



TLAXCALA
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL
PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL ORGANISMO
PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA**



O.P.D. SALUD
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
SALUD DE TLAXCALA

Noviembre 2019

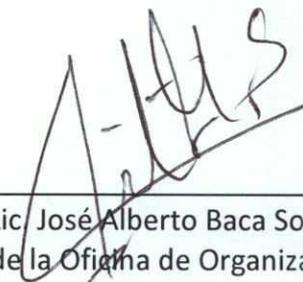
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En cumplimiento a los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; los artículos 5, 28 y 30 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala; y a los artículos 10, 18, 19, 20, 31 y 33 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala; se elaboró el presente Manual de Procedimientos para la Integración del Presupuesto Anual de Egresos del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, para su debida observancia y se aprobó el día 25 del mes de Noviembre del 2019.

REVISÓ

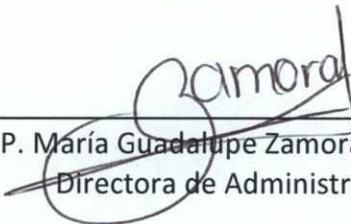


C.P. Karla Paola Brindis Roldan
Jefa del Departamento de Planeación y
Finanzas

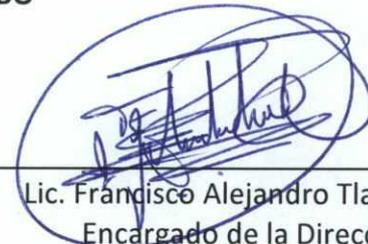


Lic. José Alberto Baca Solis
Jefe de la Oficina de Organización y
Métodos

APROBÓ



C.P. María Guadalupe Zamora Rodríguez
Directora de Administración



Lic. Francisco Alejandro Tlacuilo Pérez
Encargado de la Dirección de
Infraestructura y Desarrollo

AUTORIZÓ



Dr. René Lima Morales
Secretario de Salud y
Director General del OPD Salud de Tlaxcala

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. Introducción..... | 3 |
| 2. Marco Jurídico Administrativo..... | 4 |
| 3. Relación de Procesos..... | 6 |
| 4. Política de Calidad..... | 6 |
| 5. Descripción de Procedimientos por Área..... | 7 |
| 5.1 Procedimiento para la Integración del Presupuesto Anual de Egresos del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala..... | 7 |
| 6. Anexos..... | 18 |
| 7. Glosario..... | 19 |



1. Introducción

Un gobierno eficaz, transparente y honesto requiere manejar el presupuesto de forma adecuada, empleando una política de austeridad destinada a generar ahorros, para mantener un gasto público responsable destinado a cumplir con los objetivos de los programas en beneficio de la sociedad, siendo el presupuesto basado en resultados un componente fundamental para la consecución de dicho objetivo.

En este sentido el presente manual constituye una herramienta de consulta para los servidores públicos que intervienen en el proceso para la integración del proyecto anual de egresos del Organismo, así como para el área responsable de su coordinación y consolidación, ya que documenta la acción organizada, relacionada para presupuestar los recursos destinados a las diversas Unidades Administrativas y Médicas del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, que permitan proporcionar una atención al usuario de máxima calidad.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad



17



2. Marco Jurídico Administrativo

Disposiciones Constitucionales:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; D.O.F 05-02-1917
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; P.O.E. 16-10-1918

Leyes Federales:

1. Ley General de Contabilidad Gubernamental; D.O.F. 31-12-2008
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; D.O.F 30-03-2006
3. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; D.O.F 27-04-2016
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas; D.O.F 18-07-2016
5. Ley General de Salud; D.O.F 07-02-1984

Leyes Estatales:

1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; P.O.E. 31-03-1998

Reglamentos Federales:

1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; D.O.F 28-06-2006

Reglamentos Estatales:

1. Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala; P.O.E. 14-12-2016

Códigos Federles:

1. Código Fiscal de la Federación; D.O.F 31-12-1981

Códigos Estatales:

1. Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; P.O.E. 31-12-2002
2. Código de Ética del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala
3. Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado de Salud Tlaxcala

Acuerdos Federales:

1. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; D.O.F 03-11-2016
2. Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; D.O.F 05-09-2018
3. Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales de la Administración Pública Federal; D.O.F. 30-03-2007

4. Guía para el Diseño de Matriz de Indicadores para Resultados

Acuerdos Estatales:

1. Acuerdo que establece los Lineamientos y Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público en la Gestión Administrativa; P.O.E. 15-02-2018

Planes:

1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
2. Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021


47


3. Relación de procedimientos

Proceso:

Proporcionar la descripción detallada y sistemática de actividades para la correcta, homogénea, oportuna y transparente programación de recursos federales y estatales del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

Procedimientos:

1. Procedimiento para la Integración del Presupuesto Anual de Egresos del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

4. Políticas de Calidad

1. La Dirección de Administración, será la responsable de vigilar el cumplimiento del presente Manual.
2. El Departamento de Planeación y Finanzas, será el responsable de supervisar que se realicen las acciones descritas en el presente Manual.
3. Las Unidades Administrativas y Médicas programarán los recursos necesarios de acuerdo a los programas asignados y necesidades anuales.





5.- Descripción de procedimientos por área

5.1 Procedimiento de Integración del Presupuesto Anual de Egresos del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala

1. Objetivo

Proporcionar a las Unidades Administrativas y Médicas, los mecanismos para la definición de la Estructura Programática, Proyecto de Presupuesto, Integración del Presupuesto de Egresos y Elaboración del Calendario Presupuestal, conforme a las disposiciones vigentes y aplicables.

2. Alcance

- Dirección General
- Dirección de Atención Primaria a la Salud
- Dirección de Atención Especializada a la Salud
- Dirección de Infraestructura y Desarrollo
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Departamento de Enfermería
- Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIST)
- Comisión de Bioética del Estado de Tlaxcala (COBIET)
- Dirección de Administración
- Departamento de Planeación y Finanzas
- Oficina de Planeación y Egresos
- Unidades Administrativas y Médicas

3. Políticas de operación

- a) La Dirección de Administración, es la encargada de gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas las solicitudes en materia de programación y presupuesto.
- b) La Dirección de Administración emitirá y difundirá los lineamientos al que deberán sujetarse las Unidades Administrativas y Médicas, para la elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto de egresos, dichos lineamientos deberán estar apegados a los tiempos y formas establecidas por las autoridades competentes, en materia de planeación, programación, financiamiento y evaluación, siendo un

- componente fundamental el Presupuesto Basado en Resultados y el sistema de evaluación de desempeño.
- c) El Departamento de Planeación y Finanzas deberá coordinar e integrar con las Unidades Administrativas y Médicas el programa operativo anual, el programa de trabajo y la evaluación sistemática, para efecto de lo anterior deberá dar seguimiento a los lineamientos señalados en la política anterior, ya que los programas en mención son parte integral del anteproyecto de presupuesto, en la parte programática.
 - d) La Dirección de Administración podrá convocar a las reuniones de trabajo que sean necesarias para la integración del anteproyecto de egresos del Organismo.
 - e) Los Titulares de las Unidades Administrativas y Médicas, podrán nombrar un enlace para los trabajos de integración del anteproyecto del presupuesto, dicho enlace deberá conocer las necesidades operativas, así mismo deberá acreditarse mediante oficio en el que se le designa como encargado de los trabajos a realizar, lo anterior no exime de la responsabilidad del Titular de la Unidad Administrativa y Médica que se trate de vigilar que la integración del anteproyecto de presupuesto se realice en tiempo y forma.
 - f) Las prioridades de gasto de operación y de inversión, serán definidas por los Titulares de las Unidades Administrativas y Médicas, en apego a las disposiciones vigentes y aplicables de cada Fuente de Financiamiento, además de racionalizar el gasto público y la contratación de servicios personales.
 - g) Las Unidades Administrativas y Médicas deberán considerar en la programación de presupuesto anual, promover una cultura de austeridad, racionalidad, disciplina, transparencia y honestidad entre los servidores públicos a su cargo.
 - h) Los titulares de las Unidades Administrativas y Médicas deberán constatar que el gasto operativo programado sea congruente con las necesidades funcionales, ya que, de no programar en su totalidad los recursos requeridos, será de su entera responsabilidad justificar las modificaciones al presupuesto autorizado que dicha modificación genere, así como de cualquier observación efectuada por las autoridades fiscalizadoras.
 - i) El Departamento de Planeación y Finanzas, será el responsable de validar que la integración del presupuesto de egresos cumpla con los criterios establecidos por la normatividad aplicable en materia de planeación, programación, financiamiento y evaluación de los recursos asignados al Organismo.
 - j) El Departamento de Planeación y Finanzas será el responsable del registro, del presupuesto de egresos correspondiente al gasto de operación y gasto de inversión

- en el sistema informático vigente de cada uno de los Programas Presupuestarios destinados al Organismo.
- k) El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de la integración y registro en el sistema informático vigente del presupuesto de egresos correspondiente al gasto de servicios personales, de cada uno de los Programas Presupuestarios asignados al Organismo.
- l) El Departamento de Planeación y Finanzas elaborará el presupuesto y calendario de las Unidades Administrativas y Médicas, bajo sus propios criterios cuando no le sean entregados en los términos del presente procedimiento.
- m) La Exposición de Motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos, se realiza con el objeto de justificar los recursos a erogar en el siguiente Ejercicio Fiscal, debiendo presentar la descripción cuantificada y precisa de los principales programas, metas y acciones que se llevarán a cabo.
- n) La integración del anteproyecto de presupuesto para obra pública y servicios relacionados, así como para el mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura física del Organismo, deberá estar alineada con el programa de desarrollo, mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura física, y ser remitida por la Dirección de Infraestructura y Desarrollo a la Dirección de Administración de conformidad a los lineamientos señalados en la política b de este manual, las Unidades Administrativas y Médicas deberán considerar en su anteproyecto de presupuesto los recursos para los efectos antes descritos, siempre y cuando la Unidad se encuentre en el programa referido.
- o) El Departamento de Recursos Humanos integrará la Plantilla de Plazas del Proyecto de Presupuesto de Egresos, la cual será alimentada con la información correspondiente a las plazas de Base, Contrato y Eventual, desglosada por categoría y remuneración de acuerdo con tabuladores vigentes y fuente de financiamiento, la cual será remitida al Departamento de Planeación y Finanzas, de acuerdo al calendario establecido en los lineamientos señalados en la política b.
- p) Para efectos de confrontación con la información remitida por las Unidades Administrativas y Médicas en materia de arrendamiento, el Departamento de Recursos Materiales enviará al Departamento de Planeación y Finanzas de acuerdo al calendario establecido en los lineamientos señalados en la política b, una relación en formato impreso y electrónico, que contenga la información que a continuación se detalla, referente a los Contratos de Arrendamiento vigentes y que deberán ser considerados en el anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
- No. Contrato
 - Duración del Contrato (Fechas de inicio y término)

- Monto Anual Bruto
 - RFC del Arrendador
 - Nombre del Arrendador
 - Tipo de arrendamiento (vehículos, equipo de oficina, bienes inmuebles etc.)
 - Unidad Responsable
- q) Para efectos de confrontación con la información remitida por las Unidades Administrativas y Médicas, relacionada con los gastos de operación y mantenimiento del parque vehicular, el Departamento de Conservación y Servicios Generales remitirá al Departamento de Planeación y Finanzas de acuerdo al calendario establecido en los lineamientos señalados en la política b, el Padrón Vehicular vigente, que deberá de considerarse en el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, mediante una relación que contenga la siguiente información:
- Unidad Responsable
 - Tipo de Unidad
 - Marca
 - Modelo
 - No de Serie del Motor
 - No Económico
 - Placa
 - Área de adscripción
 - Resguardatario
- r) Para efectos de confrontación con la información remitida por las Unidades Administrativas y Médicas, relacionada con mantenimiento preventivo y correctivo del equipo e instrumental médico, equipo biomédico, equipo de laboratorio, equipo electromecánico y mobiliario administrativo, así como de los consumibles que se requieran para los equipos, el Departamento de Conservación y Servicios generales, remitirá al Departamento de Planeación y Finanzas de acuerdo al calendario establecido en los lineamientos señalados en la política b, el anteproyecto estimado por el Departamento en comento, por unidad Administrativa y Médica.
- s) Será responsabilidad del Departamento de Planeación y Finanzas la de enviar el proyecto de presupuesto a la Secretaría de Salud Federal y a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, en los términos que éstas establezcan, así como de monitorear la publicación del presupuesto autorizado al

OPD, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y el Diario Oficial de la Federación.

4. Referencias normativas

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales de la Administración Pública Federal
- Guía para el Diseño de Matriz de Indicadores para Resultados
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios
- Acuerdo que establece los Lineamientos y Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público de la Gestión Administrativa
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala
- Ley General de Salud
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala
- Código de Ética del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala
- Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado de Salud Tlaxcala

5. Descripción de actividades

| Procedimiento para la Integración del Presupuesto Anual de Egresos del O.P.D. Salud de Tlaxcala | | |
|---|----|--|
| RESPONSABLE | No | DESCRIPCIÓN |
| Director (a) de Administración | 1 | Turna a las Unidades Administrativas y Médicas los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, en los términos establecidos en la política b. |
| Jefe (a) del Departamento de Planeación y Finanzas | | Coordina e integra con las Unidades Administrativas y Médicas el programa operativo anual, el programa |

| | | |
|---|----|--|
| | 2 | de trabajo y la evaluación sistemática, en los términos establecidos en la política b. |
| Titulares de Unidades Administrativas y Médicas | 3 | Realizan los trabajos de integración del anteproyecto de presupuesto de acuerdo los lineamientos emitidos por la Dirección de Administración y de conformidad con las políticas d, e, f, g, h y n. |
| Director (a) de Infraestructura y Desarrollo | 4 | Remite el anteproyecto de presupuesto para obra pública y servicios relacionados, así como para el mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura física del Organismo a la Dirección de Administración, para su remisión al Departamento de Planeación y Finanzas. |
| Titulares de Unidades Administrativas y Médicas | 5 | Remiten mediante oficio dirigido a la Dirección de Administración, el anteproyecto de presupuesto en formato impreso y electrónico. |
| Director (a) de Administración | 6 | Turna al Departamento de Planeación y Finanzas los anteproyectos de las Unidades Administrativas y Médicas, para su revisión y validación, a través de la oficina de Planeación y Egresos. |
| Jefe (a) de Oficina de Planeación y Egresos | 7 | Turna el personal de la Oficina de Planeación y Egresos, los anteproyectos para su revisión. ¿Es anteproyecto es correcto? Sí continua con la actividad 9 No continua con la actividad 8 |
| Personal de Oficina de Planeación y Egresos | 8 | Elabora oficio mediante el cual se solicita, se realicen las correcciones al anteproyecto enviado, rubrica y turna al Jefe (a) de Oficina de Planeación y Egresos, quien recaba firma de su superior jerárquico y envía. |
| Personal de Oficina de Planeación y Egresos | 9 | Turna el anteproyecto al Jefe (a) Oficina de Planeación y Egresos, para su validación e integración al proyecto de presupuesto. |
| Jefe (a) de Oficina del Planeación y Egresos | 10 | Verifica que la totalidad de las Unidades Administrativas y Médicas hayan remitido su anteproyecto de presupuesto y éste haya sido revisado y validado. ¿Todas las Unidades cuentan con un anteproyecto validado? Sí continua con la actividad 12 No continua con la actividad 11 |





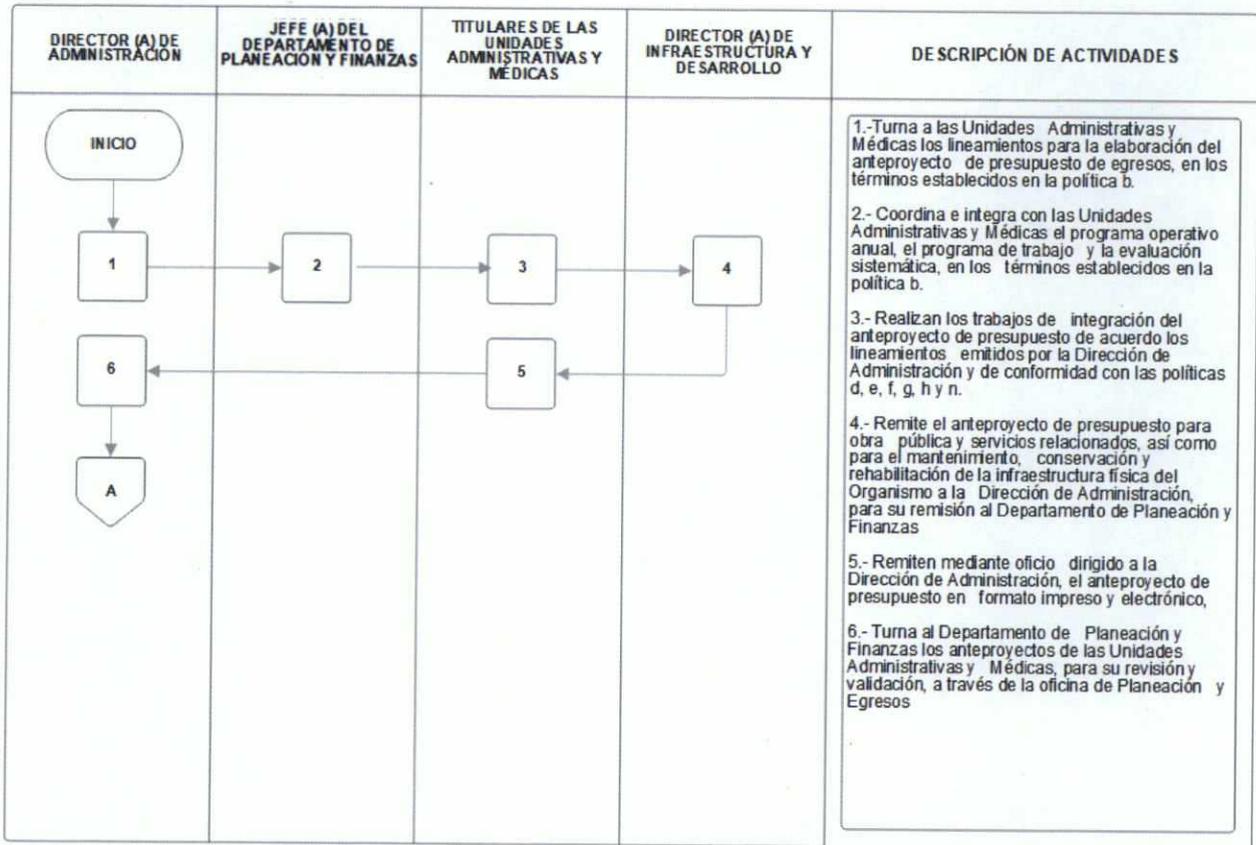


| | | |
|--|----|---|
| Jefe (a) de Oficina del Planeación y Egresos | 11 | Elabora presupuesto de la Unidad administrativa faltante de conformidad a la política I y continua con la actividad 12 |
| Jefe (a) del Departamento de Recursos Humanos | 12 | Remite al Departamento de Planeación y Finanzas, el presupuesto de egresos de los servicios personales registrado en el sistema informático vigente y la plantilla señalada en la política o. |
| Jefe (a) de Oficina del Planeación y Egresos | 13 | <p>Consolida los anteproyectos de las Unidades Administrativas y Médicas, presupuesto de servicios personales, presupuesto de obra y clasifica de acuerdo a los siguientes capítulos de gasto y conforme a la política i.</p> <p>Capítulo 1000 Servicios Personales Capítulo 2000 Materiales y Suministros Capítulo 3000 Servicios Generales Capítulo 4000 Subsidios y Transferencias Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Capítulo 6000 Obra Pública</p> <p>Imprime y rubrica el proyecto de presupuesto de egresos y oficio de envío para la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado y turna para su revisión del Jefe (a) de Departamento de Planeación y Finanzas.</p> |
| Jefe (a) del Departamento de Planeación y Finanzas | 14 | <p>Revisa el proyecto de presupuesto de egresos. ¿Es correcto? Sí, (cumple con los criterios normativos aplicables) continua con la actividad 15 No regresa a la actividad 13</p> |
| Jefe (a) del Departamento de Planeación y Finanzas | 15 | Rubrica proyecto de presupuesto y Oficios respectivos y turna al Director (a) de Administración para su firma. |
| Director (a) de Administración | 16 | Revisa documentos, firma y turna a su superior jerárquico para su formalización y autorización respectiva. |
| Director (a) General | 17 | Revisa, firma y solicita a la Dirección de Administración la notificación del documento a la Secretaría de Planeación y Finanzas. |
| Director (a) de Administración | 18 | Notifica a la Secretaría de Planeación y Finanzas, en los términos establecidos por ésta. |

| | | |
|--|----|--|
| Jefe (a) Departamento de Planeación y Finanzas | 19 | Instruye al Jefe (a) de Oficina de Planeación y Egresos, la captura en el Sistema Informativo vigente, del presupuesto autorizado una vez publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. |
| Jefe (a) de Oficina del Planeación y Egresos | 20 | Informa por escrito al Jefe de Oficina de Contabilidad que el presupuesto autorizado ha sido capturado en el Sistema informático vigente, a efecto de que proceda a realizar el proceso de apertura del ejercicio presupuestal correspondiente, en el Sistema Integral de Información Financiera |
| Jefe (a) de Departamento Planeación y Finanzas | 21 | Notifica a las Unidades Administrativas y Médicas, el presupuesto que les ha sido autorizado. |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |

X
11
p
[Signature]

6. Diagrama de flujo

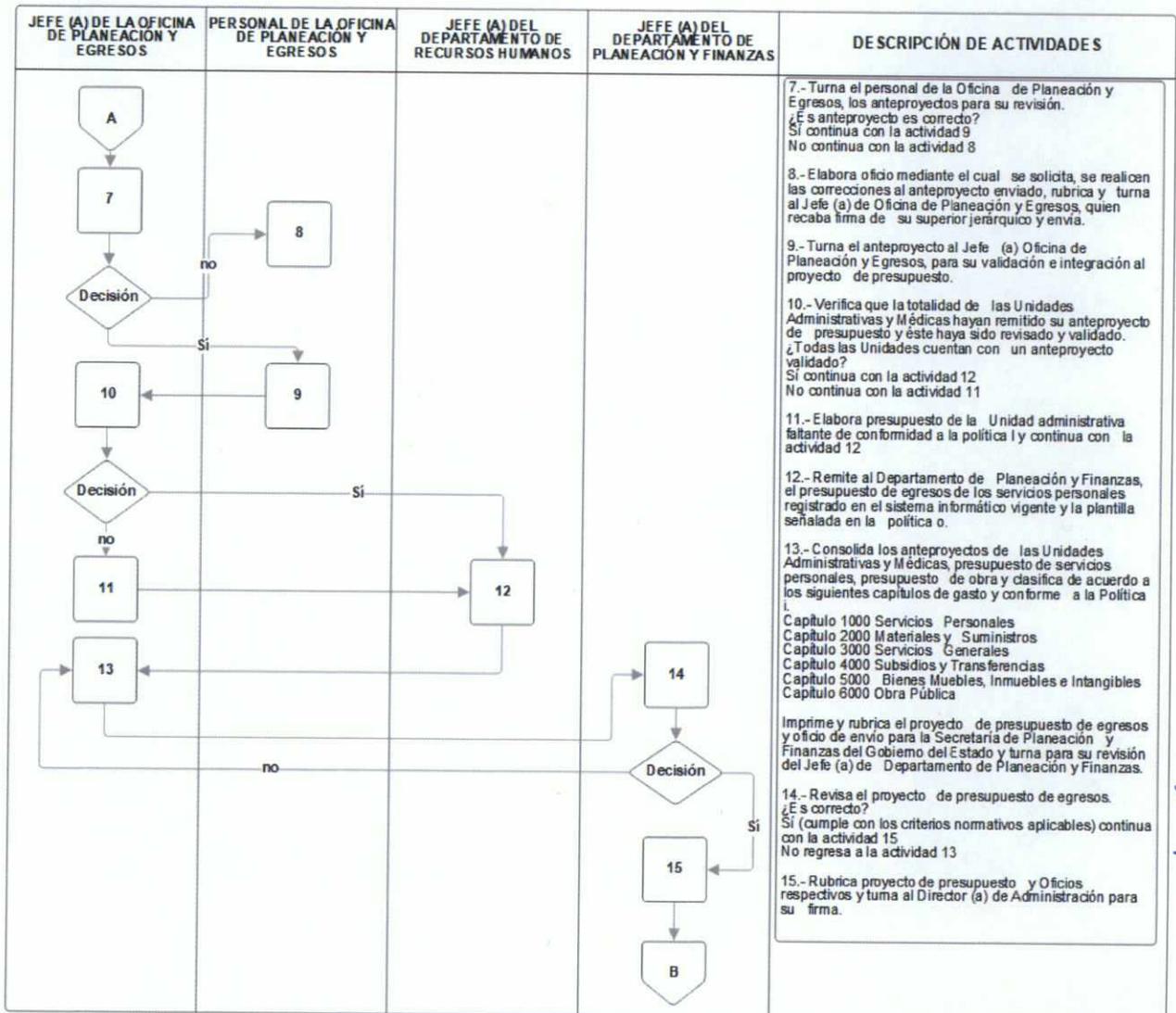


[Handwritten signature]

49

[Handwritten signature]

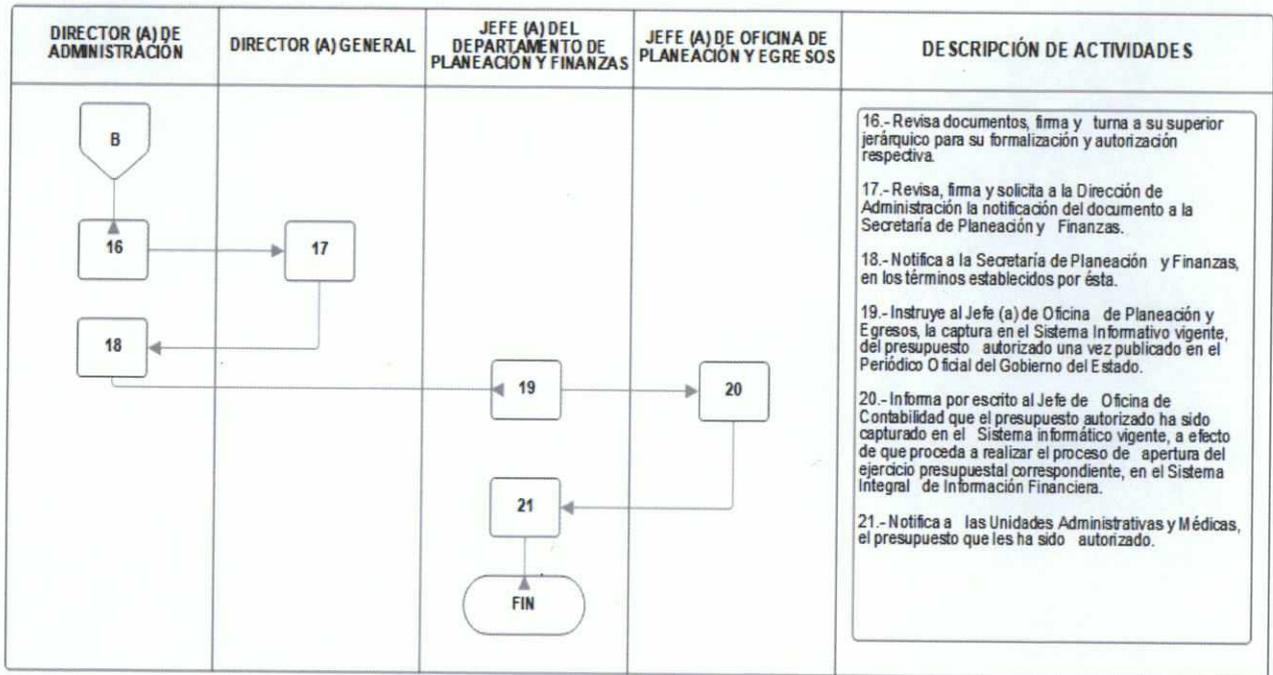
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL ORGANISMO



[Handwritten signature]

17

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

97

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7. Formatos

No Aplica

6. Anexos

No Aplica



49



7. Glosario

Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

Clasificador por objeto del gasto: 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;

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 públicos;

Estructura Programática: el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos;

Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;

Presupuesto Basado en Resultados PbR: Es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.

Presupuesto regularizable de servicios personales: 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, y que se debe informar en un apartado específico en el proyecto de Presupuesto de Egresos;

Proyectos de inversión: las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura;

Ramo: la previsión de gasto con el mayor nivel de agregación en el Presupuesto de Egresos;

Reglas de operación: 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;

Sistema de Evaluación de Desempeño SED: Es un componente clave del PbR y se encuentra fundamentado en la Fracción 51, del Artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto. Permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión para:

1. Conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas.
2. Identificar la eficacia, eficiencia, economía calidad del gasto.
3. Mejorar la calidad del gasto mediante una mayor productividad y eficiencia de los procesos gubernamentales.

Sistema: el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Subejercicio de gasto: 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;

Techo de Financiamiento Neto: el límite de Financiamiento Neto anual que podrá contratar un Ente Público, con Fuente de pago de Ingresos de libre disposición. Dicha Fuente de pago podrá estar afectada a un vehículo específico de pago, o provenir directamente del Presupuesto de Egresos;

Transferencias federales etiquetadas: los recursos que reciben de la Federación las Entidades Federativas y los Municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorgan en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Unidad: Término en singular que hace referencia a una Unidad Médica o Administrativa de Salud de Tlaxcala.

Unidades: Término en plural que hace referencia las Unidades Médicas o Administrativas de Salud de Tlaxcala.