



COORDINACIÓN ESTATAL DE
PLANEACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS



2025 AÑO DEL
BIENESTAR
ZACATECAS

Lineamientos para la emisión de oficios de ejecución



CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| Presentación..... | 4 |
| Marco jurídico aplicable | 5 |
| Criterios generales | 6 |
| a. Objetivo | 6 |
| b. Oficio de Ejecución | 6 |
| c. Ámbito de aplicación | 6 |
| d. Responsabilidades | 6 |
| <i>c.1 De la integración de la información</i> | <i>6</i> |
| <i>c.2 De la obligatoriedad de observar la normatividad</i> | <i>6</i> |
| <i>c.3 De la suficiencia presupuestal</i> | <i>7</i> |
| <i>c.4 De la revisión (responsabilidad) de expedientes técnicos para oficios de ejecución</i> | <i>7</i> |
| <i>c.5 De la emisión del oficio de ejecución</i> | <i>7</i> |
| e. Tipos de Oficios | 7 |
| <i>e.1 Oficio de Ejecución</i> | <i>7</i> |
| <i>e.2 Oficio de Ampliación</i> | <i>8</i> |
| <i>e.3 Oficio de Cancelación</i> | <i>8</i> |
| <i>e.4 Fe de Erratas</i> | <i>10</i> |
| f. Enlaces Técnicos de la Coepla | 10 |
| g. Gestión de usuarios de los sistemas | 10 |
| h. Actualización de los lineamientos | 11 |
| Criterios específicos: Acciones | 12 |
| a. Alineación a los programas presupuestarios | 12 |
| b. Observancia de las Reglas de Operación y/o Lineamientos | 12 |
| c. Momento para tramitar el oficio de ejecución | 12 |
| d. Integración del expediente técnico | 12 |
| e. Registro en el Sistema del Padrón Único de Beneficiarios | 13 |
| f. Registro de avances físicos y financieros | 13 |
| Criterios específicos: proyectos de inversión | 14 |
| a. Alineación a los programas presupuestarios e inclusión en el listado de obras y acciones | 14 |



| | | |
|---|---|-----------|
| b. | Observancia de la normatividad..... | 14 |
| c. | Integración del expediente técnico | 14 |
| d. | Consistencia de la información..... | 14 |
| e. | Obras por Fases o Etapas | 14 |
| f. | Terminaciones de obras..... | 15 |
| g. | Registro de avances físicos y financieros..... | 15 |
| ANEXO 1. Guía para la integración de expedientes técnicos de los Oficios de Ejecución | | 16 |
| Etapas 1. Importación de registros de obra desde Banco de Proyectos o registro de acciones | | 16 |
| a. | Etapas 2. Prevalidación de la Cédula de Información Básica..... | 18 |
| b. | Etapas 3. Integración del Expediente Técnico..... | 18 |
| | <i>b.1 Expedientes técnicos: acciones.....</i> | <i>18</i> |
| | <i>b.2 Expedientes técnicos Capítulo 6000 y Capítulo 4000: Obras.....</i> | <i>22</i> |
| c. | Etapas 4. Solicitud de Oficio..... | 23 |
| d. | Etapas 5. Emisión de oficio de ejecución..... | 23 |
| ANEXO 2. Guía para unificar criterios del enunciado y registro de obras y /o acciones | | 25 |
| ANEXO 3. Formato para Beneficiarios..... | | 27 |
| ANEXO 4. Formato para la justificación de ampliaciones y cancelaciones... | | 28 |



Presentación

Para la administración que encabeza el Lic. David Monreal Ávila, Gobernador Constitucional del Estado de Zacatecas, es imprescindible atender las demandas, necesidades y problemáticas que afectan a la población zacatecana, las cuáles son recabadas a través de las audiencias ciudadanas y las plenarios municipalistas, ejercicios que permiten entablar el diálogo directo entre la ciudadanía, las y los funcionarios municipales con el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y las y los Titulares de las dependencias y entidades.

Desde la Coordinación Estatal de Planeación, impulsamos el esquema de la Nueva Gobernanza, para garantizar que la inversión autorizada en materia de infraestructura y de apoyos, por medio de la ejecución de obras y acciones, cumplan con los criterios de viabilidad y se encuentren plenamente alineadas a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, así como a los programas presupuestarios y atiendan los criterios de operación establecidos en sus reglas o lineamientos.

En virtud de lo anterior, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y conforme a lo dispuesto en el Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos, presentamos los “Lineamientos para la emisión de oficios de ejecución”, con el objetivo de establecer y dar a conocer los procedimientos y trámites del gasto estratégico y de inversión, asignado a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Con ello, participamos en los procesos de planeación, programación, presupuestación y rendición de cuentas, que permiten a la ciudadanía conocer el destino de los recursos públicos, abonando de manera significativa a la transparencia.

MGPA. María Elena Pérez Ortiz
Coordinación Estatal de Planeación
Marzo de 2024



Marco jurídico aplicable

Sin menoscabo de las demás que resultaren aplicables, las principales disposiciones jurídicas y reglamentarias que regulan este proceso son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2025
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas
- Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas
- Ley de Firma Electrónica del Estado de Zacatecas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el estado y los municipios de Zacatecas
- Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados para el estado y los municipios de Zacatecas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios
- Ley de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural del Estado de Zacatecas
- Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación
- Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
- Reglas de Operación de Programas Estatales
- Lineamientos de Programas Estatales
- Reglas de Operación y/o Lineamientos de Programas y Fondos Federales
- Lineamientos para el registro de proyectos de inversión pública en el banco de proyectos



Criterios generales

a. Objetivo

Establecer las disposiciones que se deberán observar para la realización de trámites de oficios de ejecución, a través de la integración de expedientes técnicos con información veraz, desagregada a nivel territorial, que permita generar información significativa para la toma de decisiones en materia de orientación de la inversión pública.

b. Oficio de Ejecución

Es el instrumento por el cual se autoriza la ejecución de una obra o acción, plenamente alineada con las prioridades de gobierno.

Ninguna obra o acción podrá iniciar antes de la emisión del oficio de ejecución.

c. Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son aplicables para todas las dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado de Zacatecas.

De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos, el oficio de ejecución será necesario para la autorización de ejecución de obras y/o acciones, así como para la totalidad de los recursos de inversión estratégica, con independencia del capítulo de gasto con el que deba ser tramitado.

d. Responsabilidades

c.1 De la integración de la información

Los responsables directos de llevar a cabo el trámite de oficio de ejecución son las y los Titulares de las dependencias y entidades, a través de las unidades administrativas responsables de las actividades de planeación.

Serán ellos los responsables de generar y capturar la información con veracidad e integridad a través del Sistema Integral de Información para la Planeación (Siplan), para generar expedientes técnicos para los oficios de ejecución.

c.2 De la obligatoriedad de observar la normatividad

En el proceso de integración de expedientes técnicos para los oficios de ejecución, las dependencias y entidades deberán observar lo dispuesto en el apartado denominado Marco Jurídico Aplicable.



c.3 De la suficiencia presupuestal

Conforme a lo dispuesto en el artículo 35 fracción I de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios, es responsabilidad de las dependencias y entidades, obtener la aprobación de la suficiencia presupuestal para la posterior emisión del oficio de ejecución.

En este sentido, el oficio de suficiencia presupuestal con recursos etiquetados dentro de los capítulos 2000, 3000, 4000 ó 6000, según sea el caso, será requisito indispensable para la emisión del oficio de ejecución y, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia se emitirá el segundo sin la existencia del primero.

Las dependencias o entidades serán responsables de proporcionar a la Coepla, de manera física y en formato pdf, el oficio de suficiencia presupuestal correspondiente.

Para el caso de recursos convenidos, la suficiencia presupuestaria deberá sustentarse, además, mediante el convenio debidamente firmado por las partes y validado por la Secretaría de Finanzas.

c.4 De la revisión (responsabilidad) de expedientes técnicos para oficios de ejecución

Las dependencias y entidades serán estrictamente responsables de la integración del expediente técnico, anexando para ello, la documentación comprobatoria y atendiendo la correcta ejecución de los recursos destinados a obras y acciones dentro del marco legal que los regula.

c.5 De la emisión del oficio de ejecución

Corresponde a la Coepla la emisión del oficio de ejecución para la autorización de la ejecución de obras y/o acciones, así como, para la totalidad de los recursos de inversión estratégica.

e. Tipos de Oficios

Para la ejecución de obras o la modificación derivada de variaciones presupuestales de las obras y/o acciones, la Coepla emitirá los oficios correspondientes, mismos que se someterán al proceso de firma electrónica.

A solicitud de las dependencias o entidades, la Coepla podrá emitir los siguientes tipos de oficios:

e.1 Oficio de Ejecución

Es el instrumento por el cual se autoriza la ejecución de una obra o acción, plenamente alineada con las prioridades de gobierno.



Ninguna obra o acción podrá iniciar antes de la emisión del oficio de ejecución. Éste se integra a partir de la información capturada por las dependencias o entidades en la plataforma Siplan, para la generación del expediente técnico, misma que la Coepla no podrá modificar.

Será responsabilidad de la dependencia o entidad, considerar los plazos para las contrataciones públicas en términos de las disposiciones aplicables, previo al inicio del plazo de ejecución, es decir, éste computará la estimación del comienzo de la ejecución de la obra o acción, sin considerar el plazo para los trámites de contrataciones.

e.2 Oficio de Ampliación

Es el instrumento por el cual se amplía el monto previamente autorizado para una obra o acción. Generalmente deriva de la realización de los procesos de contratación, variaciones en costos, trabajos no presupuestados y necesarios de ejecutar o cuestiones específicas surgidas durante la ejecución, que conlleven a la necesidad de mayor cuantía de recurso.

Las dependencias o entidades deberán integrar en el Siplan, una justificación plena de carácter técnico, económico y/o social, conforme a lo indicado en el Anexo 4, que será evaluada por la Coepla, para la eventual autorización del movimiento de ampliación. Una vez autorizada, procederán a la modificación del expediente técnico que será revisado y en su caso validado, de tal modo que su información sea consistente con los montos finales de la obra o acción, para la posterior emisión del oficio.

Tratándose de una ampliación de obra, deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 128 y 129 de la Ley de Obra Pública y servicios relacionados para el estado y los municipios de Zacatecas.

e.3 Oficio de Cancelación

Es el instrumento por el cual se reduce parcial o totalmente, el monto autorizado para una obra o acción. Generalmente se da cuando al término o finiquito de una obra, exista una proporción del presupuesto sin ejecutar; o por economías resultantes. Asimismo, puede darse por decisiones de cancelación definitiva de la obra.

Las dependencias o entidades deberán integrar en el Siplan, una justificación plena de carácter técnico, económico y/o social, conforme a lo indicado en el Anexo 4, que será evaluada por la Coepla, para la eventual autorización del movimiento de cancelación. Una vez autorizado, procederán a la modificación del expediente técnico, que será revisado y, en su caso validado, de tal modo que su información sea consistente con los montos finales de la obra o acción, para la posterior emisión del oficio.



Las cancelaciones pueden ser de dos tipos:

- **Cancelación parcial.** La emisión de este tipo de movimiento está marcada por los siguientes momentos administrativos:
 1. Cuando resulten economías entre el monto aprobado y el monto contratado.
 2. Cuando resulten economías entre el monto contratado y el monto ejecutado.
 3. Cuando exista una rescisión contractual, que a la fecha se encuentre firme para todos sus efectos legales; es decir, que a la fecha dicha rescisión no haya sido combatida en los términos y plazos que marca la Ley de la materia; o, que se haya combatido la misma y que a la fecha exista sentencia debidamente ejecutoriada en favor de los intereses de Gobierno del Estado de Zacatecas

El monto de la cancelación parcial procederá hasta por el importe financiero pendiente de ejecutar, en términos de los reportes de avance físico y financiero registrados en el Siplan.

Para la emisión de un oficio de cancelación parcial, se requerirá la integración de un expediente modificado, cuyo presupuesto, para los casos en que la justificación aluda a una economía sólo podrá modificarse en términos del precio unitario.

Sólo podrán modificarse conceptos del presupuesto, cuando en la justificación se expresan éstos, como pendientes de ejecución o no ejecutados.

Salvo en casos plenamente justificados, sólo se permitirá un movimiento de este tipo para cada obra y/o acción.

- **Cancelación total de recursos.** Este movimiento se realiza cuando la dependencia o entidad decide, por circunstancias plenamente justificadas, cancelar en su totalidad la ejecución de la obra o acción, pudiendo ser una de esas circunstancias, la insuficiencia o reducción presupuestal que pudiera darse durante el ejercicio fiscal, por razones ajenas a la dependencia o entidad.

Para los casos en que las cancelaciones en cualquiera de sus dos modalidades, deriven de insuficiencia presupuestal, la dependencia o entidad, deberá tramitar el oficio de cancelación que corresponda, a más tardar, dentro de los siguientes 10 días hábiles en que se cumplan los supuestos previstos para el reintegro de recursos en la Ley de Austeridad Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios o cuando reciben la notificación correspondiente por parte de la Secretaría de Finanzas. Es importante mencionar que, serán susceptibles de tramitar cancelaciones totales aquellas obras o acciones que no cuenten con registro de avances físicos y financieros en el Siplan.



e.4 Fe de Erratas

Es un instrumento que se emite con la finalidad de corregir o enmendar errores de poca relevancia como fallo de tipografía o correcciones ortográficas. No debe utilizarse para modificar el contenido de un documento de importancia.

No procederá la fe de erratas para modificar nombres de la obra y/o acción, ubicación, metas, beneficiarios, monto de inversión, modalidad de ejecución, fechas de inicio y término, capítulo de inversión, origen del recurso, etc. En caso de que se requiera modificar cualquiera de estos rubros, el procedimiento será solicitar la cancelación del oficio de ejecución respectivo; el expediente técnico se modificará y la obra será tomada como nueva siguiendo su proceso normal.

f. Enlaces Técnicos de la Coepla

La Coepla asignará a las dependencias y entidades, un enlace técnico para la realización de los trámites previstos en los presentes Lineamientos.

g. Gestión de usuarios de los sistemas

En el proceso de integración de expedientes técnicos para oficios de ejecución, se hará uso del Sistema Integral de Información para la Planeación (Siplan).

Los usuarios registrados y con acceso a dicho sistema, son los enlaces de las áreas de planeación o equivalentes designados por las y los Titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

En caso de requerirse la sustitución e incorporación de nuevos usuarios, las dependencias y entidades, a través de su Titular, deberán gestionar la solicitud respectiva a través de oficio girado a la Coepla, señalando los datos: nombre, correo electrónico, área de adscripción, cargo, teléfono de oficina, extensión y teléfono celular.

Cuando exista una separación del cargo, habrá una responsabilidad compartida de quien ostenta la asignación del usuario y del Titular que la haya solicitado, de dar aviso por escrito a la Coepla, para proceder a la baja correspondiente y la eventual asignación de un usuario nuevo a quien el Titular designe.



h. Actualización de los lineamientos

En caso de que, durante el transcurso del ejercicio fiscal se considere necesario incorporar modificaciones a los presentes lineamientos, o se requiera de la actualización a las funcionalidades del Siplan, éstas se comunicarán por escrito, o a través de avisos en el Sistema, con el propósito de que se tomen las medidas necesarias por las dependencias y entidades, y se lleven a cabo las acciones que permitan reflejar adecuadamente la información correspondiente.



Criterios específicos: Acciones

a. Alineación a los programas presupuestarios

Todas las acciones presentadas a la Coepla, para su análisis y en su caso aprobación, deberán estar alineadas a los programas presupuestarios vigentes.

Para iniciar el trámite de oficio de ejecución, la dependencia o entidad llevará a cabo el llenado de la cédula de información básica, la cual pasará a la etapa de prevalidación y será autorizada o rechazada en función de su viabilidad.

b. Observancia de las Reglas de Operación y/o Lineamientos

Las acciones que se soliciten y en su caso se autoricen a través del oficio de ejecución, se apegarán en todo momento a la cobertura, características, tipos y montos de apoyos, y demás disposiciones previstas en las Reglas de Operación y Lineamientos según correspondan.

En el caso de Programas Sujetos a Reglas de Operación que impliquen la convergencia de recursos federales, no se autorizará la ejecución de acciones que contravengan las Reglas de Operación y/o Lineamientos Federales.

c. Momento para tramitar el oficio de ejecución

El momento para realizar el trámite del oficio de ejecución, será cuando se cuente con los requisitos establecidos en la regla de operación o el lineamiento correspondiente y, previo a la entrega del bien o servicio. Atendiendo a ello, se deberán integrar como anexos, los documentos previstos en dichos instrumentos, en los que se pueda especificar con claridad, el monto, cuantía y características de los apoyos a otorgar y la identificación plena de beneficiarios que permita su clara georreferenciación.

d. Integración del expediente técnico

Las dependencias y entidades a través de su área de planeación o equivalente, serán las responsables de la integración del expediente técnico, en términos de lo dispuesto en el **Anexo 1. Guía para la integración de expedientes técnicos de los oficios de ejecución**, para efectos de su integración en el Siplan.

En este sentido, son un mecanismo para verificar su correcta integración, así como la observancia de todas las disposiciones normativas aplicables.



e. Registro en el Sistema del Padrón Único de Beneficiarios

Las dependencias y entidades, serán responsables de integrar de forma oportuna, la información correspondiente en el Padrón Único de Beneficiarios, una vez que la inversión haya sido ejecutada. En el caso, en que el Programa considere apoyos individuales en más de una entrega, para la emisión del oficio de ejecución de las entregas subsecuentes, deberán tener registrados en el Sistema Integral de Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado (Sipab) los beneficiarios de la entrega que le antecede.

Para tales efectos, deberán someterse al calendario previsto en los Lineamientos correspondientes.

f. Registro de avances físicos y financieros

La dependencia o entidad, deberá garantizar el registro fehaciente y veraz, de avances físicos y financieros de la ejecución de la inversión, en términos del calendario establecido en los Lineamientos correspondientes. Su seguimiento estará sujeto a las disposiciones en materia de fiscalización y responsabilidades administrativas.



Criterios específicos: proyectos de inversión

a. Alineación a los programas presupuestarios e inclusión en el listado de obras y acciones

Todos los proyectos de inversión pública presentados a la Coepla, para su análisis y en su caso aprobación, deberán estar alineados a los programas presupuestarios del ejercicio fiscal vigente. Así mismo, para todos los proyectos que sean susceptibles de realizar este trámite, la Cédula de Información Básica se importará desde el Banco de Proyectos, hacia el Siplan, misma que será analizada en función su viabilidad para su posterior Prevalidación.

b. Observancia de la normatividad

Durante el proceso de trámite del oficio de ejecución y procesos subsecuentes a la obtención de éste, las dependencias y entidades están sujetas a las leyes, reglamentos, Reglas de Operación o Lineamientos de los fondos o programas correspondientes.

c. Integración del expediente técnico

Las dependencias y entidades a través de su área de planeación o equivalente, serán las responsables de la integración del expediente técnico, en términos de lo dispuesto en el **Anexo 1. Guía para la integración de expedientes técnicos de los oficios de ejecución.** En este sentido, son un mecanismo para verificar su correcta integración, así como la observancia de todas las disposiciones normativas aplicables.

d. Consistencia de la información

El contenido del expediente técnico deberá ser totalmente consistente con el nombre y la naturaleza de la obra. Invariablemente en el apartado de anexos, deberán integrarse los planos que permitan su asociación correcta, señalando claramente el área de intervención y el nombre de la obra de que se trate.

e. Obras por Fases o Etapas

Para el caso de obras en las que se considere más de una fase, etapa o ejercicio fiscal, esto deberá quedar establecido desde la solicitud del trámite de la primera, manifestando en oficio anexo al expediente técnico, las características cuando menos generales (componentes) de cada una de ellas, así como el porcentaje de avance físico y financiero estimado por etapa. En caso contrario, no serán procedentes los trámites de segundas o etapas subsecuentes.



No se deberán considerar más de dos etapas para un mismo proyecto en el mismo ejercicio fiscal.

f. Terminaciones de obras

Se rechazarán las obras con denominaciones de “Terminación”, debido a que su lógica obedece a la naturaleza de una ampliación; por lo tanto, para estos casos deberá realizarse el trámite en los términos establecidos para el proceso de un oficio de ampliación.

De igual forma, se rechazarán las obras que derivado de conceptos no previstos en un catálogo original o volumetría adicional, sea necesario ejecutar, siendo necesario sujetarse a lo dispuesto para el caso de ampliaciones.

Únicamente se podrá aludir al concepto de “Terminación”, cuando se trate de una obra cuya intervención sea adicional a la programada inicialmente; en este caso, deberá reflejarse como tal, en el presupuesto y planos, mediante la señalización de los conceptos adicionales precisos y el área específica a intervenir.

g. Registro de avances físicos y financieros

La dependencia o entidad, deberá garantizar el registro fehaciente y veraz, de avances físicos y financieros de la ejecución de la inversión, en términos del calendario establecido en los Lineamientos correspondientes. Su seguimiento estará sujeto a las disposiciones en materia de fiscalización y responsabilidades administrativas.



ANEXO 1. Guía para la integración de expedientes técnicos de los Oficios de Ejecución

Los procedimientos y trámites para la emisión de oficios de ejecución se conforman por las siguientes etapas:



Etapa 1. Importación de registros de obra desde Banco de Proyectos o registro de acciones

Proyectos de Inversión: al momento de iniciar el trámite de oficio de ejecución de una obra, las dependencias y entidades importarán la cédula de información básica correspondiente desde el Banco de Proyectos. Una vez que el registro se incorpore al módulo de inversión del Siplan, sólo deberá complementarse la alineación con los programas presupuestarios.

Acciones: las dependencias y entidades registran las acciones a través del llenado de la cédula de información básica del módulo de inversión del Siplan. Para tales efectos, podrán apoyarse en los catálogos disponibles para su consulta en el apartado de “Catálogos” del Siplan.



La Cédula de Información Básica se compone de los siguientes campos:

Origen del recurso: de acuerdo con el tipo de recurso asignado por la Secretaría de Finanzas.

Partida presupuestal: en relación con el Clasificador por Objeto del Gasto y, con la asignación presupuestal que haya otorgado la Secretaría de Finanzas.

Programa y subprograma: de conformidad con el catálogo de apertura programática y que se identifique con la acción a ejecutar.

Nombre de la acción: deberá permitir la identificación clara del apoyo o subsidio a tramitar, considerando:

- Sustantivo derivado de un verbo,
- Beneficio social o transferencia que se otorga,
- Complemento.

Municipio y localidad: de acuerdo con los catálogos de municipios y localidades, emitidos por el Inegi y precargados en el Siplan.

Plazo de ejecución: tiempo que se requiera para la correcta ejecución de la acción, cuantificado en días naturales. El plazo de ejecución no contempla el tiempo necesario para los procesos del trámite del oficio de ejecución ni de contratación, por lo tanto, supone el momento de inicio de la ejecución de la obra o acción. El Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2025, en su artículo 55, define los procedimientos de contratación para las obras públicas y servicios relacionados, así como para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con los montos.

Recurso programado: estructura financiera desglosada.

Metas totales: identificadas con unidad de medida y cantidad. Deben ser tangibles, cuantificables y congruentes con la naturaleza de la acción. Para el caso de programas sujetos a reglas de operación, la meta deberá asociarse a los tipos de apoyo previstos en las reglas de operación o lineamientos que correspondan.

Beneficiarios directos: estimación objetiva de aquellos que efectivamente recibirán un beneficio social directo, por la ejecución de la acción.

Beneficiarios indirectos: en caso de que la obra o acción a tramitar, considere la medición de éstos, deberá registrarse la cantidad de beneficiarios, de acuerdo con su técnica de cálculo.

Programa presupuestario: identificación del componente y la actividad del programa presupuestario al que corresponda la obra o acción, únicamente se elegirá la clave de cada uno de los datos solicitados.

Tipo de obra o acción: nueva o en proceso.

Modalidad de ejecución: por administración directa o por contrato.

Instancia ejecutora: se refiere a la identificación de la entidad que ejecutará la obra o acción.

Origen de la solicitud: identificar mediante las opciones que se presentan, si la obra o acción que se tramita, atiende las peticiones recabadas en audiencia pública, plenaria municipalista o actividad institucional. En el caso de las dos primeras, se asociará además



al folio correspondiente de acuerdo con el catálogo de registros de peticiones en audiencias y folios de cartas de intención.

a. Etapa 2. Prevalidación de la Cédula de Información Básica

Una vez que la dependencia o entidad ha importado la cédula de información básica para el caso de una obra, o bien, ha concluido la captura de la cédula de información básica cuando se trate de una acción, ésta se mantendrá en espera de la prevalidación en función de su viabilidad. El estatus que guarde cada uno de los registros, podrá verificarse desde el Siplan, en el apartado Prevalidación de Obras y Acciones.

Realizada la prevalidación, la dependencia o entidad podrá continuar con la Etapa 3 del procedimiento.

b. Etapa 3. Integración del Expediente Técnico

Es imprescindible que se cuente con suficiencia presupuestal al momento de integrar un expediente técnico. La responsabilidad de la información integrada en este apartado será del Titular de la dependencia o entidad, a través del área de planeación o equivalente. No podrá realizarse trámite alguno, referente a la integración del expediente técnico, por persona diferente al enlace de planeación.

b.1 Expedientes técnicos: acciones

El expediente técnico en su vertiente de acciones, se integrará con los siguientes apartados:

1. Cédula de Información Básica

Se conforma con los datos que caracterizan la acción a ejecutar, tal como se especifica en el apartado de la Etapa 1 del presente documento.

2. Origen del recurso

Identificación plena del recurso con el que se financiará la acción, conforme a las líneas presupuestales, partida, origen, tipo de movimiento (ejecución, ampliación o cancelación) y monto.

En el caso de recurso destinado a obras, financiadas con recurso que considere en su normatividad, la aplicación de gastos indirectos, podrán registrarse los montos correspondientes.

Al momento de seleccionar el origen o fuente de financiamiento que aplique, la dependencia o entidad, deberá capturar y/o elegir los datos del oficio y/o convenio a través del cual se le otorgue suficiencia presupuestal.



3. Presupuesto

En este apartado se establece el calendario anual físico y financiero de ejecución, así como el presupuesto detallado de acuerdo con los conceptos de la acción.

El uso de marcas o la referencia de marcas en la descripción de los presupuestos queda limitado al cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable.

3.1 Calendarizado Anual Físico-Financiero

Secuencia mensual de programación de avance físico y financiero, para la ejecución de la acción, derivado de un estudio detallado de los conceptos que intervendrán, además del análisis de tiempos y movimientos, incluyendo erogaciones. El plazo de la calendarización deberá ser congruente con el plazo de ejecución.

- a. **Avance físico programado:** porcentaje de avance físico que tendrá la obra en el período de ejecución marcado; salvo en los casos en que haya justificación plena, la programación deberá iniciar y terminar en el mismo año fiscal, por lo que el avance físico siempre será del 100%, con excepción de los casos en que se trate de obras por etapas y que así haya sido especificado mediante oficio de solicitud en la primera etapa.
- b. **Avance financiero programado:** porcentaje de avance financiero respecto del costo total de la obra o acción, según lo programado para el año de ejecución; salvo en los casos en que haya justificación plena, la programación deberá iniciar y terminar en el mismo año fiscal, por lo que el avance financiero siempre será del 100%, con excepción de los casos en que se trate de obras por etapas y que así haya sido especificado mediante oficio de solicitud en la primera etapa.
- c. **Meses:** se plasman los meses del año de manera consecutiva en función de la ejecución de la obra y/o acción. Se deberá considerar el plazo de la integración y revisión del expediente, así como, la posterior emisión del oficio.
- d. **Avance físico (%):** porcentajes mensuales de avance de ejecución de la obra o acción, que estarán comprendidos dentro de las fechas marcadas en la cédula de información básica como plazo de ejecución.
- e. **Avance financiero (pesos):** monto mensual según el porcentaje de avance del gasto que se programe.

3.2 Presupuesto

En este apartado se define el importe detallado de la ejecución de la obra o acción, desglosado por concepto de trabajo, unidad de medida, cantidad o volumen, precio



unitario (pesos) e importe (pesos). Dicho costo se obtendrá con base en un catálogo de precios unitarios.

- a. **Conceptos:** cada obra o acción debe contar con un presupuesto detallado en sus conceptos de trabajo a ejecutar. Para las obras, deberá describir la mano de obra, herramientas, materiales y/o equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución; además de especificar exactamente el destino de la inversión.
- b. **Unidad de medida:** para las obras se establecerá la cantidad estandarizada de una determinada magnitud física; pueden ser de longitud, volumen, masa, tiempo, debiendo evitar en todo momento, el uso de unidades de medida ambiguas como programa, acción, lote, obra, etc. Para las acciones, la cantidad se establecerá de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación o lineamientos del programa. En la plataforma Siplan, dentro del menú Catálogos, Unidades de Medida, podrá localizarse el listado de unidades de medida que pueden ser utilizadas en la integración de los presupuestos a efecto de que sean integrados de manera homogénea.
- c. **Cantidad o volumen:** se puede expresar con máximo dos decimales.
- d. **Precio unitario (pesos):** costo de la unidad de medida expresada en pesos, máximo dos decimales.
- e. **Importe (pesos):** producto que resulta de multiplicar la cantidad o volumen por su precio unitario; se realiza de manera automática en el Siplan.
- f. **Subtotal:** sumatoria de los importes de todos los conceptos; se realiza de manera automática en el Siplan.
- g. **IVA:** importe del Impuesto al Valor Agregado, mismo que podrá estar incluido en cada concepto de trabajo que lo genera o puede estar expresado al final de la sumatoria de todos los conceptos de trabajo. La dependencia o entidad deberá seleccionar la alternativa respecto a si el IVA está calculado por concepto de trabajo, o si el Siplan lo calculará a partir del subtotal.
- h. **Costo Total:** sumatoria de todos los costos asociados a la ejecución de la obra o acción, incluyendo el IVA en su caso.

4. Ubicación

Integrará los datos específicos de ubicación de la obra o acción.

4.1 Beneficiarios

Deberá identificar la distribución de beneficiarios totales y desagregados por sexo, la inversión y las metas por municipio para los casos de cobertura estatal o regional y, por localidad para los casos de cobertura municipal.

4.2 Ubicación de la Acción



Datos específicos de acuerdo con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos del Inegi.

- a. Región.** Clave de la región a la que esté integrado el Municipio en donde se ejecutará la obra o acción.
- b. Estado.** El nombre siempre será Zacatecas y la clave 32.
- c. Municipio.** Nombre y clave geoestadística.
- d. Localidad.** Nombre y clave geoestadística.
- e. Tipo de asentamiento humano.** Tipo del asentamiento humano en donde se realizará la obra o acción.
- f. Nombre del asentamiento humano.** Nombre específico del lugar en donde se realiza la obra o acción.
- g. Tipo de vialidad.** Calle, privada, bulevar, etc.
- h. Nombre de la vialidad.** Nombre de la calle, privada, bulevar, etc.
- i. Número exterior.** Si lo hay.
- j. Número interior.** Si lo hay.
- k. Entre vialidades.** Nombre de las vialidades colindantes con la ubicación de la obra o acción.
- l. Descripción de la ubicación.** Detalles de la ubicación de la obra o acción tales como algún tipo de señalización para facilitar la llegada al lugar.
- m. Grado de marginación.** De acuerdo con los datos oficiales del Consejo Nacional de Población.
- n. Tipo de localidad.** Rural o urbana, de acuerdo con el catálogo del Inegi.
- o. AGEB.** Área Geoestadística Básica en la que se realizará la obra o acción. Para el caso de recursos del FISE, aplicará la identificación de Zonas de Atención Prioritarias (ZAP).

4.3 Georreferenciación

Se refiere a la identificación del espacio físico en que se realizará la obra o acción en un Sistema de Información Geográfica.

Para el caso de entrega de apoyos se deberá georreferenciar el número de apoyos entregados a nivel de AGEB.

Cuando se trate de alguna obra, se deberá georreferenciar en términos del tipo de obra y de acuerdo con las siguientes modalidades:

- 1. Línea.** Para el caso de obras o acciones cuya unidad de medida sea longitudinal; por ejemplo, km, m, etc.
- 2. Punto.** Para el caso de obras o acciones cuya unidad de medida sea puntual; por ejemplo, postes.



- 3. Polígono.** Cuando por las características o magnitud de las obras o acciones, sea imposible su identificación plena por puntos, o cuando se beneficie a un polígono geográfico; por ejemplo, AGEB.

4.4 Mapa de Ubicación

Identificación gráfica de la georreferenciación; se genera automáticamente por el Siplan.

5. Anexos

Para el caso de programas sujetos a Reglas de Operación, deberá integrarse como anexo, el documento que en términos de lo dispuesto por las reglas de operación correspondientes, acredite la validación del destino de los apoyos a entregar, pudiendo ser, por ejemplo, la minuta del Comité u Órgano de Gobierno, que autorice la distribución de apoyos y beneficios, así como la relación de beneficiarios que permita corroborar la distribución de los mismos a nivel localidad o municipio, tal como se indica en el **Anexo 3. Beneficiarios**. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán documentos con indicios de borraduras, tachaduras y/o enmendaduras.

Tratándose de acciones normadas a través de Lineamientos, se podrá realizar el registro de la acción como una cobertura estatal y con posterioridad, previo al registro de avances físicos y financieros, se deberá realizar por parte de la dependencia la solicitud de modificación de expediente para desglosar la distribución de sus apoyos a nivel municipal.

b.2 Expedientes técnicos Capítulo 6000 y Capítulo 4000: Obras

El expediente técnico para los recursos correspondientes al capítulo 6000, así como el 4000 en su vertiente de obras, integrará además de los apartados anteriores, los que a continuación se señalan:

1. Anexos

Deberán integrarse como mínimo, los siguientes anexos:

1.1 Planos

Los planos necesarios que por la naturaleza de la obra, permitan su identificación general y su asociación con el presupuesto. Los planos definitivos serán los que se elaboran al momento de conformar el proyecto, mismos que respaldan el expediente de la obra, por parte de la dependencia o entidad.

En los planos deberá señalarse claramente el área a intervenir; en los casos de obras por etapas, se deberá diferenciar la intervención en cada una de las etapas. Éstos deben ser legibles y contarán con el nombre completo de la obra, fecha, sello, nombre y firma de quienes lo rubriquen.



1.2 Acta de aceptación por la comunidad

Documento en el que los beneficiarios aceptan el proyecto y se comprometen a participar y/o a aportar mano de obra, recursos económicos y/o materiales de la región; debe expresar nombre completo de la obra, fecha, sello, nombre y firma del representante de los beneficiarios y del responsable de la dependencia o entidad.

Una vez capturada la información del expediente técnico, la dependencia o entidad lo enviará a través del Siplan, para su revisión y en su caso, validación por parte de la Coepla. Para ello, los técnicos contarán con un plazo no mayor a 3 días hábiles para la revisión. Ante las inconsistencias que los enlaces técnicos de la Coepla pudieran encontrar, la dependencia o entidad procederá a solventar las observaciones y proceder a la validación del expediente técnico.

Validado el expediente, la dependencia o entidad tendrá una vigencia máxima de 5 días hábiles para descargar y capturar en el Siplan la solicitud para la emisión del oficio de ejecución. En caso de no recibir la solicitud en el plazo antes mencionado, se rechazará de manera automática.

Cabe señalar que no se aceptarán documentos con indicios de borraduras, tachaduras y/o enmendaduras.

c. Etapa 4. Solicitud de Oficio

Para el caso de oficios de ejecución, una vez que los enlaces técnicos de la Coepla validen la información integrada en el expediente técnico, el Siplan generará un número de folio de validación y un oficio de solicitud que la dependencia o entidad deberá descargar, sellar y presentar con la firma del o la titular. Dicho oficio se deberá escanear y cargar en el apartado correspondiente dentro del Siplan.

Para el caso de oficios de cancelación y ampliación la dependencia o entidad, deberá elaborar un oficio, acorde al **ANEXO 4. Formato para la justificación de ampliaciones y cancelaciones**, con la justificación plena que en su caso considere. Éste debe expresar nombre y número de la obra, oficio de ejecución al cual afectan, el total del monto por el cual se realizará la modificación financiera, fecha y sello. El documento se deberá cargar en el apartado correspondiente del expediente en cuestión, para su revisión y en su caso, validación del movimiento por parte de la Coepla.

Invariablemente cualquier solicitud deberá estar contar con firma autógrafa del o la Titular de la dependencia o entidad, o en su caso, deberá existir un acuerdo delegatorio por el cual autorice a un subordinado la firma en su representación.

d. Etapa 5. Emisión de oficio de ejecución

Una vez que la dependencia o entidad ingresa formalmente al Siplan la solicitud de oficio, la Coepla procederá a la emisión del oficio de ejecución.



COORDINACIÓN ESTATAL DE
PLANEACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS



2025 AÑO DEL
BIENESTAR
ZACATECAS

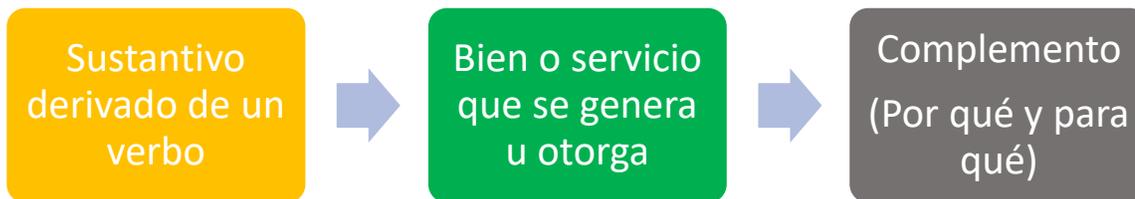
El oficio de ejecución se emitirá con firma electrónica, que cuenta con la validez jurídica de acuerdo con lo establecido en la Ley de Firma Electrónica del Estado de Zacatecas.



ANEXO 2. Guía para unificar criterios del enunciado y registro de obras y /o acciones

¿Cómo se expresan las obras y acciones en el apartado de Listado de Obras y Acciones y los expedientes técnicos?

El enunciado deberá contar la sintaxis siguiente:



Ejemplo:

Obras: Construcción de domo en la Escuela Primaria 16 de septiembre en la localidad Laguna Seca del municipio de Fresnillo, para el mejoramiento de las instalaciones de la institución.

Acción: Entrega de apoyos a productores ganaderos para el mejoramiento genético (sementales bovinos y apícola) con la finalidad de mejorar la calidad del hato y sus unidades de producción, en beneficio de los productores pecuarios del Estado de Zacatecas (primera ministración).

Cómo se construye:

1. Sustantivo derivado de un Verbo

Enunciar la acción a realizar empleando un sustantivo derivado de un verbo.

2. Bien o servicio que se genera u otorga

Este debe ser tangible y cuantificable, con la finalidad de asociarle a una meta que será vinculada a su respectiva unidad de medida. Se debe evitar poner unidades de medida ambiguas como programa, acción, proyecto, lote, obra, etc.

La meta que se establezca deberá ser pertinente para registrar el avance físico y financiero, debe ser cuantificable y, ésta no tendrá que aparecer necesariamente en el nombre de la obra, ya que, en caso de requerir una ampliación o cancelación, no será congruente con el nombre.



3. Complemento

Debe ser la parte del enunciado que explique por qué y para qué se va a ejercer la inversión y a entregar o generar un beneficio social. Debe enunciar el área de enfoque o la población a beneficiar.

A partir de ahí se podrá identificar quienes van a ser los beneficiarios. Deberán cuantificarse solo a los beneficiarios directos, es decir, aquéllos que participarán directamente en el proyecto y, por consiguiente, se beneficiarán de su implementación.



ANEXO 4. Formato para la justificación de ampliaciones y cancelaciones

Cuando se presenten los supuestos de los numerales d.2 y d.3 de estos lineamientos, la solicitud de los trámites, se presentarán ante la Coepla a través de la plataforma Siplan, bajo el esquema sugerido de oficio siguiente:



DEPENDENCIA



2025 AÑO DEL BIENESTAR
ZACATECAS

NUMERO DE OFICIO:
FECHA:
ASUNTO:

MGPA. MARÍA ELENA PÉREZ ORTIZ
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PLANEACIÓN
PRESENTE

Motivo de oficio...

| | | | |
|--------------------|-------------------|------------------------------|-----------------|
| No. De Obra: | xxxxxxx | Oficio de Ejecución: | xxxxxxx |
| Origen de recurso: | Importe Aprobado: | Importe a reducir o ampliar: | Nuevo aprobado: |
| xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx | xxxxxxx |

| | | | |
|--------------------|-----------------|----------------------|-----------------|
| No. De Obra: | xxxxxxx | Oficio de Ejecución: | xxxxxxx |
| Origen de recurso: | Aprobado: | reducir o ampliar: | Nuevo aprobado: |
| xxxxxxx | Importe: Metas: | Importe: Metas: | Importe: Metas: |
| | xxxxxxx xxxxx | xxxxxxx xxxxx | xxxxxxx xxxxx |

Justificación plena de carácter técnico, económico y/o social del motivo de la ampliación o cancelación (parcial o total).

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
CARGO

SELLO DE LA DEPENDENCIA