias y la tecnología aplicada a las instituciones, significa rediseñar sus estructuras, procesos, métodos, formas, planta y equipos, para hacerla más eficiente y eficaz y acorde con las exigencias futuras de la ASE y entidades fiscalizables. Su primer principio es ignorar los modos actuales de hacer las cosas y empezar de nuevo, ingeniando nuevas alternativas. El segundo es lograr resultados con menos operaciones, en menor tiempo, menor costo, mayor calidad y obtener mayor satisfacción del cliente.

RESPONSABLES

Son los servidores públicos que reciben órdenes de sus superiores o las tienen en virtud del puesto que ocupan, sobre actividades a su cargo. Pueden ser de dos clases: unidades administrativas o servidores públicos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“S”

SERVICIO

Son todas las actividades desarrolladas por una persona o una institución, para satisfacer las necesidades de sus clientes o usuarios. Según Joseph M. Juran, “Es el trabajo realizado para otra persona”. El servicio es un intangible que se genera como resultado de la interacción entre personas.

SINERGIA

En el campo de la administración, se refiere a la acción combinada de dos o más elementos cuyo resultado es mayor que la suma de sus efectos individuales.

SISTEMA

Conjunto de procesos o elementos interconectados e interdependientes con un fin común, que forman un todo dinámico.

“T”

TECNOLOGÍA

Conocimientos o experiencia que pueden aplicarse a nivel industrial para la fabricación de un producto, la aplicación de un proceso o la prestación de un servicio. Conjunto de conocimientos o información, en forma de saber hacer, de métodos, procedimientos, maquinaria o equipo, para la fabricación de un producto o servicio.

“U”

UNIDAD ADMINISTRATIVA (U. A.)

Es el órgano que tiene funciones y actividades al interior de la dependencia, que la distinguen y diferencian de las demás dependencias conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia.

Las áreas de trabajo que integran a cada una de las entidades fiscalizables.

USUARIOS

Los ciudadanos que reciben en forma directa los productos y servicios que proporcionan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“V”

VALOR CREADO

Es el conjunto de componentes o características útiles para el cliente, que un proceso incorpora o agrega al producto y/o servicio, que se produce o entrega para exceder los requisitos implícitos y explícitos del cliente.

VALOR SUPERIOR

Es el beneficio adicional al valor creado a los productos y servicios. Permite lograr características de diferenciación en los mercados o ventajas competitivas.

VALORES

Conjunto de atributos compartidos por todo el personal de una institución que definen los comportamientos, lenguaje, símbolos y actividades, que orientan y/o conforman la cultura organizacional deseada.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GLOSARIO DE JURÍDICO

“A”

ABROGAR

En el lenguaje jurídico, el término abrogación se refiere a la supresión total de la vigencia y por lo tanto de la obligatoriedad de una ley, código o reglamento. La terminología jurídica y técnica distingue una diferencia básica entre abrogar y derogar, cuyos efectos son parciales.

ACCESORIOS

Ingresos captados por la entidad fiscalizable, que se generan por el incumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, se considera dentro de este concepto a los recargos, multas, gastos de ejecución, sanciones y las indemnizaciones.

ACREDITAMIENTO

Es la operación consistente en restar del impuesto que se debe pagar el que haya sido trasladado al contribuyente y el que haya pagado, de la cantidad que resulte de aplicar a los valores señalados en la ley correspondiente.

ACTOS ADMINISTRATIVOS

Es una decisión general o especial, emanada de autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones, en resguardo de los derechos e intereses de los administrados.

ACTOS O RESOLUCIONES DEFINITIVOS

Aquéllos que ponen fin al procedimiento a que aluden los artículos 94 y 96 de la Ley de Auditoría Superior del Estado.

ACUERDO

Documento suscrito por autoridad competente dirigida a los entes fiscalizables o a los destinatarios que determinen en su caso las Leyes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Conjunto de órganos administrativos, mediante los cuales el Poder Ejecutivo Estatal cumple o hace cumplir la política y la voluntad de un gobierno, tal y como éstas se expresan en las leyes fundamentales del Estado.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Nivel de gobierno donde se consideran los principios, disposiciones, ordenamientos y demás fundamentos de carácter legal y administrativo, para la eficiente atención de los servicios públicos que proporciona el municipio.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Función de los servidores públicos de un ayuntamiento, que consiste en hacer cumplir las leyes, aplicando de la mejor manera los recursos otorgados, cuidando de los intereses y el bienestar público.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL

Conjunto de entidades integradas por los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado.

AGRAVIO

Ofensa o perjuicio que se hace a una persona física o moral, en sus derechos e intereses.

AMORTIZACIÓN

Extinción gradual de cualquier deuda durante un período de tiempo; por ejemplo: la redención de una deuda mediante pagos consecutivos al acreedor, la extinción gradual periódica en libros de una prima de seguros o de una prima sobre bonos. Una reducción al valor en libros de una partida de activo fijo; un término genérico para depreciación, agotamiento, baja en libros, o la extinción gradual en libros de una partida o grupo de partidas de activo de vida limitada, bien sea, mediante un crédito directo, o por medio de una cuenta de valuación; por tanto, el importe de esta reducción constituye genéricamente una amortización.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Se refiere a una descripción del origen, antecedentes o hechos pasados sobresalientes, acerca de la existencia de la dependencia, entidad o unidad administrativa, se mencionan las leyes o decretos que crearon y han modificado los aspectos de su organización.

APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Son contribuciones para garantizar asistencia y prestaciones sociales establecidas en la ley, a trabajadores y sus familiares, el pago de las aportaciones es tripartita, está a cargo de los propios trabajadores, patrones y el estado.

APREMIO

Mandamiento de autoridad para exigir el pago de alguna cantidad, o al cumplimiento de otro acto obligatorio.

APROBAR

Justificar la certeza de un hecho.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

APROVECHAMIENTOS

Son ingresos ordinarios provenientes de las actividades de derecho público que realiza el gobierno, y que recibe en forma de recargos, intereses moratorios, multas o como cualquier ingreso no clasificable como impuesto, derecho o producto.

ARANCEL

Tarifa oficial para el pago de impuesto o contribuciones y tasas o derechos. Impuesto que se debe pagar por concepto de importación de bienes. Pueden ser “advalorem” como un porcentaje del valor de los bienes, o “específicos” como una cantidad determinada por unidad, peso o volumen.

ARRENDAMIENTO

Cesión de una persona (arrendadora) a otra (arrendatario), del uso de un bien mueble o inmueble, terreno, edificio, automóvil, maquinaria o de una parte de uno o de otro, durante un período especificado de tiempo a cambio de una renta u otra compensación.

ARRENDAMIENTO A LARGO PLAZO

Obligación por el alquiler de propiedad, mueble o inmueble que cubre un largo período de años. En su uso actual, ese término no sólo se aplica al arrendamiento obligatorio u ordinario, sino también a los contratos de renta y arrendamiento, con opción de compra y a los contratos que se asemejan a los de arrendamiento, pero que de hecho son compras a plazo. Debido a la importancia y al carácter frecuentemente complicado de este tipo moderno de arrendamiento, los estados financieros que contienen estas partidas se complementan con notas detalladas.

ATRIBUCIÓN

Desde el punto de vista jurídico, las atribuciones representan el medio para alcanzar los fines, se constituyen además en la facultad de obrar o derecho de hacer, asignada a la dependencia, entidad o unidades administrativas mediante un instrumento jurídico o administrativo.

Cada una de las facultades que da a una persona el cargo que ejerce.

AUTONOMÍA

Potestad que dentro del estado pueden gozar municipios, regiones u otras entidades de él, para regir intereses peculiares de su vida interior, mediante normas y órganos de gobierno propios.

AUTORIDAD

Atribución conferida por la ley a ciertas personas, para que éstas puedan ejercer la función de mando, encaminada a lograr el cumplimiento de la ley o funciones de las instituciones.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

AUTORIDAD FISCAL

Es el representante del poder público que está facultado para recaudar impuestos, controlar a los contribuyentes, imponer sanciones previstas en la ley, interpretar las disposiciones legales y administrativas en materia fiscal, función que realizan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Sistema de Administración Tributaria.

AUTORIDAD RECAUDADORA

El Servicio de Administración Tributaria a través de las aduanas y sus oficinas recaudadoras, las autoridades fiscales de las entidades federativas que estén coordinadas, los organismos descentralizados y se autoriza a los bancos comerciales para recaudar las contribuciones federales. Además de realizar funciones exclusivamente de recaudación, esta autoridad lleva a cabo el procedimiento administrativo económico coactivo de requerimiento y en su caso embargo.

AUTORIDADES

Auditor Superior, Sub-auditor Superior, Auditores Especiales, Directores y Jefe del Departamento o unidades, supervisores, jefes de grupo, auditores, etc.

AVAL

Garantía total o parcial de pago prestada por un tercero que se obliga solidariamente con el deudor, para el caso de que éste no lo realice. El aval se hace constar en los propios títulos de crédito o bien en un oficio, contrato o cualquier otro instrumento.

La obligación contraída por alguno de los signatarios de un título de crédito o por un extraño de pagar dicho título en todo o en parte, en sustitución de alguno de los obligados en el título mismo. El aval se hace constar en el propio documento o en hoja que se le adhiera. Se expresa con la fórmula "por aval", u otra equivalente y debe llevar la firma de quien lo presta. Legalmente, la sola firma en el documento puede tenerse como aval en algunos casos.

AVALÚO

Estimación o dictamen pericial que se hace del valor o precio de un bien tangible o intangible.

Es la acción por la cual se fija el precio justo de una cosa mediante dictamen pericial.

“B”

BASES

Reglas que se deben seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

BIEN

Todo aquello que puede ser objeto de apropiación, empleado para satisfacer algunas necesidades. Cosas o derechos susceptibles de producir beneficios de carácter patrimonial.

“C”

CADUCIDAD

Extinción de un derecho, una facultad, una instancia o un recurso, por haber transcurrido el tiempo fijado por la ley para ejercitarlo.

CALIFICAR

Apreciar o determinar las calidades o circunstancias de una persona o cosa.

CAUSIÓN

Garantía, fianza.

CESAR

Dejar de desempeñar el cargo o empleo por incumplimiento a la Ley.

CHEQUE

Título de crédito expedido a cargo de una institución de crédito, por quien esté autorizado por ella al efecto, conteniendo la orden incondicional de pagar una suma de dinero a la vista, al portador o a la orden de una persona determinada. Orden de pago dirigida a un banco, contra los fondos poseídos por el girador. La orden de pago puede ser nominativa o al portador.

COADYUVAR

Intervenir con otros o con otras cosas en la realización de algo.

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Es el ordenamiento jurídico que contiene los conceptos fiscales fundamentales, fija los procedimientos para obtener los ingresos fiscales, la forma de ejecución de las resoluciones fiscales, los recursos administrativos, así como el sistema para resolver las controversias ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

COMPENSACIÓN TRIBUTARIA

Aplicación de saldos a favor de los contribuyentes contra saldos en contra.

COMPETENCIA

Término empleado para indicar rivalidad entre un agente económico (productor, comerciante o comprador) contra los demás, donde cada uno busca asegurar las condiciones más ventajosas para sí. Es el ejercicio de las libertades económicas. Facultad atribuida a un órgano para conocer determinados asuntos específicamente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

CONCURSO

Procedimiento mediante el cual se permite una amplia participación de los oferentes de mercancías, materias primas o bienes y servicios que adquiere el sector público.

A través de él, los diversos proveedores o contratistas se enteran de las bases del concurso, de los precios y otras condiciones ofrecidas por todos los que intervienen, así como de la forma en que adjudican los pedidos o contratos correspondientes.

CONTRIBUCIONES

Son los gravámenes que se establecen en las leyes fiscales a las personas que tienen el carácter de contribuyentes o sujetos pasivos. Se clasifican en: impuestos, aportaciones a la seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.

CONTRIBUYENTE

Persona física o moral que realiza el pago de sus impuestos, de conformidad con las leyes fiscales.

CONVENIO

Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

CRÉDITO PÚBLICO

Financiamiento que se otorga a personas o entidades consideradas como sujetos de derecho público, como son la federación, estados, municipios y organismos descentralizados, así como particulares.

CRÉDITOS FISCALES

Son los ingresos que tiene derecho a percibir el estado o sus organismos descentralizados. Dichos créditos provienen de contribuciones, aprovechamientos o de sus accesorios, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el estado tenga derecho a exigir de sus servidores públicos o de los particulares, así como aquéllos a los que las leyes les den ese carácter y tengan derecho a percibir por cuenta ajena.

CUMPLIMIENTO

Ejecución, realización de una orden. Aplicación de una Ley o Decreto.

CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Principio de Contabilidad Gubernamental. Las entidades fiscalizables deben observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestario.

CUSTODIA

Vigilancia, guarda.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“D”

DAÑO PATRIMONIAL

Detrimento o destrucción de los bienes, a diferencia del lucro cesante. A daño de alguien. Perteneciente o relativo al patrimonio.

DECLARACIÓN

Manifestación o explicación de lo que otro u otros dudan o ignoran.

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Documento que deben presentar los servidores públicos de mandos medios y superiores de entidades fiscalizables, en el cual se especifica el conjunto de bienes muebles e inmuebles, títulos de valores, derechos intangibles, acciones, obligaciones y deudas, así como sus ingresos y egresos anuales. Esto durante el período que se encuentre el de garantizar la transparencia y honestidad en el manejo de los recursos públicos.

DECRETO

Orden o disposición emanada del gobierno para poner en ejecución las leyes o para complementarlas.

Es la resolución del H. Congreso del Estado que tiene por objeto crear situaciones jurídicas y particulares que no existen en la legislación general y formal.

También se denomina decreto a la resolución que el Ejecutivo Estatal expide en ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

DECRETO APROBATORIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS ENTIDADES FISCALIZABLES

Documento que emite el H. Congreso del Estado una vez sancionado el conjunto de normas, disposiciones y restricciones que orientarán la ejecución del gasto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que aparecen en sus Presupuestos de Egresos respectivos.

DEMANDA

Cantidad de bienes y servicios que los agentes económicos desean y pueden comprar a un precio dado en un período determinado. En teoría la demanda y la oferta son los dos componentes básicos que fijan el precio de los bienes y servicios.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

DENUNCIA

Noticia que de palabra o por escrito se da a la autoridad competente de haberse cometido algún delito o falta.

DERECHOS

Son las contribuciones establecidas en la ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la nación, así como por los servicios que presta el estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se prestan por organismos descentralizados. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La prerrogativa que tiene toda persona de acceder a la información creada, administrada o en poder de las entidades fiscalizables en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

DEROGACIÓN

Privación parcial de la vigencia de una ley, que puede ser expresa (resultante de una disposición de la nueva ley) o tácita (derivada de la incompatibilidad entre el contenido de una ley posterior que deroga un precepto anterior).

DESAHOGA

Alivio de la pena, trabajo o aflicción.

DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Acción de transferir autoridad y capacidad de decisión en entidades del sector público con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía orgánica y técnica. Todo aquello con el fin de descongestionar y hacer más ágil el desempeño de las atribuciones del Gobierno Estatal. Asimismo, se considera descentralización administrativa a las acciones que el Ejecutivo Estatal realiza para transferir funciones y actividades de incumbencia de la entidad.

DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Proceso jurídico – administrativo que permite al titular de una institución, por una parte, delegar en sus funcionarios u órganos subalternos, las responsabilidades del ejercicio de una o varias funciones que le son legalmente encomendadas, excepto las que por disposición legalmente debe ejercer personalmente y por otra transferir los recursos presupuestales y apoyos administrativos necesarios para el desempeño de tales responsabilidades, sin que el órgano desconcentrado pierda la relación de autoridad que lo supedita a un órgano central. La desconcentración administrativa es una solución a los problemas generados por el congestionamiento en el despacho de los asuntos de una dependencia de gobierno.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

DESTITUIR

Privar a alguien de su empleo o cargo.

DEUDA

Cantidad de dinero o bienes que una persona, empresa o país debe a otra y que constituyen obligaciones que se deben saldar en un plazo determinado. Por su origen la deuda puede clasificarse en interna y externa; en tanto que por su destino puede ser pública o privada.

DICTAMEN

Opinión y juicio que se forma o emite sobre una cosa.

“E”

EMANAR

Proceder, derivar, traer origen y principio de una cosa de cuya sustancia se participa.

ENAJENACIÓN

Transmitir a otro la propiedad de una cosa.

ENMENDADURAS

Rectificaciones hechas en un escrito, mismo que al realizarlas se aprecia alterado, lo que en ocasiones invalida el documento.

ENTIDAD FEDERATIVA

Aplíquese al sistema de varios Estados que, rigiéndose cada uno por leyes propias, están sujetos en ciertos casos y circunstancias a las decisiones de un gobierno central.

Los Estados de la Federación y el Distrito Federal.

ERARIO

Son los recursos financieros que administran los estados o municipios.

ESTADO PODER PÚBLICO

Concepto cuya expresión concreta es el gobierno de una nación. Cuerpo político de una nación. Concepto de la más amplia expresión de la Administración Pública Central de un país. Espacio territorial cuya población unida por el mismo idioma, costumbres e historia se organiza soberana e independiente bajo una forma de gobierno plenamente aceptada.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

EXENCIÓN DE IMPUESTOS

Liberación de una persona, física o moral por disposición legal, de la obligación de pagar contribuciones al Estado. Franquicias concedidas a los contribuyentes para no gravar ciertos actos, operaciones o utilidades, con impuestos establecidos por leyes o decretos.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Texto inicial de un proyecto de ley en el que se explica su contenido y se exponen las razones y fundamentos de la misma. Es la parte no normativa que precede al proyecto donde su autor explica las razones para legislar sobre una determinada materia o cambiar la normatividad existente.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

Documento por medio del cual el titular del Poder Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos someten a la consideración del H. Congreso del Estado, el Presupuesto de Egresos del Estado y Municipios, para su examen, discusión y, en su caso, aprobación anual. Contiene la política global de gasto, el análisis sectorial del gasto programable y las estrategias específicas.

EXTEMPORÁNEO

Que sucede fuera del tiempo que le corresponde.

“F”

FACULTAD

Poder, derecho para hacer alguna cosa.

FE DE ERRATAS

Apartado en un escrito, donde se declaran las correcciones de los errores cometidos en éste.

FEDERACIÓN

Organización constituida por Estados Libres y Soberanos en todo lo que se refiere a su régimen interior que se unen entre sí, para formar un Estado. Generalmente se crea un Distrito Federal como sede de los Poderes de la Federación.

FIDEICOMISO PÚBLICO

Es aquel que establece la administración pública. Se estructura de forma conjunta a los organismos públicos descentralizados o a las empresas de participación estatal mayoritaria y cuyo fin es auxiliar al Poder Ejecutivo, mediante la realización de actividades consideradas prioritarias para él.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Entidad de la Administración Pública Paraestatal creada para un fin lícito y determinado, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social, a través del manejo de ciertos recursos que son aportados por el Gobierno Federal y administrados por una institución fiduciaria.

FIDEICOMITENTE

Persona física o moral que constituye el fideicomiso y destina los bienes o derechos necesarios para el cumplimiento de alguna finalidad determinada, transmitiendo la titularidad de sus bienes o derechos a alguna fiduciaria.

FIDUCIARIA

Institución de crédito que tiene la titularidad de los bienes o derechos fideicomitidos.

Se encarga de la realización de los bienes de fideicomiso mediante el ejercicio obligatorio de los derechos recibidos del fideicomitente, disponiendo lo necesario para la conservación del patrimonio del fideicomiso.

FINIQUITO

Remate, saldo o liquidación de una cuenta, deuda o negocio que tiene por finalidad liberarla de una obligación.

FINQUEN

Determinar cargos o hechos atribuibles a una persona, una vez que se encuentran debidamente probados y demostrados.

FISCO

Órgano de la Administración Pública Federal que se encarga de recaudar y hacer exigible a los particulares el pago de las contribuciones que las leyes fiscales señalan.

FOJAS

Dícese también hoja

FUNCIÓN SUSTANTIVA

Es la función que contribuye directamente a la consecución de los objetivos de la institución.

FUNCIONARIO

Persona responsable de alguna función pública. El funcionario puede ejercer un cargo representativo, gubernamental, administrativo, técnico o político.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“G”

GUARDAR RESERVA

Es la no divulgación de información de situaciones de las que se tenga conocimiento, se entiende como obligación cuando se encuentra establecida en una ley o disposición jurídica, y que generalmente deben observar las autoridades de las diferentes esferas del poder.

“H”

HACIENDA PÚBLICA ESTATAL

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

HÁBEAS DATA

La garantía de tutelar de la privacidad de datos personales en poder de las entidades fiscalizables.

“I”

IMPUGNAR

Ejercer una acción en contra de actos resolutivos de autoridad que afecten la situación jurídica de una persona.

INDEMNIZACIONES Y SANCIONES PECUNIARIAS

Que conforme a la Ley de la ASE se finquen a los responsables, son sanciones administrativas y las primeras, tienen por objeto resarcir, el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado, a las haciendas públicas estatal y municipal, así como al patrimonio de las demás entidades fiscalizadas.

Las segundas, tienen por objeto penalizar las acciones u omisiones que hayan generado los daños y perjuicios causados, así como el beneficio obtenido.

Las indemnizaciones se fincarán independientemente de aquellas que sean objeto de otras leyes, y de las sanciones pecuniarias correspondientes.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información en poder de las entidades fiscalizables, relativa a las personas, y protegida por el derecho fundamental a la privacidad.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

INFORMACIÓN PÚBLICA

Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o encuentre en poder de las entidades fiscalizables a que se refiere la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

INFORMACIÓN RESERVADA

La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

INFORME

Dictamen, noticia o conjunto de datos generalmente por escrito, de un técnico o experto en la materia.

INGRESO

Son todos aquellos recursos que obtienen los individuos, sociedades o gobiernos por el uso de riqueza, trabajo humano, o cualquier otro motivo que incremente su patrimonio. En el caso del sector público son los provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios del Sector Paraestatal.

INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS DEL ESTADO

Acto por el cual el titular del Ejecutivo Estatal ejerce la facultad constitucional de someter a la consideración del H. Congreso del Estado, el proyecto de Ley de Ingresos, donde se fijan los principios básicos de la función hacendaria que estarán vigentes durante el ejercicio fiscal correspondiente.

INTERÉS PÚBLICO

Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efecto de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática.

INVESTIGAR

Hacer diligencias para descubrir una cosa.

“J”

JUBILACIÓN

Prestación de carácter laboral, contenida en los contratos de trabajo, que consiste en la entrega de una pensión vitalicia a los trabajadores cuando cumplen determinados requisitos de antigüedad, edad o en caso de invalidez por accidente de trabajo, que cubre parte o la totalidad del sueldo que el trabajador percibía al momento de su retiro.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

JUSTIFICATORIO

Probar una cosa con razones convincentes, testigos o documentos.

“L”

LEGISLATURA

Tiempo durante el cual funcionan los cuerpos legislativos.

LINEAMIENTO

Acto administrativo que deriva de una ley u ordenamiento y que determina las bases de una actividad o proceso.

LEY

Norma jurídica de carácter obligatorio, general y abstracta emitida por el poder legítimo para regular conductas o establecer órganos necesarios para cumplir con determinados fines, su inobservancia generalmente conlleva a una sanción por la fuerza pública.

LEY DE INGRESOS DEL ESTADO

Norma que establece anualmente los ingresos del Gobierno Estatal que deberán recaudarse por concepto de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, sus accesorios, emisión de bonos, empréstitos, Ley de Coordinación Fiscal, gasto federalizado, transferencias y subsidios.

LEY DE PLANEACIÓN

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

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Ordenamiento jurídico que regula el proceso relacionado con el ingreso y gasto público federal, que establece los procedimientos generales para la programación del gasto; formulación del presupuesto y los lineamientos para el registro de cantidades y control del gasto federal. Además, señala obligaciones, atribuciones y responsabilidades del Gobierno Federal y del Congreso de la Unión en el proceso presupuestario y legislativo.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Ordenamiento jurídico sustentado en el Título Cuarto Constitucional, que determina las obligaciones de los servidores públicos frente a la sociedad y el estado. Salvaguarda los principios rectores del servicio público, señala las sanciones aplicables por actos u omisiones y determina los procedimientos correspondientes para la aplicación de sanciones en caso de inobservancia de la norma.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

LEY GENERAL DE DEUDA PÚBLICA

Conjunto de disposiciones jurídicas que norman la programación, negociación, contratación, autorización, manejo, registro y vigilancia de la deuda pública financiera interna y externa a cargo de las entidades de la Administración Pública Federal (dependencias del ejecutivo, organismo, empresas, instituciones y fideicomisos públicos).

LEY ORGÁNICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Instrumento jurídico que establece las bases de organización y atribuciones a cargo de la Auditoría Superior de la Federación, como la Entidad de Fiscalización Superior de la H. Cámara de Diputados, para la revisión de la Cuenta Pública Federal y para auditar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Conjunto de normas jurídicas que establecen las bases de organización y funcionamiento del Poder Legislativo Federal, a través de 135 artículos que integran cinco Títulos. El primero se refiere al Congreso General, el segundo a la organización y funcionamiento de la Cámara de Diputados, el tercero a la organización y funcionamiento de la Cámara de Senadores, el cuarto a la Comisión Permanente y el quinto a la difusión e información de las actividades del Congreso.

LIBERACIÓN DE LA DEUDA

Acto por medio del cual se extinguen las obligaciones públicas. Esta extinción se puede llevar a cabo mediante amortización, condonación, asunción, conversión de deuda por capital.

LINEAMIENTOS DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL

Directrices específicas que en materia de gasto público comunica la Secretaría de Administración y Finanzas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para que los trabajos orientados a la formulación, ejercicio y control del Presupuesto de Egresos del Estado, se ajusten a la política económica definida por el titular del Ejecutivo Estatal en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas de mediano plazo y el Programa operativo anual.

LINEAMIENTOS DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL

Directrices específicas que en materia de gasto público comunica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que los trabajos orientados a la formulación, ejercicio y control del Presupuesto de Egresos de la Federación, se ajusten a la política económica definida por el titular del Ejecutivo Federal en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas de mediano plazo y el programa operativo anual.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

LUCRO

Ganancia o provecho que se saca de una cosa.

“M”

MARCO JURÍDICO

Bases jurídicas a las que debe ceñirse un ente o empresa en el ejercicio de sus funciones, que pueden ser leyes, decretos, acuerdos y reglamentos, así como otros ordenamientos o normas emitidas por autoridades competentes.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Es la relación de los principales ordenamientos jurídicos vigentes que regulan la operación y funcionamiento de la dependencia, entidad o de las unidades administrativas comprendidas en ella. Formalmente los ordenamientos jurídicos administrativos deberán presentarse en forma enunciativa, sin incluir textos explicativos adicionales.

MONOPOLIO FISCAL

Forma de mercado en la que existe una sola empresa como único vendedor de un producto que no tiene sustituto, y que ejerce un dominio total sobre el precio.

MULTA

Pena pecuniaria que se impone por una falta, exceso o delito, o por contravenir a lo que con esta condición se ha pactado.

“N”

NORMAS

Regla o precepto jurídico dictado por autoridad competente para determinar la conducta humana en actividades específicas.

Fundamento o apoyo principal en que estriba o descansa alguna cosa.

“O”

OBLIGACIÓN

Vínculo que sujeta a hacer o abstenerse de hacer una cosa, establecido por precepto de ley, por voluntario otorgamiento o por derivación recta de ciertos actos.

OBSTACULIZAR

Impedir o dificultar la consecución de un propósito. Abstención de hacer o decir.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

OFICIO

Comunicación escrita a través del cual se informa o se giran órdenes, sobre asuntos específicos de la administración pública.

ORDENAMIENTO JURÍDICO

Disposición normativa que regula el quehacer público del Estado y de particulares; obligatoriedad de carácter correctivo e imperativo.

ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL

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

ORGANISMO DESCONCENTRADO

Forma de organización administrativa que tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia del órgano central, siempre y cuando sigan los señalamientos de normatividad dictados por este último.

ORGANISMO PÚBLICO

Término genérico con el que se identifica a cualquier dependencia, entidad o institución del sector público, que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes.

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

Ente público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por ley sin depender del Poder Ejecutivo Estatal, con el objeto de actuar con independencia, imparcialidad y objetividad en sus funciones.

“P”

PATRIMONIAL

Pertenciente o relativo al patrimonio.

PENSIÓN

Prestación de seguridad social otorgada mediante la asignación de una cantidad de dinero mensual o anual a un trabajador o a su familia, por un servicio prestado anteriormente o algún tipo de incapacidad.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Son los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos u otros pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación; así como el pago de horas de trabajo extraordinarias y demás asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de la legislación laboral.

PERCEPCIONES ORDINARIAS

Son los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en las entidades fiscalizables, donde prestan sus servicios, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal.

PERJUICIO

Ganancia lícita que deja de obtenerse, o deméritos o gastos que se ocasionan por acto u omisión de otro, y que éste debe indemnizar, a más del daño o detrimento material causado por modo directo.

PERSONA FÍSICA

Para efectos fiscales, es todo individuo sujeto a un gravamen fiscal.

PERSONA MORAL

Es toda sociedad mercantil u organismo que realice actividades empresariales, se consideran también las instituciones de crédito y las sociedades y asociaciones civiles.

PERSONALIDAD

Diferencia individual que constituye a cada persona y la distingue de otra. Conjunto de cualidades que constituyen a la persona o supuesto inteligente.

PLAN

Programa, detalle de las cosas que hay que hacer para la ejecución de un proyecto a una acción.

PLIEGO DE CARGOS

Documento derivado de la no comprobación en su totalidad de las irregularidades contempladas en un pliego de observaciones.

POLÍTICA

Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

Conjunto de estrategias y principios que rigen la actuación de los servidores públicos en asuntos o campos determinados, conforme a objetivos institucionales.

PRIORIDAD

Es la jerarquización de acciones y actividades de acuerdo con lo urgente y lo necesario, contenidos en los objetivos definidos.

PROBLEMA

Situación anormal respecto a las conductas o hechos considerados "normales" en un momento histórico determinado y un lugar dado.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Procedimiento que se les aplica a los Servidores Públicos en la que se determina la Responsabilidad por el incumplimiento a sus obligaciones.

Es la instancia en la que se investigan presuntas irregularidades emitidas por servidores públicos de conformidad con lo que establece la Ley en la materia.

PRUEBA

Razón, argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo.

“R”

RECAUDACIÓN FISCAL

Importe cobrado a los causantes y contribuyentes por todo tipo de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos respectiva.

RECOMENDACIÓN

Encargo o súplica que se hace a otro, poniendo a su cuidado y diligencia una cosa.

RECURSO DE REVOCACIÓN

Medio de impugnación incluido en la ley que se interpone en contra de actos y resoluciones que emita el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Sinaloa, cuya finalidad será obtener la revocación, nulidad y modificación del acto que se reclame.

RECURSOS FISCALES

Son aquéllas percepciones que reciben las entidades fiscalizables, en los términos de la Ley de Ingresos respectiva.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

REINCIDENCIA

Actitud tomada por un sujeto de repetir una conducta que es sancionada por la ley.

RENDICIÓN

Informar, enterar a la autoridad competente. Presentar.

REPRESENTACIÓN

Representante legal. Persona que actúa a nombre de otra, sujetándose a los requisitos que dispone una norma legal.

REQUERIR

Atribución que tiene la autoridad competente de hacer cumplir una obligación.

RESOLUCIÓN

Decisión, determinación emitida por una autoridad competente en relación con un asunto concreto.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Actos y omisiones que vayan en demérito de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia con las que servidores públicos deben desempeñar sus empleos, cargos o comisiones e implican sanciones administrativas.

REVOCAR

Dejar sin efecto una concesión, un mandato o una resolución.

“S”

SANCIÓN

Pena que la ley establece para el que la infringe.

SANCIÓN PECUNIARIA

Comprende la indemnización, la multa, sanción resarcitoria y el pago de daños y perjuicios.

SECTOR PÚBLICO

Conjunto organizado de dependencias y 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.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

SEGURIDAD SOCIAL

Sistema implantado bajo un enfoque integral de bienestar del trabajador y su familia, que consiste en proporcionar atención a las necesidades básicas en materia de salud, capacitación, cultura, recreación, apoyo financiero y protección del trabajador en casos de accidente, jubilación, cesantía y muerte.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Órgano desconcentrado de la SHCP, creado por la Ley del Servicio de Administración Tributaria, con carácter de autoridad fiscal, que tiene por objeto la realización de una actividad estratégica del Estado, consistente en la determinación, liquidación y recaudación de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos federales y de sus accesorios para el financiamiento del gasto público.

SISTEMA

Conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objeto.

SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

Prestación de seguridad establecida en la Ley del Seguro Social, teniendo como objetivo principal regular un mecanismo de ahorro a largo plazo y de aseguramiento para el trabajador, en caso de retiro, incapacidad, desempleo o muerte, sustentado en una base financiera sólida.

SOLVENTAR

Arreglar cuentas, pagando la deuda a que se refieren.

“T”

TAREA

Acciones homogéneas que constituyen una determinada cantidad de trabajo y que producen un resultado determinado.

TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS

Son los órganos encargados de administrar justicia en diversas materias, conformados por ley, así como el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y los Tribunales Agrarios.

“V”

VALOR JURÍDICO

Es aquel en que los documentos se refieren a derechos u obligaciones legales y que les confiere calidad de testimonio ante la ley.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

GLOSARIO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Hemos visto el rápido crecimiento que nuestra sociedad ha experimentado en el campo del procesamiento electrónico de datos, por lo que es necesario que todo individuo que desee introducirse al mundo de la computación e informática debe tener un mínimo de conocimientos básicos de los términos que se utilizan en esta área.

“A”

ACUMULADOR

Campo o variable que sirve para llevar una suma o cuenta de diferentes valores.

ALGORITMO

Conjunto de sentencias / instrucciones en lenguaje nativo o representación gráfica, los cuales expresan la lógica de un programa.

ALGORITMO CUALITATIVO

Son aquéllos que al resolver un problema no ejecutan operaciones matemáticas en el desarrollo de algoritmo.

ALGORITMO CUANTITATIVO

Son aquellos algoritmos que ejecutan operaciones numéricas durante su ejecución.

ALMACENAMIENTO PRIMARIO

La memoria interna de la computadora (RAM).

ALMACENAMIENTO VIRTUAL

Es una técnica que simula más memoria que la que realmente existe y permite a la computadora ejecutar varios programas simultáneamente, sin importar su tamaño.

ARCHIVO

Son un conjunto de registros lógicos.

AUDITORÍA DE SISTEMAS

Evalúa si el diseño y aplicación de los sistemas o procedimientos de operación y control en uso sean correctos, e identifica aspectos que sean susceptibles de mejorarse o deban ser eliminados.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“B”

BASE DE DATOS

Es un almacenamiento colectivo de las bibliotecas de datos que son requeridos y organizados para cubrir sus requisitos de procesos y recuperación de información.

BASIC: (BEGINNERS ALL PURPOSES SYMBOLIC INSTRUCTION CODE)

Lenguaje de instrucciones simbólicas de propósito general para principiantes, está disponible en modo compilador e intérprete, siendo este último el más popular para el usuario circunstancial y para el programador principiante.

BIT:(dígito binario)

Un dígito simple de un número binario (1 ó 0) en el computador.

BUFFERS

Memoria intermedia, una porción reservada de la memoria, que se utiliza para almacenar datos mientras son procesados.

BYTE

Grupo de bits adyacentes operados como una unidad, (grupos de 8 bits).

“C”

CAMPO

Es el espacio en la memoria que sirve para almacenar temporalmente un dato durante el proceso, Su contenido varía durante la ejecución del programa.

CAMPO ALFANUMÉRICO

El que puede almacenar cualquier carácter (dígito, letra, símbolo especial).

CAMPO NUMÉRICO

El que sólo puede almacenar valores (dígitos).

CÓDIGO FUENTE

Programa en su forma original, tal y como fue escrito por el programador, el código fuente no es ejecutable directamente por el computador, debe convertirse en lenguaje de máquina mediante compiladores, ensambladores o intérpretes.

CÓDIGO MÁQUINA

Para que se pueda ejecutar un programa, debe estar en lenguaje de máquina de la computadora que lo está ejecutando.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

COMPILADOR

Programa de computadora que produce un programa en lenguaje de máquina, de un programa fuente que generalmente está escrito por el programador en un lenguaje de alto nivel.

CONSTANTE

Valor o conjunto de caracteres que permanecen invariables durante la ejecución del programa.

“D”

DATO

El término que usamos para describir las señales con las cuales trabaja la computadora es dato; Aunque las palabras dato e información muchas veces son usadas indistintamente, si existe una diferencia importante entre ellas. En un sentido estricto, los datos son las señales individuales en bruto y sin ningún significado que manipulan las computadoras para producir información.

DEPURADOR (debugger):

Es un programa que asiste en la depuración de un programa.

DESARROLLO TECNOLÓGICO

Al proceso de transformación por adopción, adaptación y/o innovación de una tecnológica, para que cumpla con los objetivos que se le diseñen y/o propongan, tales como cantidad, calidad y costo del bien o servicios producido.

DIAGRAMA DE FLUJO

Es la representación gráfica de una secuencia de instrucciones de un programa que ejecuta un computador para obtener un resultado determinado.

“E”

EDITOR

Es un software empleado para crear y manipular archivos de texto, tales como programas en lenguaje fuente, lista de nombres y direcciones.

EMULADOR

Es un dispositivo que se construye para trabajar como otro.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“F”

FUNCIÓN

En programación, una rutina que hace una tarea particular. Cuando el programa pasa el control a una función, ésta realiza la tarea y devuelve el control a la instrucción siguiente a la que llamó.

“G”

GOBIERNO DIGITAL

Utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en el quehacer de las instituciones AP, para fortalecer la gestión pública, lograr una mejor eficiencia, entregar un mejor servicio y facilitar la participación ciudadana.

“H”

HARDWARE

Es la parte tangible del computador.

“I”

INFORMACIÓN

Es lo que se obtiene del procesamiento de datos, es el resultado final.

INSTRUCCIÓN O SENTENCIA

Conjunto de caracteres que se utilizan para dirigir un sistema de procesamiento de datos en la ejecución de una operación.

INTERFAZ

Una conexión e interacción entre hardware, software y usuario, es decir como la plataforma o medio de comunicación entre usuario o programa.

INTEROPERABILIDAD

Es la colaboración e intercambio de información en línea, transversal y vertical entre dependencias gubernamentales en el ámbito federal, estatal y municipal, para aumentar la competitividad y disminuir sustancialmente los costos de operación y la duplicidad de funciones.

INTÉRPRETE

Dispositivo o programa que recibe una por una las sentencias de un programa fuente, la analiza y la convierte en lenguaje de máquina si no hay errores en ella. También se puede producir el listado de las instrucciones del programa.



GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“L”

LÓGICA

Es una secuencia de operaciones realizadas por el hardware o por el software.

LÓGICA DEL HARDWARE

Son los circuitos y chips que realizan las operaciones de control de la computadora.

LÓGICA DEL SOFTWARE O LÓGICA DEL PROGRAMA

Es la secuencia de instrucciones en un programa.

“M”

MARCO NORMATIVO DE TIC

Conjunto de disposiciones o documentos normativos que regulan el uso y aprovechamiento de las TIC para mejorar la gestión de las dependencias y entidades.

MEMORIA RAM (RANDOM ACCESS MEMORY)

Memoria de acceso aleatorio cuyo contenido permanecerá presente mientras el computador permanezca encendido.

MEMORIA ROM

Memoria de sólo lectura. Chip de memoria que sólo almacena permanentemente instrucciones y datos de los fabricantes.

MÓDULO OBJETO

Es la salida directa de un ensamblador o un compilador.

“P”

PERIFÉRICOS

Cualquier dispositivo de hardware conectado a una computadora.

PILA

Es el conjunto de registros de hardware o cantidad reservada de memoria principal que se usa para cálculos aritméticos, o para el seguimiento de las operaciones internas. Las pilas se usan para realizar el seguimiento de la secuencia de rutinas que se llamen en un programa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

PROGRAMA

Es una colección de instrucciones que indican a la computadora que debe hacer. Un programa se denomina software, por lo tanto, programa, software e instrucción son sinónimos.

PROGRAMA EJECUTABLE

Los archivos de programa a menudo se denominan programas ejecutables, puesto que, al teclear su nombre o al hacer clic sobre el ícono que le corresponda en un entorno gráfico, logra que la computadora cargue y corra, o ejecute las instrucciones del archivo.

PROGRAMA ENSAMBLADOR

Es un programa de computador preparado por un programador que toma las instrucciones que no estén en lenguaje de maquina y las convierte en una forma que puede ser usada por el computador.

PROGRAMA FUENTE

Instrucción escrita por el programador en un lenguaje de programación para plantear al computador el proceso que debe ejecutar.

PROGRAMA OBJETO

Instrucciones en lenguaje maquina producida por el computador.

PROGRAMADOR

Un individuo que diseña la lógica y escribe las líneas de código de un programa de computadora.

PROGRAMADOR DE APLICACIONES

Individuo que escribe programas de aplicación en una institución usuaria. La mayoría de los programadores son programadores de aplicación.

PROGRAMADOR DE SISTEMAS

En el departamento de procesamiento de datos de una gran organización, técnico experto en parte o en la totalidad de software de sistema de computadora, tal como el sistema operativo, el programa de control de red y el sistema de administración de base de datos. Los programadores de sistemas son responsables del rendimiento eficiente de los sistemas de computación.

PSEUDOCÓDIGO

Herramienta de análisis de programación. Versiones falsificadas y abreviadas de las actuales instrucciones de computadora que son escritas en lenguaje ordinario natural.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA ASE

“R”

REGISTRO

Es un grupo de campos relacionados que se usan para almacenar datos acerca de un tema (registro maestro) o actividad (registro de transacción).

RUTINA

Es el conjunto de instrucciones dentro del mismo programa, que se puede llamar a ejecución desde diferentes partes del mismo programa.

“S”

SOFTWARE

Conjunto de programas, documentos, procesamientos y rutinas asociadas con la operación de un sistema de computadoras, es decir, la parte intangible de computador.

SUBROUTINA

Programa (conjunto de instrucciones), que desde otro programa se pueden llamar a ejecución o bien se puede decir, grupo de instrucciones que realizan una función específica, tal como una función o marco. Una subrutina grande se denomina usualmente * * MÓDULO * * ó * * PROCEDIMIENTO * *, pero todos los términos se utilizan de manera alternativa.

“T”

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Comprenden el equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y videos.

“U”

USUARIO

Cualquier individuo que interactúa con la computadora a nivel de aplicación. Los programadores, operadores y otro personal técnico no son considerados usuarios cuando trabajan con la computadora a nivel profesional.

“V”

VARIABLE

En programación es una estructura que contiene datos y recibe un nombre único dado por el programador, mantiene los datos asignados a ella hasta que un nuevo valor se le asigne o hasta que el programa termine.