

# Dirección General de Educación Superior Tecnológica

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA ZONA MAYA



**Eficiencia del ejercicio presupuestal de los recursos económicos del FASP en la Secretaría de Hacienda del Estado de Q. Roo.**

**Informe final de Residencia Profesional que presenta la C.:**

**LEYDI ARACELY SÁNCHEZ GONZÁLEZ**

Numero de control: 09870233

Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial

Asesor Interno:

**LIC. TIMOTEO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**



Juan Sarabia, Quintana Roo  
Diciembre 2013

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

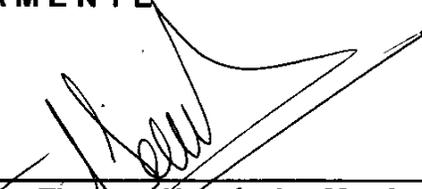
# SEP

## INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA ZONA MAYA

El Comité de revisión para Residencia Profesional de la estudiante de la carrera de INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL, **Leydi Aracely Sánchez González**; aprobado por la Academia del Instituto Tecnológico de la Zona Maya integrado por; el asesor interno Lic. Timoteo Hernández Martínez y el asesor externo la Lic. Leydi Aracely Dorantes Ávila, habiéndose reunido a fin de evaluar el trabajo recepcional titulado **“Eficiencia del ejercicio presupuestal de los recursos económicos del FASP en la Secretaría de Hacienda del Estado de Q. Roo”** que presenta como requisito parcial para acreditar la asignatura de Residencia Profesional de acuerdo al Lineamiento vigente para este plan de estudios, dan fé de la acreditación satisfactoria del mismo y firman de conformidad.

**A T E N T A M E N T E**

**Asesor Interno**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Timoteo Hernández Martínez**

**Asesor Externo**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Leydi Aracely Dorantes Ávila**

Juan Sarabia, Quintana Roo, Diciembre, 2013.

## Índice

	Pág.
I INTRODUCCIÓN .....	8
II JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....	11
III OBJETIVOS .....	13
3.1 Objetivo general .....	13
3.2 Objetivos específicos .....	14
IV CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA .....	16
4.1. Macrolocalización .....	19
4.2. Microlocalización .....	21
V PROBLEMAS A RESOLVER.....	23
5.1. Ramo 33.....	23
5.2. Fondo de Aportaciones a la seguridad Pública .....	24
5.3. Sistema Nacional de Seguridad Pública (SNSP) .....	26
5.4. Secretaría de Hacienda del Estado de Q. Roo.....	28
5.5. Dirección de Programación y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Estado de Q. Roo.....	28
VI ALCANCES Y LIMITACIONES .....	31
6.1. Alcances.....	31
6.2. Limitaciones.....	32
VII FUNDAMENTO TEÓRICO .....	33
7.1. Aportaciones Federales del Ramo 33.....	33
7.2. Las participaciones federales .....	35
7.3. Ley de Coordinación Fiscal.....	38
7.4. Presupuesto de Egresos de la Federación .....	38
7.5. Objetivos del FASP .....	40

7.6. Normatividad del FASP .....	43
VIII PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES REALIZADAS .....	45
8.1. Investigación documental.....	45
8.2. Investigación de campo.....	46
8.3. Tamaño de la muestra.....	48
8.3.1. Tipo de muestra.....	48
8.3.2. Diseño de entrevista .....	49
8.3.3. Aplicación de la entrevista .....	49
8.4. Recopilación de datos.....	50
8.4.1. Investigación documental.....	50
8.4.2. Investigación de campo.....	51
8.4.2.1. Entrevistas .....	51
8.4.2.2. Para la realización de la entrevista se llevaron a cabo 3 pasos .....	51
8.5. Alternativas de operación para la gestión de recursos. ....	52
8.6. Determinación de funciones específicas. ....	53
8.7. Automatización digital de documentación. ....	54
8.8. Análisis e interpretación de datos .....	54
IX RESULTADOS.....	56
9.1. Datos generales.....	56
9.2. Conocimientos generales.....	63
9.3. Motivación y satisfacción laboral.....	67
9.3.1. Fisiológicas.....	67
9.3.2. Seguridad.....	70
9.3.3. Social.....	72
9.3.4. Estima.....	74
9.3.5. Autorealización. ....	76

9.4. Gestión de recursos como atención a calendarios .....	78
9.5. Determinación y propuesta de funciones. ....	78
9.6. Automatización digital.....	79
X CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	80
10.1. Conclusiones.....	80
10.2. Recomendaciones.....	82
XI FUENTES DE INFORMACIÓN .....	84
XII ANEXOS .....	86
Cuestionario 1.....	86
Cuestionario 2.....	88
Tabulación de datos.....	90
Evidencia fotográfica.....	95

## Índice de Figuras

	Pág.
Figura 1. Mapa de la ubicación geográfica de Quintana Roo.....	16
Figura 2. Mapa de la ubicación de la Ciudad de Chetumal, Q. Roo. ....	18
Figura 3. Mapa de la ubicación del Estado de Quintana Roo y su división de Municipios.....	20
Figura 4. Croquis de localización del Palacio de Gobierno, específicamente la Dirección de Programación y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda en Chetumal Q. Roo.....	21
Figura 5. Gráfico comparativo sobre los rangos de las edades de los trabajadores.....	56
Figura 6. Gráfico comparativo del género de los trabajadores.....	57
Figura 7. Gráfico relativo a la antigüedad de los trabajadores en la Institución.....	58
Figura 8. Gráfico de puestos que desempeñan actualmente.....	59
Figura 9. Gráfico de antigüedad en el puesto.....	60
Figura 10. Gráfico del nivel de estudio .....	61
Figura 11. Gráfico del conocimiento del manual de la Dependencia.....	62
<i>Figura 12. Gráfico del conocimiento del Jefe inmediato.....</i>	<i>62</i>
<i>Figura 13. Gráfico del conocimiento del FASP.....</i>	<i>63</i>
<i>Figura 14. Gráfico del conocimiento de la procedencia del recurso del FASP.....</i>	<i>63</i>
<i>Figura 15. Gráfico del conocimiento de las reglas de operación del FASP.....</i>	<i>64</i>
<i>Figura 16. Gráfico del conocimiento de los requisitos necesarios para la asignación del recurso.....</i>	<i>64</i>
<i>Figura 17. Gráfico del conocimiento de los trámites de asignación de este recurso.....</i>	<i>65</i>
<i>Figura 18. Gráfico de atrasos en el trámite de asignación del Fondo.....</i>	<i>65</i>
<i>Figura 19. Gráfico del conocimiento del trámite correcto de los recursos .....</i>	<i>66</i>
<i>Figura 20. Gráfico de satisfacción de los medios que utilizan el desempeño de sus funciones .....</i>	<i>67</i>
<i>Figura 21. Gráfico de satisfacción de las condiciones físicas del trabajo.....</i>	<i>68</i>
<i>Figura 22. Gráfico de satisfacción de los beneficios económicos que reciben para satisfacer sus necesidades básicas.....</i>	<i>69</i>
<i>Figura 23. Gráfico del ánimo y energía para realizar adecuadamente el trabajo.....</i>	<i>69</i>
<i>Figura 24. Gráfico de satisfacción si la empresa brinda un plan de salud eficiente.....</i>	<i>70</i>
<i>Figura 25. Gráfico de seguridad en el empleo.....</i>	<i>70</i>
<i>Figura 26. Gráfico de satisfacción del seguro de vida adecuado.....</i>	<i>71</i>
Figura 27. Gráfico de comodidad del horario de trabajo.....	71
Figura 28. Gráfico del fomento de compañerismos y unión entre los trabajadores de la empresa.....	72

Figura 29. Gráfico de satisfacción de las relaciones laborales del jefe con los empleados.....	72
Figura 30. Gráfico de aceptación de los compañeros de trabajo.....	73
Figura 31. Gráfico de satisfacción de las relaciones entre la Dirección y los trabajadores.....	73
Figura 32. Gráfico de aceptación de las opiniones que brindan los trabajadores con respecto a las tareas que realizan.....	74
Figura 33. Gráfico de otorgamiento de algún incentivo cuando el trabajo está bien hecho.....	74
Figura 34. Gráfico de reconocimiento del trabajo que se desempeña.....	75
Figura 35. Gráfico del riesgo al fracaso que realizan, los hará esforzarse en el trabajo.....	75
Figura 36. Gráfico de posibilidades de progresar en la empresa.....	76
Figura 37. Gráfico de satisfacción del trabajo para obtener lo que deseo.....	76
Figura 38. Gráfico de satisfacción de contribuir en el proceso del tipo de trabajo que se realiza.....	77
Figura 39. Gráfico de satisfacción de trabajar para alcanzar los proyectos personales.....	77

## I INTRODUCCIÓN

En los últimos años y meses, el tema de la seguridad pública ha cobrado especial interés, no sólo por la cobertura en los medios de comunicación, sino por la insistente crítica hacia el papel del Estado en esta esencial tarea: proteger a los ciudadanos en su persona y en sus bienes. Para enfrentar este problema, los diferentes órdenes de gobierno han destinado importantes sumas de dinero, mayormente provenientes del gobierno federal, a través del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).

EL Ramo general 33, aportaciones Federales para las entidades federativas y municipio, son recursos condicionados que el Gobierno de la federación transfiere a los Estados y Municipio para su ejercicio, dentro de una nueva conformación de atribuciones de gastos entre los tres niveles de gobierno (Federal-Estatal-Municipal), es una asignación que está prevista en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF).

En 1998 se creó el FASP, dentro del Ramo 33, del Presupuesto federal. Su principal objetivo es fortalecer la infraestructura, el equipamiento y la capacitación de las instituciones de seguridad y justicia de las entidades federativas (Barceinas, 2013).

Para el FASP, en el Presupuesto de Egresos de la Federación se hará la distribución de los recursos federales que integran este Fondo entre los distintos rubros de gasto del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública. Los criterios de asignación de recursos son establecidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública a propuesta de la Secretaría de Gobernación, las fórmulas para calcular la distribución de recursos se darán a conocer públicamente.

De acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, la administración y ejercicio de los Fondos de las Aportaciones Federales son competencia de las entidades federativas y los municipios. La fiscalización de las cuentas públicas de las entidades federativas y los municipios corresponde a los respectivos Congresos locales, de acuerdo a su legislación. La Ley de Coordinación Fiscal establece que estos recursos no podrán ser destinados a fines distintos a los previstos. (L.C.F. 2013)

En la Secretaría de hacienda del Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Programación y Control Presupuestal que es una Unidad Administrativa de ésta, se tiene por objeto coordinar, dar seguimiento y controlar la programación y ejecución del Presupuesto de Egresos, sin embargo se ha notado la ausencia de un procedimiento administrativo adecuado, que permita el ejercicio presupuestal en tiempo y forma de los recursos del Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública (FASP) en el Estado de Quintana Roo, que ocasiona que no sean ejecutados todos los recursos en el ejercicio fiscal correspondiente, por lo

que para el cierre de cada año el personal de la ésta dirección trabaja redoblando esfuerzos con el fin de ejercerlos al máximo. Para este trabajo iniciaremos indagando los métodos de asignación y los criterios aplicables de estos recursos y posterior a esto buscaremos alternativas que nos permitan Eficiencia del ejercicio presupuestal de los recursos económicos del FASP en la Secretaría de Hacienda del Estado de Quintana Roo.

## II JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente trabajo tiene como finalidad cumplir con los lineamientos que marca la retícula de la carrera de la Ingeniería en Gestión Empresarial y cumplir con el objetivo requerido, específicamente para cubrir la Residencia Profesional que se encuentra incluido en la currícula del noveno semestre. Así mismo con este trabajo se pretende por en práctica los conocimientos y aptitudes adquiridas en las asignaturas cursadas.

En la actualidad, uno de los problemas sociales que más están afectando a la ciudadanía es el de la delincuencia. Este fenómeno lesiona la integridad física y el patrimonio de las personas, deteriora el estado de derecho, promueve la corrupción entre quienes integran las instituciones públicas, desalienta la inversión y debilita la base competitiva del sector productivo nacional y, por ende, disminuye el potencial de crecimiento económico.

La seguridad pública es un bien que debe ser provisto por el Estado para cumplir la función esencial de proteger a las personas y a sus bienes, permitiendo así, el desarrollo del país. Un eficiente sistema público de seguridad no sólo asegura la integridad física de las personas y brinda protección a sus bienes e inversiones, si no también contribuye a la cimentación de un estado de derecho cuyos beneficios se traducen en un ambiente propicio para que los individuos y las empresas desarrollen sus actividades productivas.

Los recursos económicos destinados a ese fin, son suficientes, pero sin duda alguna, las formas del ejercicio presupuestal deben ser analizadas y modificadas, ya que los esquemas vigentes de afectación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, no han dado los resultados esperados. Por lo tanto, es necesario proponer nuevos esquemas que permitan eficientar el ejercicio de los recursos en los rubros que se han identificado como los que más impacto positivo tendrían en su aplicación en pro de la seguridad pública.

Por tal motivo se pretende llevar a cabo una investigación para conocer la normatividad aplicable, el procedimiento y desarrollo del ejercicio presupuestal de recursos que la Federación envía al Estado por medio del Fondo de Aportaciones a la Seguridad Pública y proponer alternativas y procedimientos para eficientar el ejercicio presupuestal de los recursos económicos del FASP en Quintana Roo

Es bien sabido que cualquier trabajo o investigación que se inicia tiene una serie de obstáculos, debilidades e inconvenientes y por ello todo trabajo humano es capaz de ser perfeccionado, por eso que en la presente responsabilidad se aplicarán los conocimientos adquiridos para demostrar que hay maneras de mejorar los procesos administrativos que muchas veces hasta los mismos trabajadores de la Institución desconocen.

### **III OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo general**

Eficientar el ejercicio presupuestal de los recursos económicos del Fondo de Aportación para la Seguridad Pública de los Estados de la Republica y del Distrito Federal (FASP) en la Secretaría de Hacienda, mismo que se determina en el Presupuesto de Egresos de la Federación en cada ejercicio fiscal para el Estado de Quintana Roo y así aprovechar al máximo los recursos destinados a cubrir los rubros de la seguridad.

### 3.2 Objetivos específicos

- ❖ Investigar y conocer las reglas de operación del Fondo de Aportación para la Seguridad Pública (FASP).
- ❖ Elaborar y aplicar encuestas al personal de la Secretaría de Hacienda del Estado de Quintana Roo, específicamente de la Dirección de Programación y Control Presupuestal, para tener una mejor perspectiva del conocimiento que cada uno de los involucrados tiene con respecto al trámite administrativo para la afectación presupuestal del FASP.
- ❖ Conocer el ambiente laboral, mediante cuestionarios para determinar si este no es un factor determinante en el retraso, aplicación y ejercicio presupuestal.
- ❖ Proponer alternativas de operación para la gestión de recursos como es la atención a Calendarios, prioridades de requerimientos, etc. para que los tiempos de aplicación presupuestal que sean en tiempo y forma.
- ❖ Determinar y proponer funciones para la aprobación de los oficios donde se determinar los montos autorizados a ejercer, según los recursos asignados por la Federación para cada rubro.

- ❖ Analizar los resultados de las encuestas para proponer mejoras en la afectación presupuestal del FASP; se realizará estadísticamente por medio diagramas de barras y de pastel.
  
- ❖ Proponer la automatización digital de la recepción, registro y seguimiento de la documentación para el otorgamiento de los recursos autorizados.

#### IV CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA

Quintana Roo, su capital denominada Chetumal, tiene una extensión territorial de 44,705 kilómetros cuadrados (Km<sup>2</sup>) (sin incluir Isla Cozumel e Isla Mujeres), por ello ocupa el lugar 19 a nivel nacional; El Estado de Quintana Roo representa 2.3% de la superficie del país. cuenta con 1,176 km de litorales, lo que representa el 10.6% del total nacional; tiene 1,325,578 habitantes, el 1.2% del total del país y su distribución de población es 88% urbana y 12% rural; a nivel nacional el dato es de 78 y 22% respectivamente (INEGI, 2013). (Figura 1)



Figura 1. Mapa de la ubicación geográfica de Quintana Roo

La ciudad de Chetumal está situada en el extremo final de la costa del Mar Caribe perteneciente a México, en el punto donde el Río Hondo desemboca en la Bahía de Chetumal, sus coordenadas geográficas son 18°30'13"N 88°18'19"O y se encuentra a una altitud de 10 metros sobre el nivel del mar. Se localiza a 388 kilómetros al sur del centro turístico de Cancún, a 388 kilómetros al sureste de Mérida, Yucatán y una distancia aproximada de 1,550 kilómetros al sureste de la Ciudad de México.

Localizada en una zona plana como es característica en toda la Península de Yucatán, dos de sus extremos, el este y el sureste, culminan en la Bahía de Chetumal, cuya costa es baja y pedregosa, cubierta en su mayor parte por el manglar rojo (*Rhizophora mangle*), hacia el suroeste de la zona urbana se encuentra el cauce del río Hondo y su desembocadura, aunque no existe urbanización alguna en esa zona, la mayor parte de la ciudad se extiende hacia el norte y hacia el oeste, su territorio únicamente tiene una diferencia de altura situada a unos 200 metros de la costa, el resto es prácticamente plano, con algunas mínimas ondulaciones, esta zona permite la formación de aguadas y zonas pantanosas durante la época de lluvia (buen viaje, 2013), (Figura 2).



**Figura 2. Mapa de la ubicación de la Ciudad de Chetumal, Q. Roo.**

Este proyecto de trabajo de eficientar el ejercicio presupuestal de los recursos económicos del FASP en la Secretaría de Hacienda del Estado de Q. Roo, se relazará en la oficinas antes mencionadas, la cual se encuentra ubicada en la Ciudad de Chetumal, Quintana roo, especialmente en la avenida 22 de enero No.1 entre Av. Héroes y Juárez.

#### **4.1. Macrolocalización**

La Secretaría de Hacienda del Estado de Quintana Roo, se encuentra ubicada en el Municipio de Othón P. Blanco al sur del Estado; de acuerdo a la posición geográfica que tiene dicho lugar en el mapa mexicano, se localiza entre las coordenadas 19° 19' y 17° 50' latitud norte del trópico de cáncer y entre 87° 15' y 89° 25' longitud oeste del meridiano de Greenwich. Othón P. Blanco cuenta con una superficie territorial de 18,760 kilómetros cuadrados y debido a las diferentes elevaciones que hay en dicho lugar, se encuentra situado a una altura 250 promedio de metros sobre el nivel del mar (msnm).

Es importante saber que territorialmente limita al norte con los municipios de José María Morelos y Felipe Carrillo Puerto, al oeste con Calakmul perteneciente al Estado de Campeche, al sur con Belice y en la zona suroeste limita con la República de Guatemala. También es elemental informar que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía fue la institución encargada en realizar el tercer censo de población y vivienda en el año 2010 en todo el país. Los resultados estadísticos obtenidos mostraron que el municipio de Othón P. Blanco está formado por una población total de 244,616 (municipios, 2013), (Figura 3).

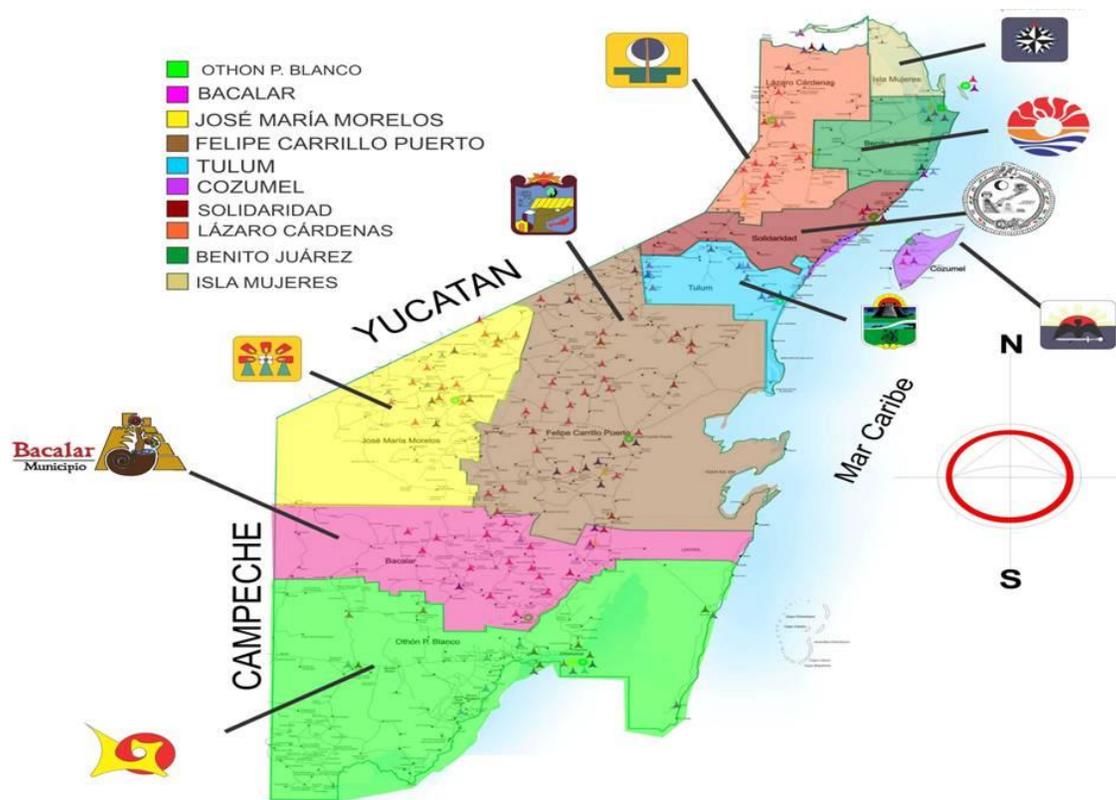


Figura 3. Mapa de la ubicación del Estado de Quintana Roo y su división de Municipios.



**Nota:** En el proceso de elaboración de este proyecto nos toco vivir una serie de cambios y modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo. El Periódico Oficial del estado, publicó el Decreto Número 305, en el cual se expide esta ley y específicamente en el Artículo 19, no dice que para el despacho, estudio y planeación de los asuntos que correspondan a los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Poder Ejecutivo, las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de Gobierno;
- II. Secretaría de Desarrollo Social e Indígena;
- III. Secretaría de Planeación y finanzas;
- IV. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- V. Secretaría de Infraestructura y Transporte;
- VI. Secretaría de Ecología y Medio Ambiente;
- VII. Secretaría de Desarrollo Económico;
- VIII. Secretaría de Trabajo y Previsión Social;
- IX. Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural;
- X. Secretaría de Educación y Cultura;
- XI. Secretaría de Salud;
- XII. Secretaría de Turismo;
- XIII. Secretaría de la Gestión Pública;
- XIV. Oficialía Mayor;
- XV. Procuraduría General de Justicia del Estado, y
- XVI. Secretaría de Seguridad Pública.

Como nos podemos dar cuenta la Secretaría de Hacienda cambia de nombre a Secretaría de Planeación y Finanzas, sin embargo con fecha 04 de diciembre de 2013, sale publicado en el Periódico Oficial del Estado, el decreto No. 059 por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica, donde se reforma el artículo 19, fracción III, quedando como Secretaría de Finanzas y Planeación. A través de este documento, se fundamenta legalmente el cambio de nombre a **"Secretaría de Finanzas y Planeación"**.

## V PROBLEMAS A RESOLVER

### 5.1. Ramo 33

En general se afirma que las aportaciones federales del Ramo 33 para Entidades Federativas y Municipios son recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que la Ley de Coordinación Fiscal dispone. (CEFP, 2013)

La operación del Ramo 33 está elevada a mandato legal en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, en el que se establecen las aportaciones federales para la ejecución de las actividades relacionadas con áreas prioritarias para el desarrollo nacional, como la educación básica y normal, salud, combate a la pobreza, asistencia social, infraestructura educativa, fortalecimiento de las entidades federativas y para los municipios y demarcaciones territoriales del distrito federal, seguridad pública, educación tecnológica y de adultos, y con fines específicos en los siguientes fondos:

- I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal;
- II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las
- V. Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

- VI. Fondo de Aportaciones Múltiples.
- VII. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y
- VIII. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

Dichos Fondos se integrarán, distribuirán, administrarán, ejercerán y supervisarán, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

### **5.2. Fondo de Aportaciones a la seguridad Pública**

El Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), son recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados y del Distrito Federal para la seguridad pública destinados exclusivamente a:

- ❖ Reclutamiento, formación, selección, evaluación y depuración de los recursos humanos vinculados con tareas de seguridad pública.
- ❖ Equipamiento de las policías judiciales o sus equivalentes, peritos, ministerios públicos, policías preventivos o custodios de centros penitenciarios y de menores infractores.
- ❖ Establecimiento y operación de la red nacional de telecomunicaciones e informática para la seguridad pública y servicio telefónico nacional de emergencia.

- ❖ Construcción, mejoramiento o ampliación de instalaciones para la procuración e impartición de justicia, centros penitenciarios y de menores infractores, e instalaciones de los cuerpos de seguridad pública y sus centros de capacitación.
- ❖ Seguimiento y evaluación de los programas señalados.

El FASP más la aportación estatal hacen un financiamiento en conjunto (FC), conocido como FOSEG para el período 1998 al 2008 porque los recursos del FC se integran en un fideicomiso con ese nombre (Fondo de Seguridad Pública); a partir de 2009, los recursos del FC se integran a una cuenta bancaria específica de cada entidad federativa, por lo que deja de conocer como FOSEG y emplea el nombre de FASP. (CEFP, 2013)

El procedimiento de aplicación, el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal proviene del Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, que son aprobados por la H. Cámara de Diputados, para ser otorgados a los Estados y al Distrito Federal bajo los Criterios de Asignación para la Distribución del FASP. La distribución de los recursos FASP se hará con arreglo al resultado de la aplicación de la fórmula de distribución aprobada por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

Para la transferencia de recursos, los Estados y el Distrito Federal deberán suscribir Convenios de Coordinación con la Secretaría de Gobernación, en los

términos del artículo 44. En dichos instrumentos la aportación local deberá fijarse en cuando menos 25 por ciento del monto federal que les sea asignado conforme a las fórmulas referidas; dicha aportación deberá distinguirse de la aportación federal. (SESNSP, 2013)

### **5.3. Sistema Nacional de Seguridad Pública (SNSP)**

El Sistema Nacional de Seguridad Pública es la instancia que sienta las bases de coordinación, así como la distribución de competencias, en materia de seguridad pública, entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios, bajo la directriz del Consejo Nacional de Seguridad Pública, siendo este último la instancia superior de coordinación y definición de políticas públicas (SESNSP, 2013).

Asimismo, el 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con 7º de la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública señalan sus atribuciones entre las cuales destacan las siguientes:

- ❖ Formular y evaluar las políticas y estrategias en materia de seguridad pública.
- ❖ Proponer y evaluar el Programa Nacional de Procuración de Justicia, el Programa Nacional de Seguridad Pública y demás instrumentos programáticos en la materia.

- ❖ Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, permanencia, evaluación, certificación y registro de los servidores públicos de las instituciones de Seguridad Pública.
- ❖ Determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización tecnológica de las Instituciones de Seguridad Pública.
- ❖ Determinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia de los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las Instituciones de Seguridad Pública, entre otras.

Con base en lo anterior, las policías, los ministerios públicos, autoridades penitenciarias y las dependencias de seguridad pública a nivel federal, local y municipal trabajan de manera conjunta, lo que permite que el nuevo Sistema Nacional de Seguridad Pública refuerce y consolide la Estrategia de Seguridad del Estado.

#### **5.4. Secretaría de Hacienda del Estado de Q. Roo**

La Secretaria de Hacienda es una Dependencia del Gobierno del Estado de Quintana Roo, su actividad institucional es conducir la política hacendaria del Estado en materia de administración tributaria, ingresos, gasto público, deuda pública, fe registral y la procuración fiscal. Su Misión es Administrar la Hacienda Pública mediante el diseño y ejecución de políticas fiscales que permitan obtener los recursos necesarios para financiar el Gasto Público y su Visión es ser una secretaría eficiente con procesos en innovación constante que promuevan la excelencia en el servicio, fomenten una administración transparente con finanzas públicas sanas que coadyuven al desarrollo del Estado (SH, 2013).

#### **5.5. Dirección de Programación y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Estado de Q. Roo**

La Dirección de Programación y Control Presupuestal (DPyCP) es una Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda del Estado de Quintana Roo, su objetivo es coordinar, dar seguimiento y controlar la programación y ejecución del Presupuesto de Egresos, a través de procedimientos eficientes aplicados a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que permitan un óptimo aprovechamiento del mismo. (SH, 2013).

Dentro de sus principales facultades se enumera:

- ❖ Coordinar la elaboración del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado en materia presupuestal;
- ❖ Elaborar el calendario para la planeación y ejecución de los recursos presupuestales para las Dependencias y Entidades de la administración Pública Estatal, con base al Decreto de Presupuesto autorizado por el Congreso del Estado de Quintana Roo;
- ❖ Coordinar y dar seguimiento a la programación, ejecución y control del Gasto Público del Estado;
- ❖ Controlar el Catálogo de Plazas autorizadas dentro de las estructuras orgánicas del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- ❖ Proporcionar asesoría en materia de programación, ejecución y control a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, siempre que así lo requieran;
- ❖ Llevar el control de contratos y convenios en los que se afecte el Presupuesto de Egresos, verificando la disponibilidad de recursos financieros en las partidas correspondientes;
- ❖ Difundir procedimientos para la programación, ejecución y control del ejercicio del Gasto;
- ❖ Elaborar las conciliaciones de cifras contables presupuestales, en coordinación con la Dirección de Contabilidad Gubernamental;

La Secretaría de Hacienda en éste momento pasa por una etapa en donde juega un papel trascendental al ser la instancia encargada de validar la programación y ejecución de los recursos de la administración pública, así mismo es la que recibe por parte de la federación los recursos a ejecutar, para este caso es el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).

Ahora bien, en la Secretaría de Hacienda, específicamente en la Dirección de Programación y Control Presupuestal, se han venido observando y detectando diversas situaciones que podrían solucionarse con la implantación de medidas que permitan la mejora continua a los siguientes escenarios:

- ❖ Conocimiento general de la reglas de Operación del FASP.
- ❖ Ambiente laboral para determinar si es factor preponderante en el retraso del ejercicio presupuestal.
- ❖ Alternativas de gestión de recursos para aplicación de recursos en tiempo y forma.
- ❖ Funciones directivas delimitadas, específicas y jerárquicas para autorización de los recursos a ejercer, según sea el caso.
- ❖ Control y seguimiento de la documentación que ingresa en vías de autorización de recursos para el ejercicio presupuestal.

## **VI ALCANCES Y LIMITACIONES**

### **6.1. Alcances**

Con la realización de la memoria de Residencia profesional se conocerán las actividades en las cuales los procesos pueden acotarse, también se podrá con esto aprovechar al persona que ahí labora para agilizar para brindarle todas las herramientas necesarias para que desarrollen sus actividades con prontitud y exactitud, así como mejorar en todos los aspectos posibles el ejercicio presupuestal del FASP.

El personal que ahí labora está en la mejor disposición de brindar su colaboración con el fin de lograr el objetivo de este proyecto, por tanto también es un beneficio al cual hay que sacarle el mejor provecho, sin duda esto favorece la elaboración de este documento, ya que se tendrá sin duda una mayor precisión de la información recopilada y las propuesta planeadas poderlas llevar a cabo.

## 6.2. Limitaciones

- No se tiene tanta bibliografía documental, la mayoría de la información está en bibliografía electrónica.
  
- El factor tiempo, es algo muy importante, ya que se cuenta con un período muy corto para poder ejecutarlo, lo cual requiere trazar objetivos específicos alcanzables en este lapso de tiempo.
  
- Se puede mencionar también que la presente investigación implica costos que restringe abarcar un campo más amplio y de mayor impacto.

## VII FUNDAMENTO TEÓRICO

### 7.1. Aportaciones Federales del Ramo 33

Las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios o Ramo 33 es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los estados y municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de:

- Educación
- Salud
- Infraestructura básica
- Fortalecimiento financiero y seguridad pública
- Programas alimenticios y de asistencia social
- Infraestructura educativa

Con tales recursos, la Federación apoya a los gobiernos locales que deben atender las necesidades de su población; buscando además, fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y las regiones que conforman.

El Marco jurídico específico, se encuentra establecido en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), artículos 25 a 51, en los que se establecen las aportaciones federales para los Fondos siguientes:

- I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal;
- II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- V. Fondo de Aportaciones Múltiples.
- VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
- VII.- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
- VIII.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

En el decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año se asignan las sumas destinadas a programas relacionados con el desarrollo social y que son financiados mediante subsidios y transferencias. De acuerdo con el Decreto deben ser operados bajo normas adecuadas a cada programa, conocidas como Reglas de Operación. Asimismo, el Decreto enlista los programas que están sometidos a tales Reglas (CEFP, 2013)

## **7.2. Las participaciones federales**

Las participaciones federales están reguladas en la LCF. Se puede afirmar que los Estados y Municipios del país que formen parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal tienen derecho a participar en el total de los impuestos federales y en los otros ingresos que se señalan en esta Ley.

Las Participaciones Federales se definen de la siguiente manera:

Son los recursos que tienen derecho a percibir los Estados y los Municipios por: la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el rendimiento de las contribuciones especiales.

El artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal determina: “Con independencia de lo establecido en los capítulos I al IV de esta Ley, respecto de la participación de los Estados, Municipios y el Distrito Federal en la recaudación federal Participable, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley...”

Las aportaciones federales están reguladas en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal. De acuerdo con el artículo 25 de esta Ley, actualmente existen ochos Fondos de Aportaciones que buscan los siguientes objetivos:

- I. Para la Educación Básica y Normal (FAEBN): Su objetivo es garantizar el acceso generalizado a la educación básica. Los recursos de este fondo se destinan principalmente a cubrir las erogaciones por servicios personales para atender los servicios educativos;
- II. Para los Servicios de Salud (FASSA): Su objetivo es apoyar el fortalecimiento y consolidación de los servicios de salud en los Estados; así como pagar los servicios del personal médico y el mantenimiento, rehabilitación y construcción de infraestructura médica;
- III. Para la Infraestructura Social (FAIS): Tiene como objetivo incrementar la infraestructura social (agua potable, alcantarillado, drenaje, urbanización municipal, electrificación, infraestructura básica de salud y educativa, mejoramiento de la vivienda y caminos rurales) de las regiones marginadas. Se distribuye en dos fondos: para la Infraestructura Social Estatal (FISE) y para la Infraestructura Social Municipal (FISM);
- IV. Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN): Tiene como objetivo contribuir en el

saneamiento financiero de las haciendas municipales y apoyar las acciones en materia de seguridad pública, incluye las demarcaciones territoriales del Distrito Federal;

- V. Múltiples (FAM): Asigna recursos para la construcción, equipamiento y conservación de espacios en educación básica y superior, programas alimentarios y de asistencia social a la comunidad en las entidades federativas;
  
- VI. Para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA): Constituido por la transferencia de la prestación de los servicios educativos del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), previo convenio de colaboración entre el Gobierno Federal y las Entidades Federativas. Se divide en el Fondo Aportaciones para la Educación Tecnológica (FAET) y Fondo de Aportaciones para la Educación de los Adultos (FAEA);
  
- VII. Para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP): Tiene como objetivo crear recursos humanos e infraestructura física para la función de seguridad social;

- VIII. Para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas: Tiene como objetivo fortalecer los presupuestos de las mismas y a las regiones que conforman.

### **7.3. Ley de Coordinación Fiscal**

La Ley de Coordinación Fiscal tiene por objeto “coordinar el sistema fiscal de la Federación con 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 los organismos en materia de coordinación fiscal y dar las bases de su organización y funcionamiento” (I.I.J., 2013).

### **7.4. Presupuesto de Egresos de la Federación**

Para determinar el destino de los recursos públicos, el Gobierno Federal hace un presupuesto anual (el Presupuesto de Egresos de la Federación) que refleja cuáles son las necesidades más importantes del país y cómo distribuir los recursos entre ellas. La Cámara de Diputados discute y aprueba el Presupuesto de Egresos para publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

El presupuesto se distribuye entre el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo (que incluye todas las Secretarías de Estado), los Organismos Autónomos (como la CNDH) y las Entidades Federativas y Municipios.

El presupuesto se destina al cumplimiento de los objetivos nacionales. Para ello se clasifica de forma funcional (salud, educación, por ejemplo) y se vincula al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, a través de los Programas presupuestarios.

El presupuesto se ejerce en toda la República. Ya sea porque se hacen transferencias directas a los gobiernos locales, o porque se trabaja de manera conjunta entre los tres órdenes de gobierno para generar valor público.

El gasto público se divide principalmente en Gasto de Inversión y Gasto Corriente. El Gasto de Inversión es utilizado para la generación de infraestructura; el Gasto Corriente se utiliza para financiar todo lo demás: subsidios, pensiones y medicinas, entre muchos otros. (T.P. 2013)

### **7.5. Objetivos del FASP**

Para el ejercicio 2013, los recursos de este fondo estarán destinados a alcanzar los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con base en la atribución que le confiere el artículo 44 de la Ley de Coordinación fiscal y a atender la prioridades nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública, del Sistema Penitenciario, y de Seguridad Pública Municipal.

El Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Sesión XXXI del Sistema Nacional de Seguridad Pública, aprobó los siguientes Programas con Prioridad Nacional:

- I. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana,
- II. Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza,
- III. Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública,
- IV. Instrumentación de la Estrategia en el Combate al Secuestro (UECS),
- V. Implementación de Centros de Operación Estratégica (COE's),
- VI. Huella balística y rastreo computarizado de armamento,
- VII. Acceso a la justicia para las Mujeres, crear y/o fortalecer los Centros Estatales de Justicia para las Mujeres (CJM),

- VIII. Nuevo Sistema de Justicia Penal,
- IX. Fortalecimiento de las capacidades humanas y tecnológicas del Sistema Penitenciario Nacional,
- X. Red Nacional de Telecomunicaciones,
- XI. Sistema Nacional de Información (Bases de Datos),
- XII. Servicios de llamadas de emergencia 066 y de denuncia anónima 089,
- XIII. Registro Público Vehicular,
- XIV. Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica (UIPE's), y
- XV. Evaluación de los distintos Programas o Acciones.

En virtud de lo anterior, el Consejo Nacional de Seguridad Pública ha tenido a bien expedir los ocho Ejes Estratégicos que están conformados por las políticas públicas y rubros de gasto para el cumplimiento de los fines de la seguridad Pública en los que estarán adscritos los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos y son los siguientes:

- I. Prevención Social de la Violencia, Delincuencia y del Delito;
- II. Control de Confianza;
- III. Desarrollo Institucional;
- IV. Fortalecimiento de la Procuración de Justicia;
- V. Fortalecimiento de las Instituciones Judiciales;
- VI. Sistema Penitenciario;
- VII. Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública; y, VIII. Transparencia y Rendición de Cuentas.



## 7.6. Normatividad del FASP

La Ley de Coordinación Fiscal en sus artículos 25, fracción VII y 44 y 45, establece la existencia y el destino de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal con cargo a recursos Federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios), (UTAIPE, 2013)

En el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal se hace la distribución de los recursos federales que integran este Fondo entre los distintos rubros de gasto del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, entrega a las entidades federativas el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal con base en los criterios que el Consejo Nacional de Seguridad Pública determine. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación por cada Estado y el Distrito

Federal, se pública en el Diario Oficial de la Federación a más tardar los 30 días naturales, siguientes a la publicación en dicho Diario del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate. Los convenios celebrados entre las partes integrantes del Sistema Nacional y los anexos técnicos, deben firmarse en un término no mayor a sesenta días contados a partir de la publicación de la información antes mencionada.

EL FASP se entera mensualmente por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año a los Estados y al Distrito Federal, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo a aquellas de carácter administrativo.

## **VIII PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES REALIZADAS**

El presente trabajo fue realizado a través de una investigación documental y de campo, en donde se aplicaron entrevistas directas al personal de la Dirección de Programación y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda, con el objetivo de conocer, recopilar, seleccionar y determinar las bases necesarias para proponer alternativas para eficientar el ejercicio presupuestal de los recursos económicos del FASP en esa Dirección.

De igual forma se analizó el grado de la motivación y satisfacción laboral que impera en los trabajadores de la Dirección, ya que es en gran medida un factor importante de evaluar y tomar en consideración.

La metodología utilizada se presenta mediante una serie de pasos secuenciales de fácil comprensión y seguimiento.

### **8.1. Investigación documental**

Por lo que se refiere a la investigación documental tiene el propósito de contar con información que permita tener una mejor perspectiva de los fondos del Ramo 33, específicamente del FASP y los posibles problemas o complicaciones que pudieran surgir al no ejercer correcta y presupuestalmente los recursos

económicos del Fondo de Aportaciones a la Seguridad Pública de los Estados de la República y del Distrito Federal, de lo anterior se procedió a la revisión documental de las Leyes para tener información que sea utilizada para conocer el manejo de los recursos, ya que para conocer un adecuado ejercicio presupuestal no se cuenta con bibliografía que hable específicamente de esta problemática.

- Se visitó diferentes páginas web oficiales como el Portal del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la del Centro de estudios de la Finanzas Públicas, la de la Secretaría de hacienda del Estado de Quintana Roo, la de la Cámara de Diputados para obtener información acerca del FASP y así integrar a la investigación los inicios y objetivos de su funcionamiento de estos recursos.
  
- También se consultó a libros para obtener información necesaria acerca de lineamientos, asignaciones, reglas de operación, etc.

## **8.2. Investigación de campo**

En lo que respecta a la investigación de campo se procedió a visitar las oficinas de la Secretaría de Hacienda, específicamente en la Dirección de Programación y Control Presupuestal, para conocer a los empleados que ahí prestan sus servicios y conocer el proceso actual para el trámite de documentación para afectación presupuestal del FASP.

Se diseñó un cuestionario tomando en consideración lo siguiente: los datos generales del trabajador, su nivel de estudio, el puesto que desempeña, la antigüedad en el puesto y las preguntas relacionadas con la problemática a la cual buscamos una propuesta de solución. El diseño del cuestionario queda plasmado en el anexo de este documento.

Otro punto de importancia fue conocer el ambiente laboral en esa Dirección, para lo cual diseñó un cuestionario donde cada uno de los servidores públicos que ahí laboran, plasmaron sus respuestas

- Consistió en llevar a cabo la aplicación de entrevistas directas al personal de la DPyCP, con la finalidad de analizar y validar sus conocimientos del Fondo en cuestión y conocer de igual forma su motivación y satisfacción laboral.
  
- El cuestionario aplicado fue diseñado de acuerdo a los cuestionamientos que ayudaran a identificar sus conocimientos de los temas antes mencionados.

### 8.3. Tamaño de la muestra

Una vez definido el problema a investigar, formulados los objetivos y delimitadas las variables se hace necesario determinar los elementos o individuos con quienes se va a llevar a cabo el estudio o investigación. Esta consideración nos conduce a delimitar el ámbito de la investigación definiendo una población y seleccionando la muestra (Fernandez, 2000). Para estimar el tamaño de muestra necesario para realizar una encuesta se debe de aplicar la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z\alpha/2P(1-P)}{e^2}$$

Donde n= Tamaño de la muestra,

z= 1,96 para el 95% de confianza, 2,56 para el 99%

p= Frecuencia esperada del factor a estudiar

q= 1- p

e2= Precisión o error admitido

#### 8.3.1. Tipo de muestra

La muestra esencial para la investigación que se eligió fue la **muestra aleatoria simple**, ya que el medio que se utilizó para recabar la información fueron a los integrantes de la Dirección, que son los actores en el proceso de aplicación presupuestal de los recursos del Fondo de Aportaciones a la Seguridad Pública.

La Muestra Aleatoria Simple se utiliza cuando una muestra es seleccionada de modo que cada una de las personas ó elementos en la población tengan las mismas probabilidades de ser incluidos en el estudio (Douglas, 2013)

### **8.3.2. Diseño de entrevista**

Para crear el cuestionario, de manera general se consultó con el asesor de la dependencia, sobre los factores que influyen en el proceso, del cual era la naturaleza y tipo de labores que se realizan en la Dirección y en base a esto se procedió a elaborar un cuestionario de preguntas sencillas y concisas.

### **8.3.3. Aplicación de la entrevista**

De acuerdo a los tiempos disponibles de los integrantes de la Dirección y demás áreas que se desprenden de esta, se llevo a cabo la aplicación de la encuesta en forma escalonada, para que de esa forma no se interrumpiera el trabajo diario del personal.

#### **8.4. Recopilación de datos**

Se reunió y seleccionó toda la información relevante y fidedigna con el fin de describir y estar al tanto de los conocimientos, funciones y responsabilidades del FASP y también el grado de motivación y satisfacción laboral de los integrantes de la Dirección de Programación y Control Presupuestal.

##### **8.4.1. Investigación documental**

Como primer paso para elaboración del manual fue necesario recurrir a las fuentes secundarias:

- Para cumplir con el primer paso fue necesario ocupar las diversas páginas oficiales de internet que manejan las leyes, los reglamentos y demás documentos legales e indispensables para conocer todas las reglas de operación de este Fondo.
- También se complemento con libros y revistas con información relativa al manejo de estos recursos.
- Seguidamente se le solicito al asesor externo datos sobre el manejo de este fondo y documentos que nos brinden información necesaria de la

dependencia y del Fondo, que sirvieron para conocer las características principales.

- También se visitó las páginas web de la S.H. para obtener información de sus objetivos, misión y atribuciones como Dependencia.

#### **8.4.2. Investigación de campo**

Se realizó este tipo de investigación aplicando un cuestionario de preguntas de opción múltiple, por medio de una entrevista directa.

##### **8.4.2.1. Entrevistas**

Para poder estar al tanto y medir sus conocimientos del tema de los integrantes de la dirección y demás áreas alternas a esta, se realizaron varias entrevistas personales, con el fin de recabar información real que fuera de utilidad para tener una perspectiva más amplia y poder proponer alternativa de mejora.

##### **8.4.2.2. Para la realización de la entrevista se llevaron a cabo 3 pasos**

- **Romper el hielo.** Se realizó una pequeña presentación ante cada persona entrevistada, para poder conocer su forma de pensar y sus actitudes, por lo cual se dió una plática más cordial y amigable, con la finalidad de que estos se sintieran en confianza para responder las preguntas.

- **Desarrollo de la entrevista.** Se efectuaron preguntas sobre lo más relevante que se quería estar al tanto, como conocimientos del FASP, de donde proveniente los recursos, sus reglas de operación, entre otros cuestionamientos. En otro otra entrevista también se les indagó a cerca de su motivación y satisfacción laboral, así como los factores que intervienen en el desempeño de sus funciones, en donde se tomaron cuestiones fisiológicas, seguridad, social, estima y autorrealización.
  
- **Cierre.** Al final de la entrevista se le mencionó al entrevistado que la información brindada era de preferencia confidencial, agradeciéndole de antemano su colaboración y tiempo para el desarrollo de la entrevista.

**Nota.-** Dicho cuestionario no se le facilitó al personal para que este mismo lo contestara, se le hicieron las preguntas y se anotaban sus respuestas, con la finalidad de analizar la sinceridad de sus comentarios.

### **8.5. Alternativas de operación para la gestión de recursos.**

Para tener un menor control y no tener retrasos en cuanto al ejercicio presupuestal, se propuso una alternativa de planeación de tiempos, es decir aplicación de un calendario de tiempos que nos indique, las fechas programadas de recepción de solicitudes, tiempo de contestación máximo y tiempo para que la documentación que ingrese para afectación presupuestal se trabaje en tiempos

máximos, con ello no deberá existir retrasos en los mismo. Sin duda, los cambios generaran desconcierto o resistencia a los mismos, pero en la medida que se implementen, se creara la cultura organizacional que nos permitirá eficiente la afectación presupuestal.

#### **8.6. Determinación de funciones específicas.**

Se propuso determinar las funciones específicas de cada funcionario, es decir con la lectura el reglamento interno de la Secretaría de Hacienda, se llegó a la conclusión que hay actividades que el Subsecretario de Planeación Hacendaria y Política Presupuestal puede realizar, sin ser necesario que el Secretario de Hacienda tenga injerencia, es decir en cuanto a la aprobación de los oficios de los recursos que transfiere la Federación, estos pueden ser firmados y autorizados por el Subsecretario que el superior jerárquico en esta área, con ello se evitará el retraso en la firma de los oficios de autorización que actualmente sucede, debido a la carga de trabajo que el Secretario de Hacienda realiza. Es menester señalar que para que los recursos del FASP puedan ser ejercidos presupuestalmente, es necesario que la persona que aplicará estos recursos, cuente con el oficio de autorización presupuestal que emite el Secretario de Hacienda y muchas veces este documento no sale en tiempo, lo que provoca también un retraso importante en la tramitología presupuestal.

### **8.7. Automatización digital de documentación.**

Al observar la forma de recepción de documentación, el registro que se aplica y el seguimiento de las respuesta de estos documentos, se denotó la falta de un sistema que permita tener ese control de manera ágil, fácil y oportuna, por lo que se analizó la forma de tener todos estos registros en forma sistematizada y así poder dar el seguimiento oportuno de cada uno de las solicitudes de afectación presupuestal que llegan a esta oficina, ya que por ser una oficina concentradora, la cantidad de documentación que ingresa a diario es de suma importancia. Para el logro de este objetivo se realizó una herramienta con el uso de la tecnología actual, y se propuso e implemento la captura de la documentación que ingresa, con los campos necesarios que permitan con ello la agilización de control y seguimiento de la misma.

### **8.8. Análisis e interpretación de datos**

Analizar los resultados no fue tarea fácil, pero si fue un reto personal. Ya terminadas las entrevistas con el personal de la Dirección, se procedió a revisar, evaluar y seleccionar la información obtenida, para separarla, organizarla y documentarla, y así determinar los factores que son punto clave en esta encomienda.

Para hacer el análisis de la información se procedió a hacer las descargas de la información del cuestionario en hojas de cálculo electrónicas, para el caso Excel, en estas se reflejaron los resultados de los datos obtenidos para su posterior inferencia y análisis para al final obtener una conclusión lo más acertada posible para luego hacer las recomendaciones del caso, además para poder representar la información de una forma visual y más amigable al lector se incorporaron gráficos de barra para una visualización e interpretación rápida de la información recabada.

## IX RESULTADOS

Como resultado del proceso de investigación, a continuación se presenta la graficación de los cuestionarios antes mencionados en el apartado anteriores, obteniendo lo siguiente:

### 9.1. Datos generales

En la figura 5 se observa que un 7% de las personas encuestadas cuentan con una edad entre los 18 y 25 años, el 34 % se encuentra alrededor de los 26 y 35 años, mientras que el 38% corresponde a las edades de entre 36 y 45 años, así que el restante 21% tiene 46 años o más.



Figura 5. Gráfico comparativo sobre los rangos de las edades de los trabajadores

Como se puede apreciar en la figura 6, hay un equilibrio en el género, ya que el 48% son hombres y el restante 52% son mujeres.



**Figura 6. Gráfico comparativo del género de los trabajadores**

En cuanto a la antigüedad en la institución, se puede denotar que el 31 % tiene entre 1 y 5 años de antigüedad, el 24% de 6 a 10 años; el 14% entre los 11 y 15 años; el 7% entre los 16 y 20 años y el restante 24% tiene 21 años o más de antigüedad en la institución (figura 7).

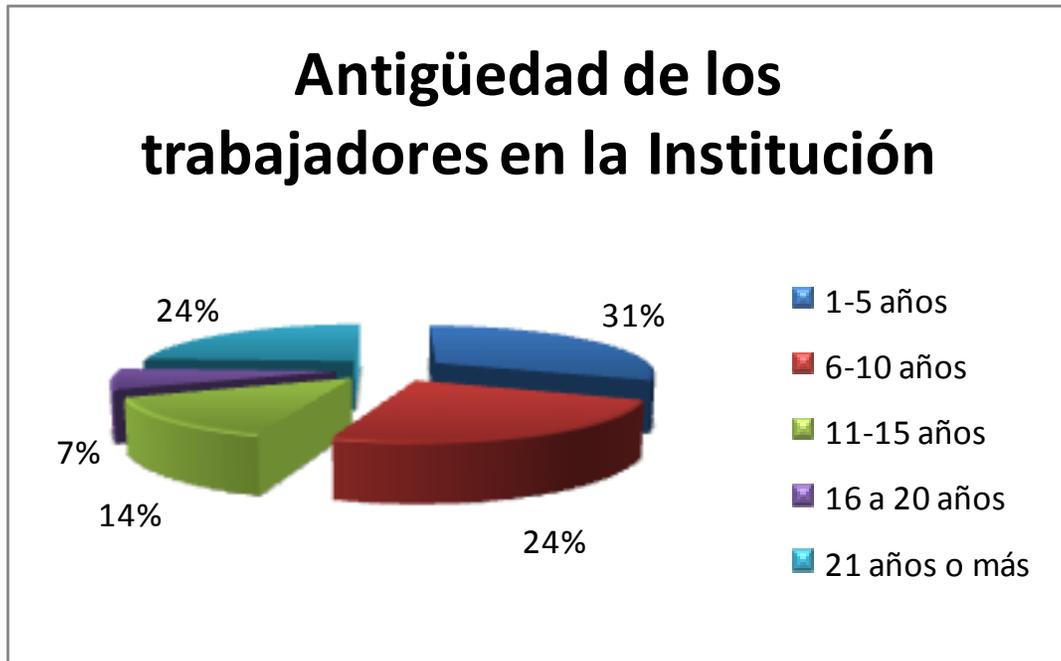
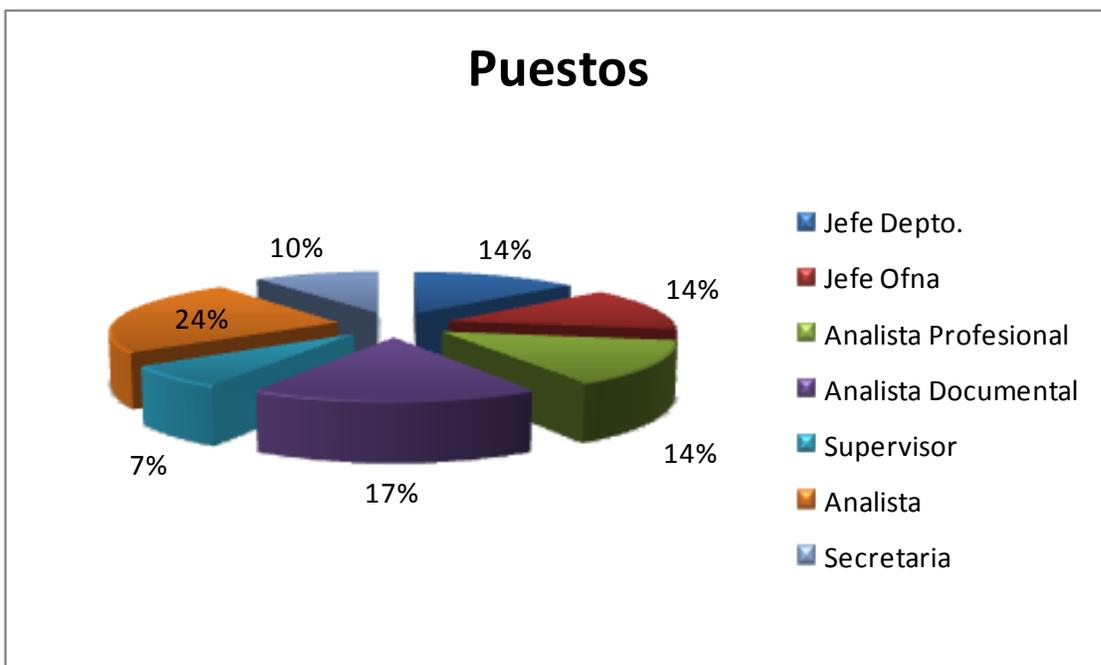


Figura 7. Gráfico relativo a la antigüedad de los trabajadores en la Institución.

En la figura 8 se denota que la mayoría de los trabajadores encuestados son analistas con un 24%, siguiendo los analistas documentales con un 17%, mientras que los jefes de departamento, jefes de oficina y analistas profesionales son en igual porcentaje un 14%, las secretarias son un 10%, por lo tanto el restante 7% corresponde a los supervisores.



**Figura 8. Gráfico de puestos que desempeñan actualmente.**

También se puede evaluar que la mayoría tiene la antigüedad de entre 2 y 5 años laborando dentro de la Dirección de Programación y Control Presupuestal con un 38%, mientras que el 31% tiene entre 5 y 10 años desempeñándose, el 21% corresponde a 1 año de servicio y el restante 10% es personal con 15 o más años en el puesto (Figura 9).



Figura 9. Gráfico de antigüedad en el puesto.

Analizando la figura 10 que nos informa del nivel de estudio, se puede destacar que el 3% curso su formación secundaria, el 21% es Técnico, el 21% tiene estudios a nivel bachiller, mientras que el 55% restante cuenta con Licenciatura, como observación subrayo que ninguna persona tiene maestría.

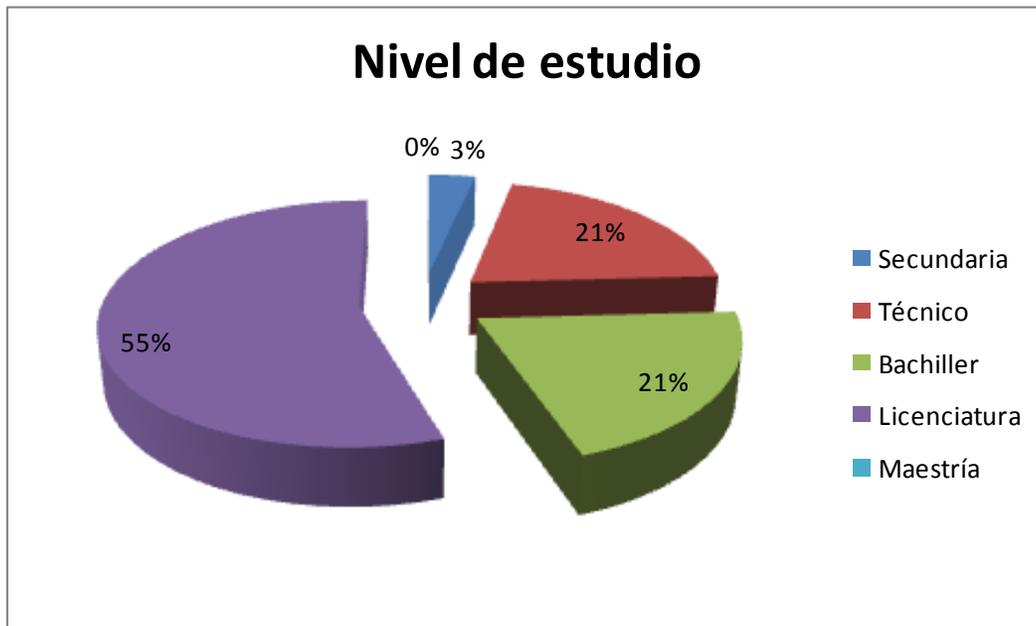


Figura 10. Gráfico del nivel de estudio.

En cuanto al conocimiento del manual de la Dependencia es casi similar e equitativo entre el personal que lo conoce y el que lo desconoce (figura 11).

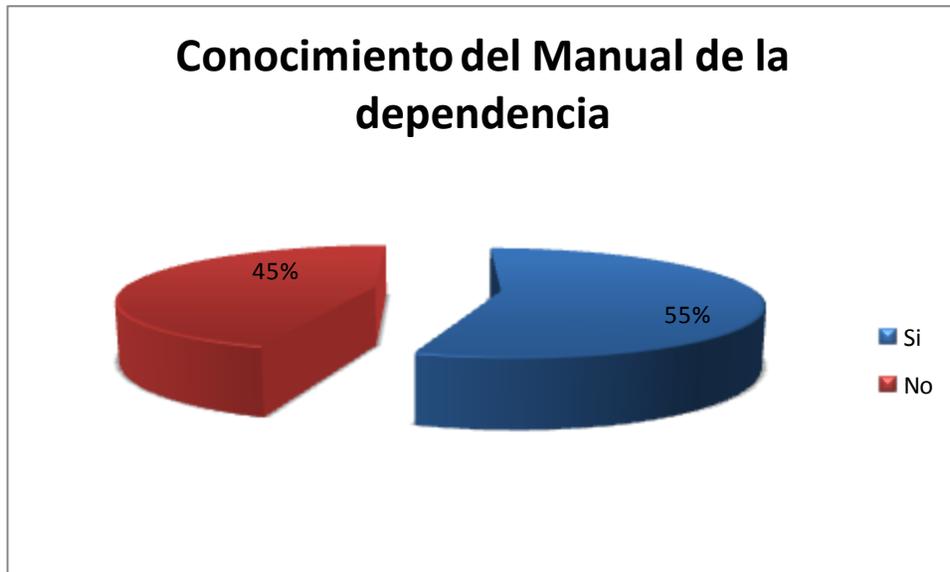


Figura 11. Gráfico del conocimiento del manual de la Dependencia.

Como se puede apreciar en la figura 12, el 86% sabe quien es su jefe inmediato, en contraste con el 14% que tiene el desconocimiento del mismo.

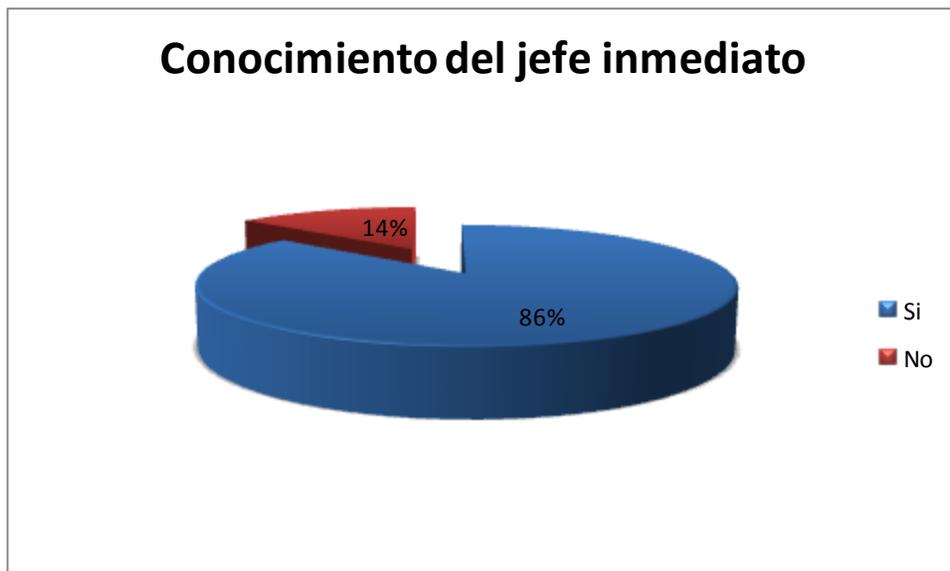
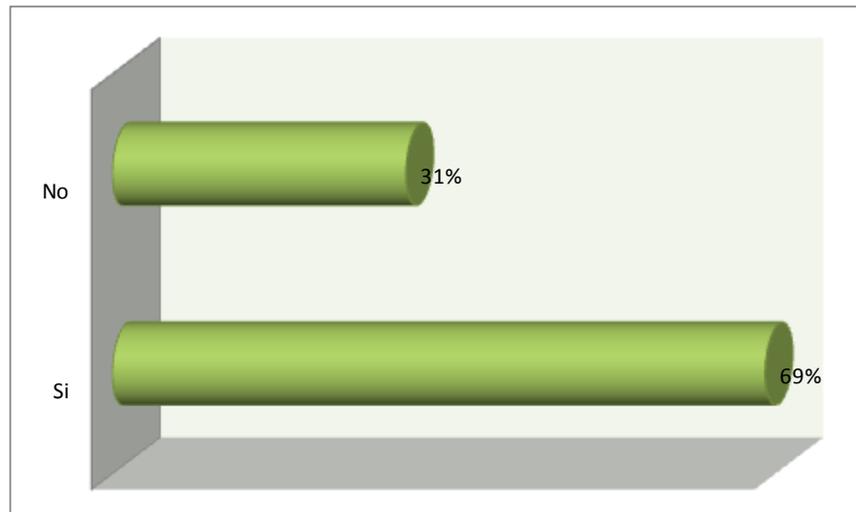


Figura 12. Gráfico del conocimiento del Jefe inmediato.

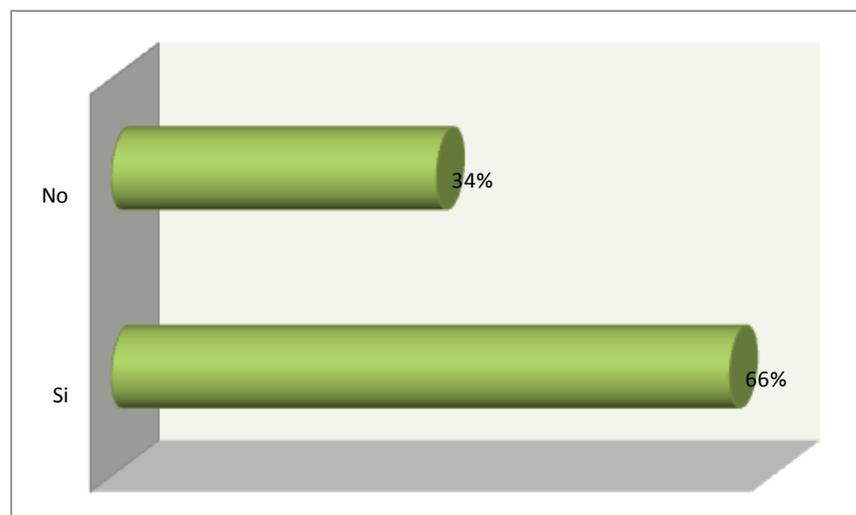
## 9.2. Conocimientos generales

La mayoría del personal de esta dirección tiene conocimiento de que es FASP, como se puede apreciar en la figura 13, el 31% lo desconoce, mientras que el restante 69%, si tiene el conocimiento.



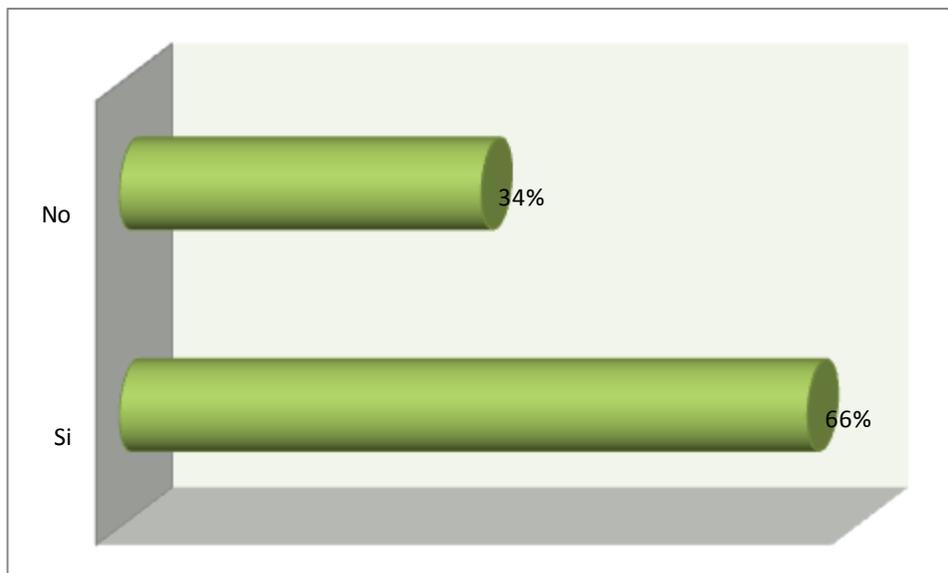
**Figura 13. Gráfico del conocimiento del FASP.**

Como es evidente en la gráfica 14, el 34% no conoce la procedencia de este recurso y el 66%, afirma que conoce su procedencia.



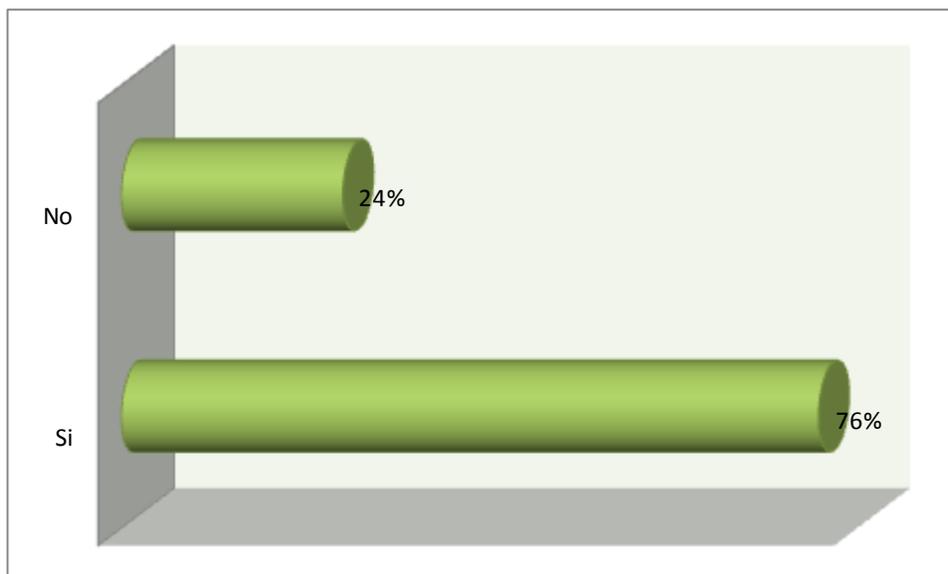
**Figura 14. Gráfico del conocimiento de la procedencia del recurso del FASP.**

En cuanto a las reglas de operación, el 34% de los encuestados las desconoce, mientras el restante 66% si esta empapado de esta información. (Grafico 15).



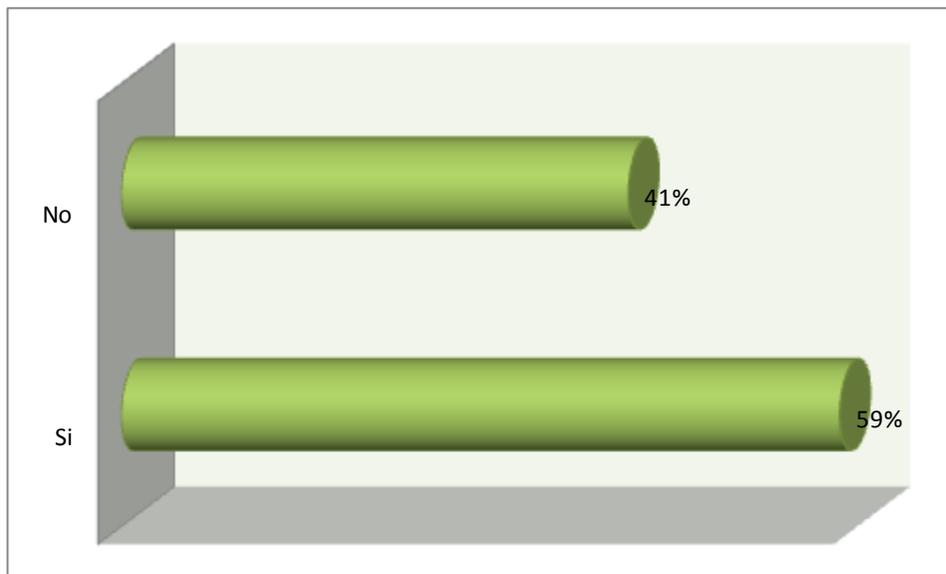
**Figura 15. Gráfico del conocimiento de las reglas de operación del FASP.**

En la grafica 16, podemos observar que 24% no tiene conocimiento de los requisitos necesarios para la asignación del recurso y el 76% si los conoce.



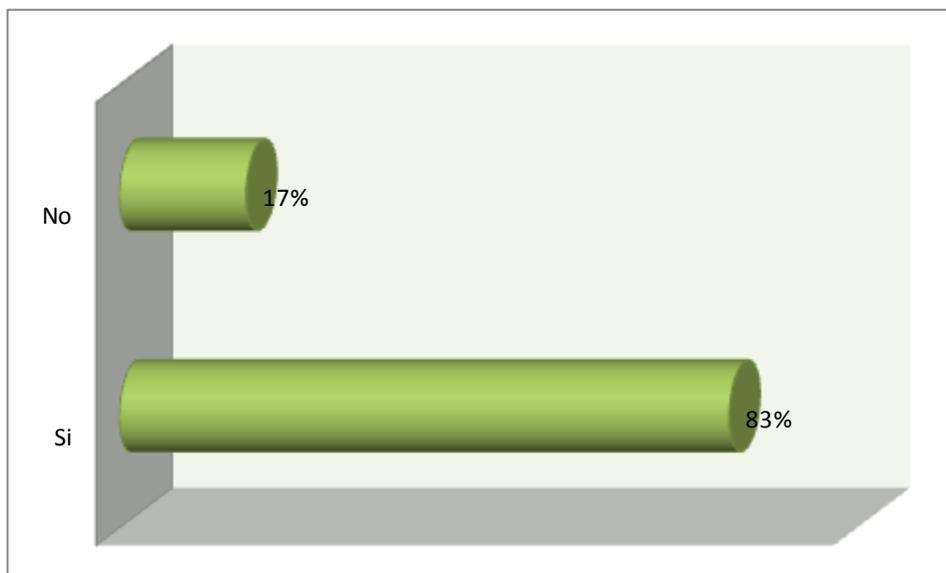
**Figura 16. Gráfico del conocimiento de los requisitos necesarios para la asignación del recurso.**

Como se puede apreciar en la figura 17, el 41% desconoce las reglas de operación de este fondo, en contraste con el 59% que expuso que si las conoce.



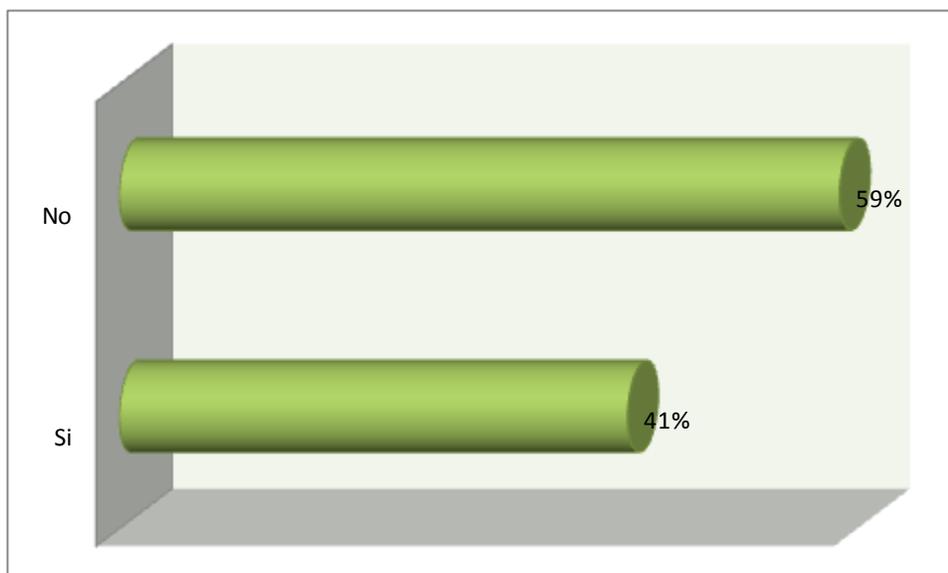
**Figura 17. Gráfico del conocimiento de los trámites de asignación de este recurso.**

Los atrasos en los trámites de asignación de este recurso fué evidente, debido a que el 17% informo que no existe tal aseveración, mientras que el 83, afirmo lo contrario. (Grafico 18). .



**Figura 18. Gráfico de atrasos en el trámite de asignación del Fondo.**

En opinión personal de los encuestados, el 59% negó que considera correcta la manera en que actualmente se tramitan estos recursos y el 41% afirma que si considera correcto este procedimiento (figura 19).

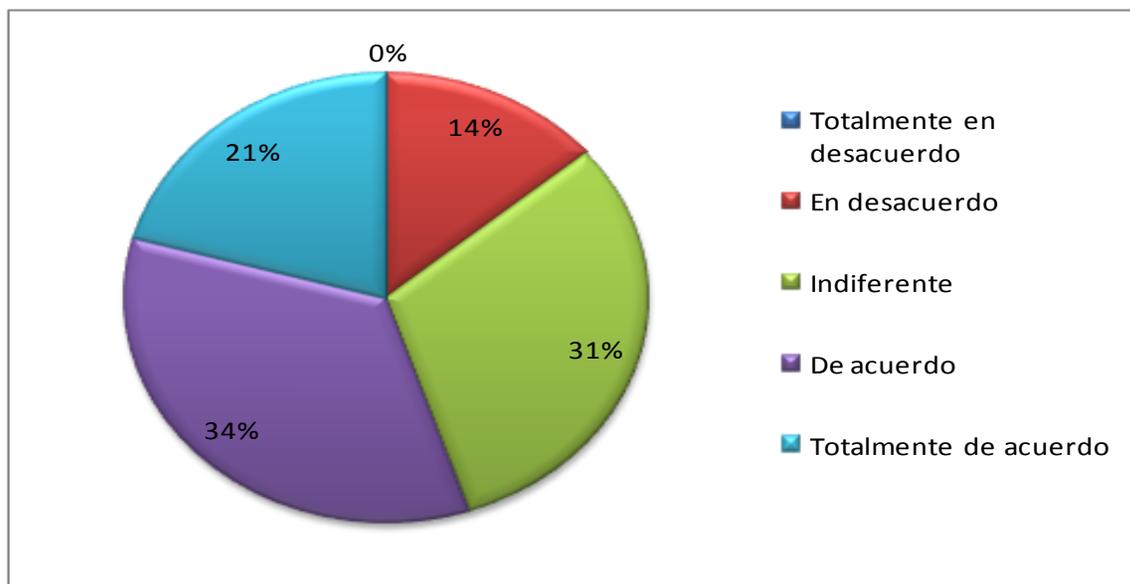


**Figura 19. Gráfico del conocimiento del trámite correcto de los recursos.**

### 9.3. Motivación y satisfacción laboral

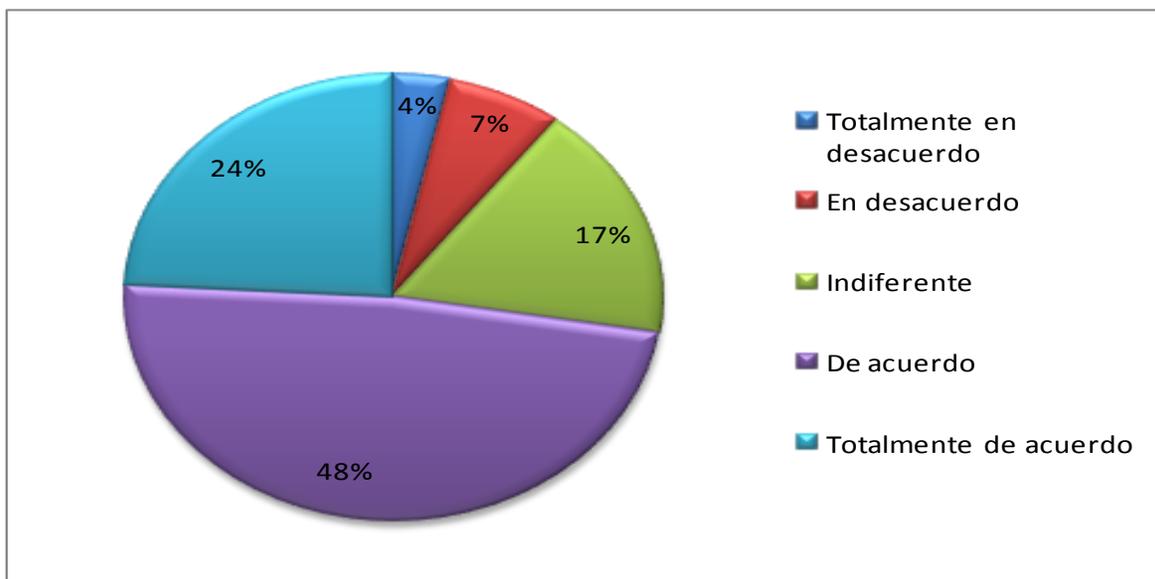
#### 9.3.1. Fisiológicas

En la figura 20, observamos que el 14% está en desacuerdo en cuanto a la satisfacción de los medios que utiliza en el desempeño de sus labores son propicios para desarrollar sus tareas, mientras que el 31% le es indiferente, el 34% está de acuerdo y el 21% totalmente de acuerdo.



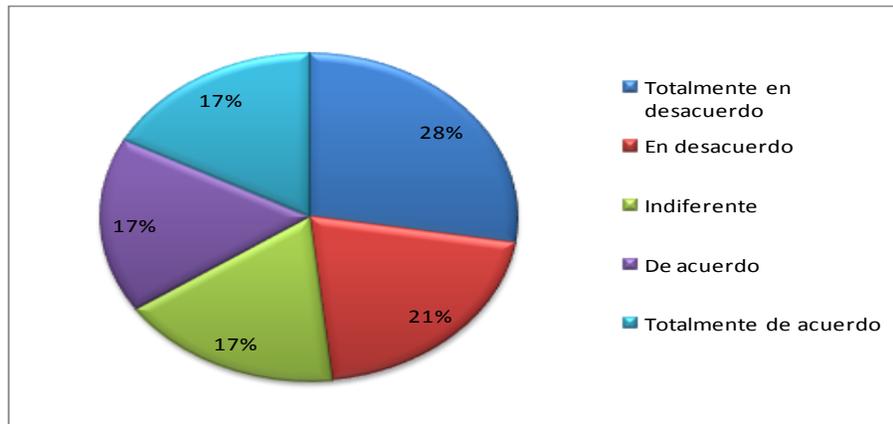
**Figura 20. Gráfico de satisfacción de los medios que utilizan el desempeño de sus funciones.**

En cuanto a su satisfacción respecto a las condiciones físicas de su trabajo, analizamos que el 4% esta total en desacuerdo, el 7% en desacuerdo, el 17 % manifestó su indiferencia, el 48% está de acuerdo y el restante 24% totalmente de acuerdo. (Figura 21).



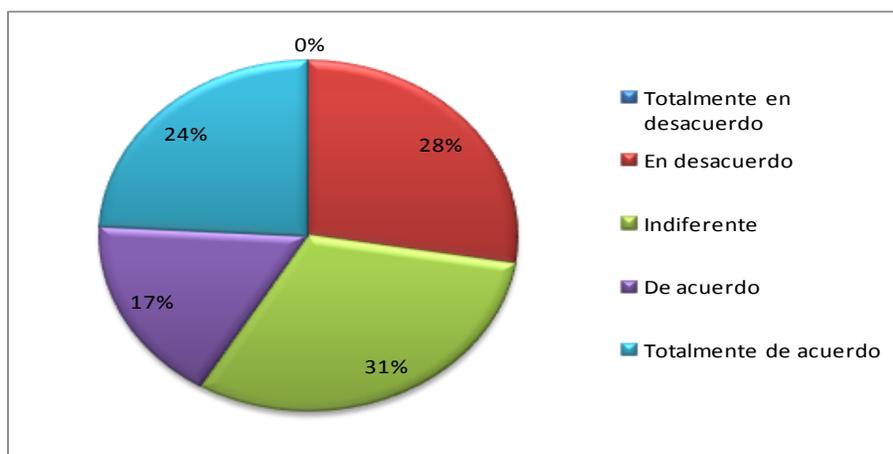
**Figura 21. Gráfico de satisfacción de las condiciones físicas del trabajo.**

Ahora analizamos si los beneficios económicos que reciben al cumplir con su desempeño, satisfacen sus necesidades, el 28% se manifestó totalmente en desacuerdo, el 21% en desacuerdo, para el 17% les es indiferente, el 17% informa su acuerdo, mientras que el restante 17% está totalmente de acuerdo (Figura 22).



**Figura 22. Gráfico de satisfacción de los beneficios económicos que reciben para satisfacer sus necesidades básicas.**

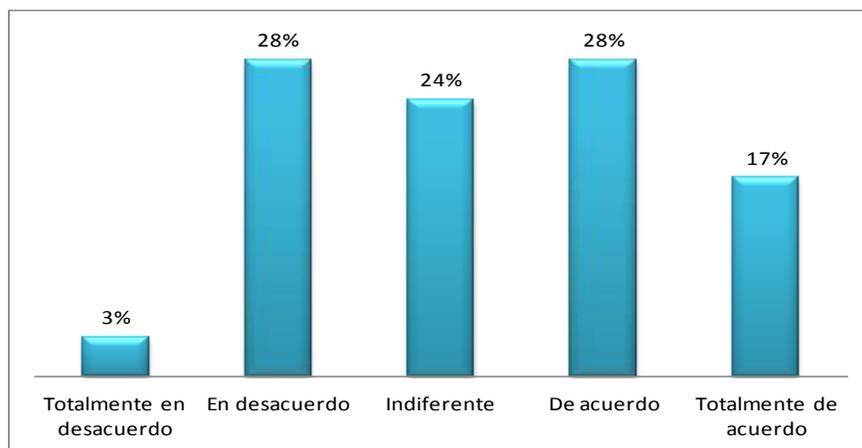
En la figura 23, se manifestó su sentir en cuanto al ánimo y la energía que tienen para realizar adecuadamente su trabajo, el 28% está en desacuerdo, el 31% se manifestó indiferente, el 17% de acuerdo y el 24% totalmente de acuerdo.



**Figura 23. Gráfico del ánimo y energía para realizar adecuadamente el trabajo.**

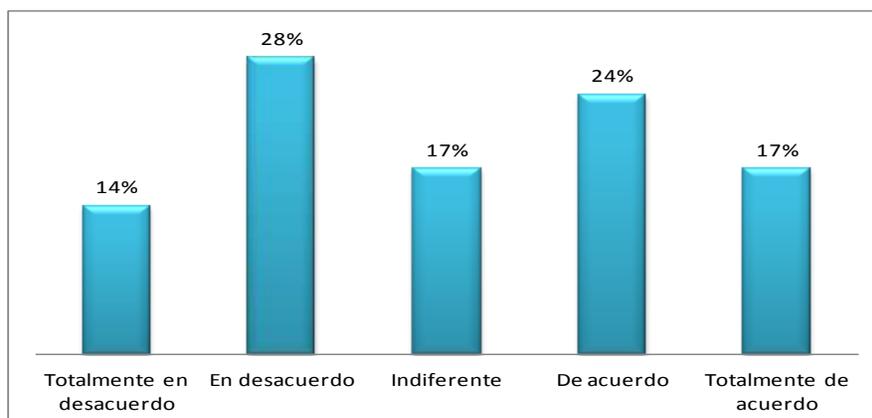
### 9.3.2. Seguridad

Hablando de los medios que utilizan en el desempeño de sus labores, se les pregunto si son propicios para el desarrollo de sus tareas y los resultados fueron que el 3% está totalmente en desacuerdo, 28% en desacuerdo, para el 24% le es indiferente, el 28% está de acuerdo y finalmente el 17% afirma que está totalmente de acuerdo (Figura 24).



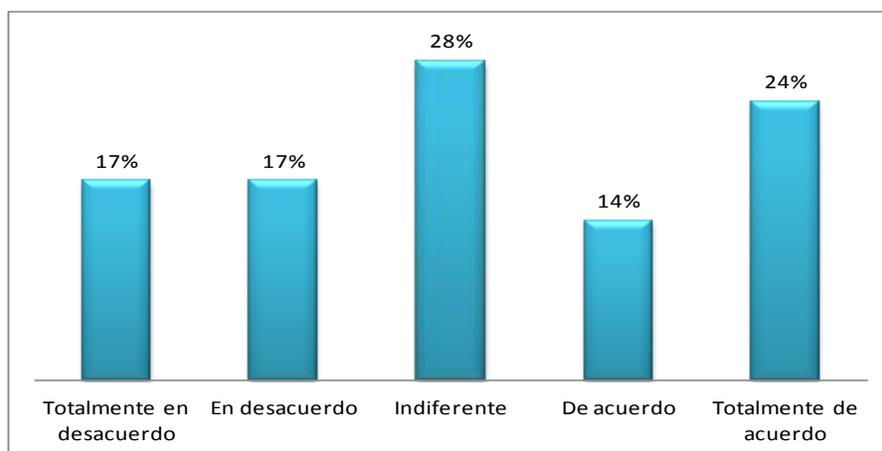
**Figura 24. Gráfico de satisfacción si la empresa brinda un plan de salud eficiente.**

Como se demuestra en la figura 25, los resultados con respecto a su sentir en las condiciones físicas del trabajo, fueron 14% totalmente en desacuerdo, 28% en desacuerdo, 17% indiferente, 24% de acuerdo y 17% totalmente de acuerdo.



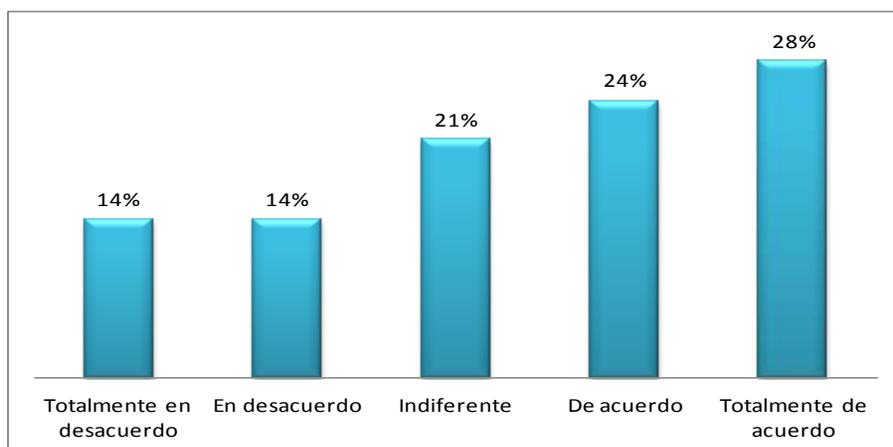
**Figura 25. Gráfico de seguridad en el empleo.**

La satisfacción de tener en el trabajo un seguro de vida adecuado, se denoto que el personal que está en total desacuerdo y en desacuerdos, fue en ambos con el 17%, para el 28% fue indiferente, el 14% de acuerdo y el restante 24% está totalmente de acuerdo (Figura 26).



**Figura 26. Gráfico de satisfacción del seguro de vida adecuado.**

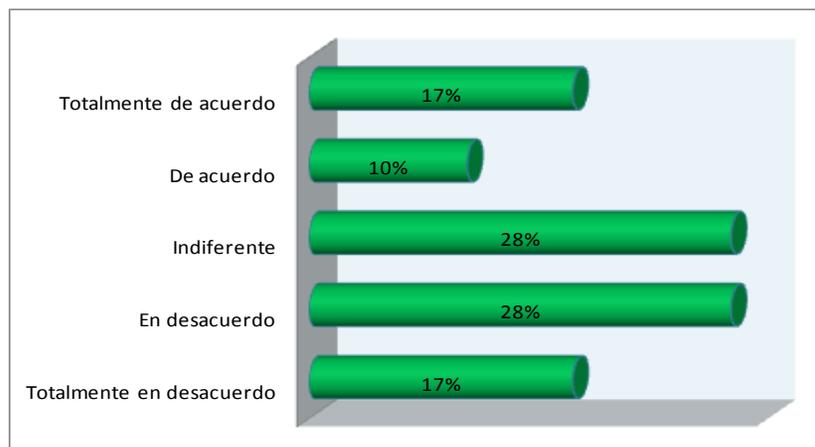
En cuanto a la comodidad del horario de trabajo que se maneja en la oficina, se puede decir que el 14% de los encuestados se manifestó en total desacuerdo y en desacuerdo, el 21% indiferente, mientras que nos damos cuenta que el restante 24% y 28% (esta de acuerdo y totalmente de acuerdo, respectivamente).



**Figura 27. Gráfico de comodidad del horario de trabajo.**

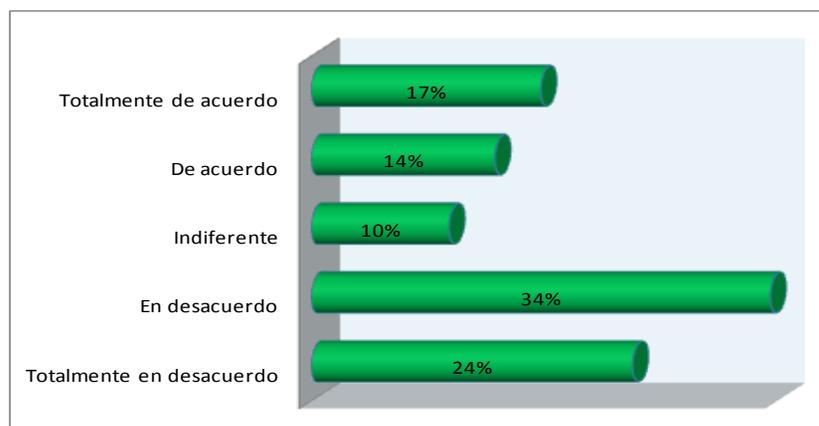
### 9.3.3. Social

El fomento del compañerismo y la unión entre los trabajadores de la oficina, según resultados de la figura 28, se resalta que el 17% se manifestó totalmente de acuerdo, 10 de acuerdo, 28% indiferente, 28% en desacuerdo y totalmente en desacuerdo un 17%.



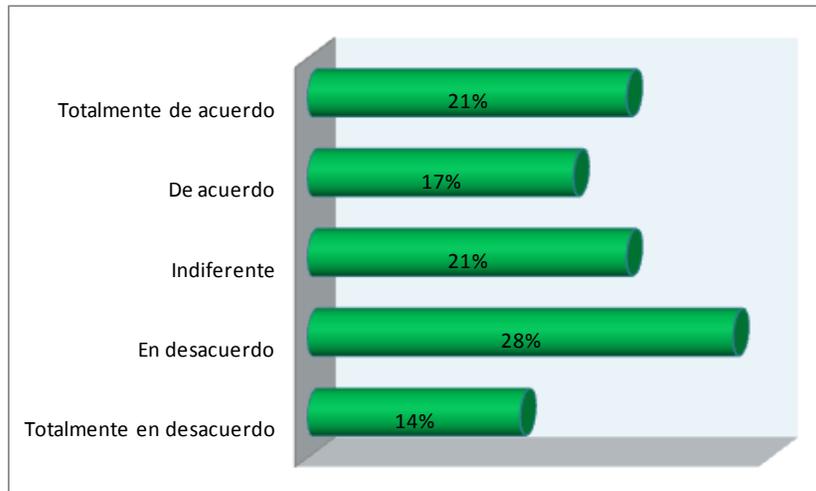
**Figura 28. Gráfico del fomento de compañerismos y unión entre los trabajadores de la empresa.**

Como se puede apreciar en la figura 29 la opinión de las buenas relaciones laborales con el jefe son que el 17% esta totalmente de acuerdo, el 14% de acuerdo, el 10% indiferente, el 34% en desacuerdo y el 24% en total desacuerdo.



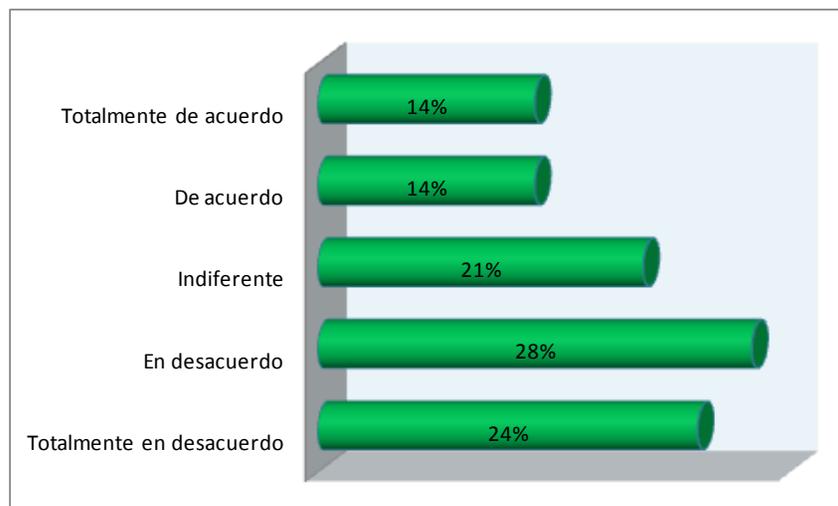
**Figura 29. Gráfico de satisfacción de las relaciones laborales del jefe con los empleados**

En la figura 30 se explica que el 21% está totalmente de acuerdo con sus compañeros de trabajo, el 17% de acuerdo, para el 21% es indiferente, el 28% en desacuerdo y el remanente 14% esta totalmente en desacuerdo.



**Figura 30. Gráfico de aceptación de los compañeros de trabajo.**

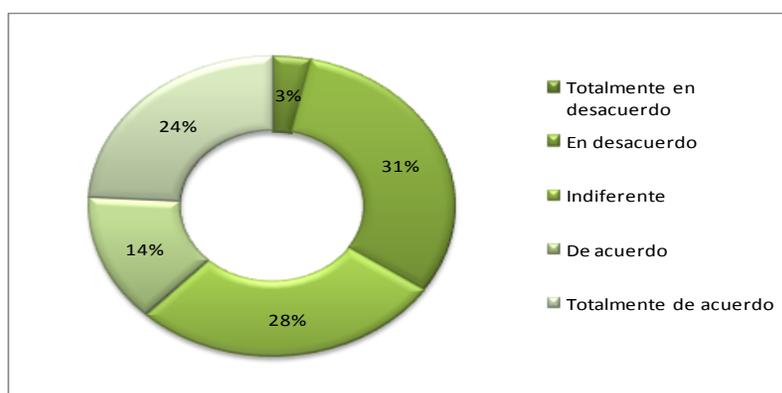
De acuerdo a la encuesta, la figura 31 nos indica que las relaciones entre la Dirección y trabajadores el 14% está totalmente de acuerdo, el 14% e acuerdo, el 21% indiferente, el 28% en desacuerdo y totalmente el desacuerdo un 24%.



**Figura 31. Gráfico de satisfacción de las relaciones entre la Dirección y los trabajadores.**

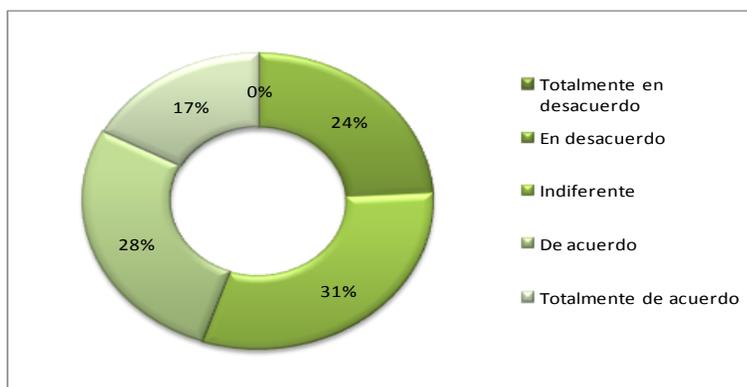
### 9.3.4. Estima

Los datos obtenidos en las encuestas sobre la consideración que tiene la Dirección en cuanto a las opiniones respecto a las tareas que esta realizando son que el 3% totalmente en desacuerdo, 31% en desacuerdo, 28% indiferente, 14% de acuerdo y 24% totalmente de acuerdo (Figura 32).



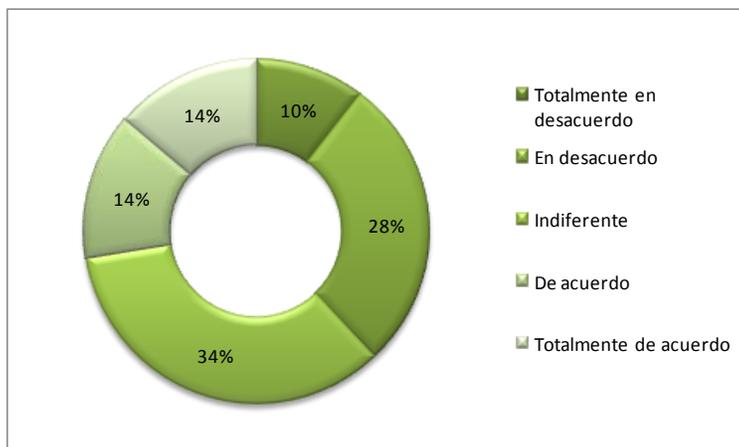
**Figura 32. Gráfico de aceptación de las opiniones que brindan los trabajadores con respecto a las tareas que realizan.**

En lo que respecta a la satisfacción de otorgamiento de algún incentivo cuando se realiza un trabajo bien hecho, el 24% se manifiesta en desacuerdo, el 31% indiferente, el 28% de acuerdo y el saldo que es un 17% está en totalmente de acuerdo (Figura 33).



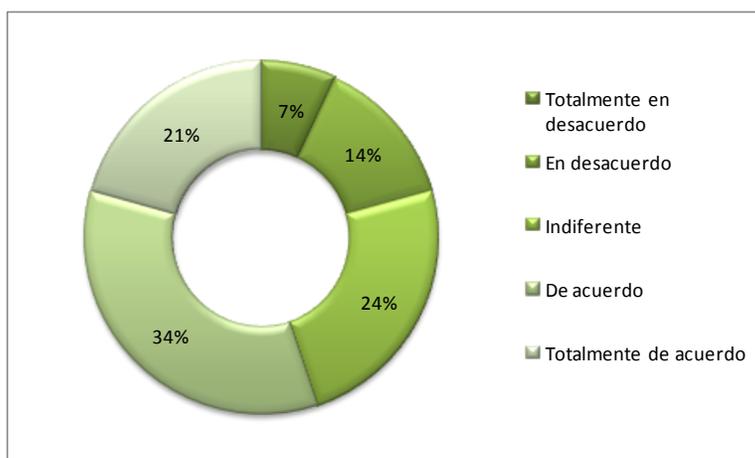
**Figura 33. Gráfico de otorgamiento de algún incentivo cuando el trabajo está bien hecho.**

De acuerdo con los datos obtenidos de las encuestas, sobre el reconocimiento del trabajo que se desempeña, el 10% se manifestó en total desacuerdo, el 28% en desacuerdo, el 34% indiferente, el 14% de acuerdo, mientras que el restante 14% esta totalmente de acuerdo.



**Figura 34. Gráfico de reconocimiento del trabajo que se desempeña.**

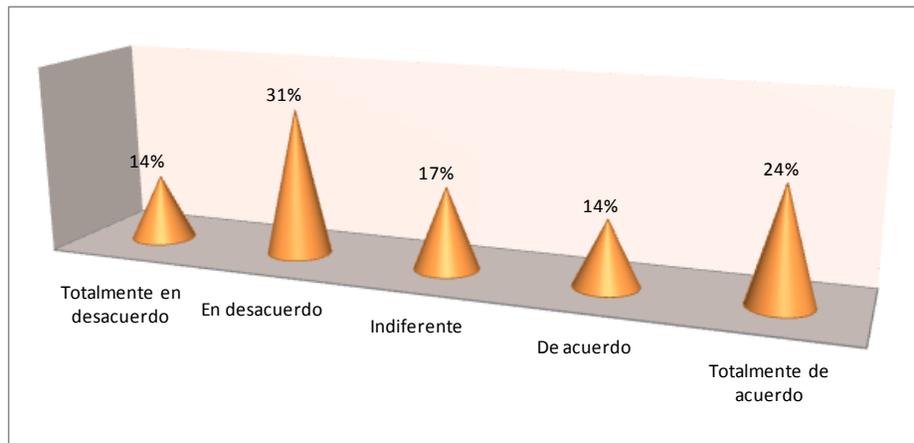
Como se puede apreciar en la figura 35, el riesgo al fracaso en la tarea que se está realizando lo hace esforzarse su trabajo, los resultados fueron que el 7% se manifestó totalmente en desacuerdo, el 14% en desacuerdo, el 24% indiferente, el 34% de acuerdo y 21% en total acuerdo.



**Figura 35. Gráfico del riesgo al fracaso que realizan, los hará esforzarse en el trabajo.**

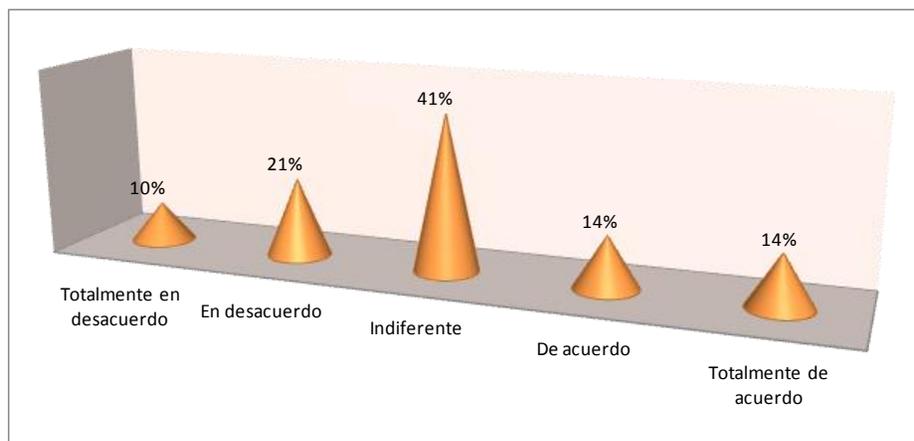
### 9.3.5. Autorealización.

La posibilidad de progresar en esta Dirección trabajando duro, nos arrojó como resultados que el 14% esta totalmente en desacuerdo, el 31 en desacuerdo, el 17% indiferente, el 14% de acuerdo y el 24% totalmente de acuerdo (figura 36).



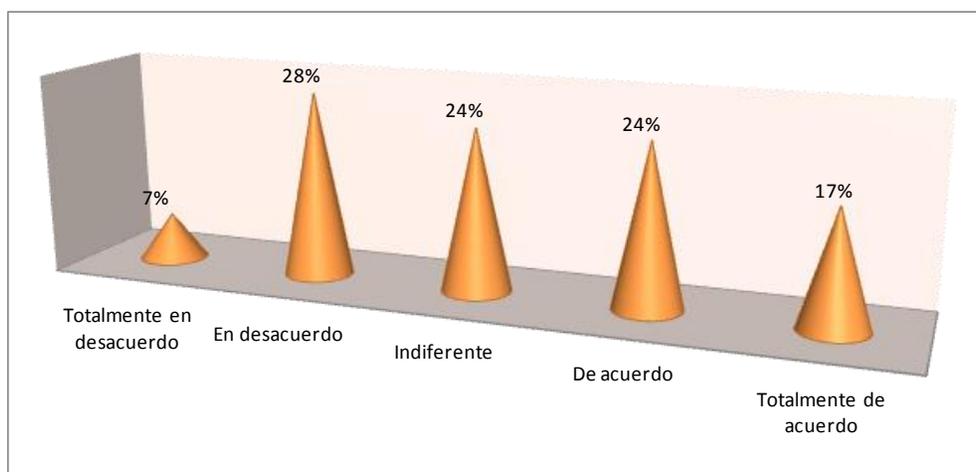
**Figura 36. Gráfico de posibilidades de progresar en la empresa.**

Con la figura 37 observamos que del personal encuestado el 10% está totalmente en desacuerdo de que va a trabajar porque eligió hacerlo para obtener lo que desea, el 21% manifestó su desacuerdo, para el 41% le es indiferente, mientras que de acuerdo y totalmente de acuerdo, tenemos un 14% en cada caso.



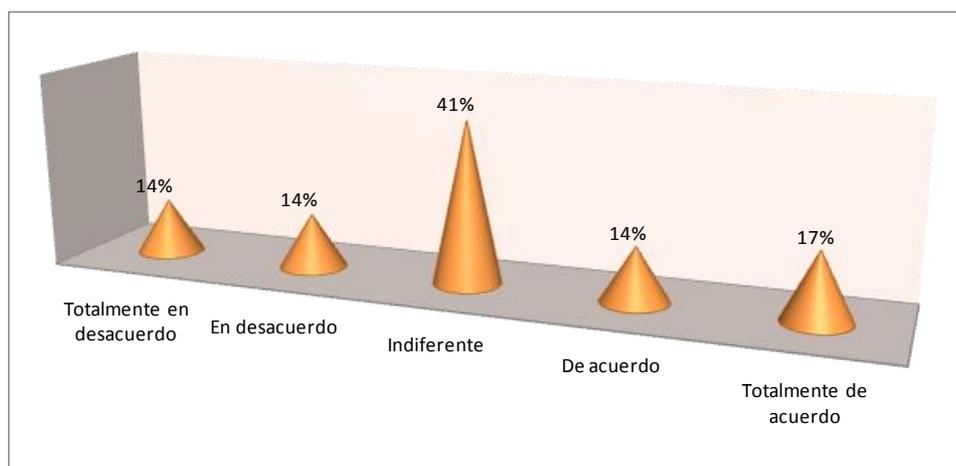
**Figura 37. Gráfico de satisfacción del trabajo para obtener lo que deseo.**

De acuerdo a la figura 38, la satisfacción de haber contribuido en el proceso del tipo de trabajo que se realiza es que el 7% está totalmente en desacuerdo, el 28% en desacuerdo, el 24% indiferente, 24% de acuerdo y solamente el 17% está totalmente de acuerdo con este hecho.



**Figura 38. Gráfico de satisfacción de contribuir en el proceso del tipo de trabajo que se realiza.**

En la figura 39 se analiza la satisfacción que se tiene por ir a trabajar porque es un medio para la realización de proyectos, según resultados se obtuvo que el 14% se manifiesta totalmente en desacuerdo, el 14% de acuerdo, el 41% le es indiferente, para el 14% es de acuerdo y el 17% totalmente de acuerdo.



**Figura 39. Gráfico de satisfacción de trabajar para alcanzar los proyectos personales.**

#### **9.4. Gestión de recursos como atención a calendarios**

Para tener un menor control y no tener retrasos en cuanto al ejercicio presupuestal, se propuso una alternativa de planeación de tiempos, es decir aplicación de un calendario de tiempos que nos indique, las fechas programadas de recepción de solicitudes, tiempo de contestación máximo y tiempo para que la documentación que ingrese para afectación presupuestal se trabaje en tiempos máximos, con ello no deberá existir retrasos en los mismo. Sin duda, los cambios generaran desconcierto o resistencia a los mismos, pero en la medida que se implementen, se creara la cultura organizacional que nos permitirá eficiente la afectación presupuestal.

#### **9.5. Determinación y propuesta de funciones.**

Otro punto fue la lectura y análisis del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, con el fin de analizar y así poder proponer alternativas que permitan y eviten el retraso de los oficios de autorización de ejercicio presupuestal de los recursos económicos del FASP. Se propuso determinar las funciones específicas de cada funcionario, es decir con la lectura el reglamento interno de la Secretaría de Hacienda, se llego a la conclusión que hay actividades que el Subsecretario de Planeación Hacendaria y Política Presupuestal puede realizar, sin ser necesario que el Secretario de Hacienda tenga injerencia, es decir en cuanto a la aprobación de los oficios de los recursos que transfiere la Federación, estos pueden ser firmados y autorizados por el

Subsecretario que el superior jerárquico en esta área, con ello se evitará el retraso en la firma de los oficios de autorización que actualmente sucede, debido a la carga de trabajo que el Secretario de Hacienda realiza. Es menester señalar que para que los recursos del FASP puedan ser ejercidos presupuestalmente, es necesario que la persona que aplicará estos recursos, cuente con el oficio de autorización presupuestal que emite el Secretario de Hacienda y muchas veces este documento no sale en tiempo, lo que provoca también un retraso importante en la tramitología presupuestal.

#### **9.6. Automatización digital.**

Por último, pero no menos importante se analizó la aplicación actual del manejo y control de correspondencia, y se observó la forma de recepción de documentación, el registro que se aplica y el seguimiento de las respuesta de estos documentos, por lo tanto se denotó la falta de un sistema que permita tener ese control de manera ágil, fácil y oportuna, por lo que se analizó la forma de tener todos estos registros en forma sistematizada y así poder dar el seguimiento oportuno de cada uno de las solicitudes de afectación presupuestal que llegan a esta oficina, ya que por ser una oficina concentradora, la cantidad de documentación que ingresa a diario es de suma importancia. Para el logro de este objetivo se realizó una herramienta con el uso de la tecnología actual, y se propuso e implemento la captura de la documentación que ingresa, con los campos necesarios que permitan con ello la agilización de control y seguimiento de la misma.

## X CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 10.1. Conclusiones

El éxito de la actividad de una oficina requiere la fijación de unos objetivos concretos, la planificación de los métodos a seguir para alcanzarlos y el control de los resultados de esa planificación, para evitar desviaciones que nos impidan lograr esos objetivos. Pero este sistema debe mantenerse durante toda la vida de la oficina y no sólo en su fase inicial, por eso es vital la planificación, ejercicio y control presupuestal de la misma. En este caso hablamos específicamente de los recursos del FASP.

En la ejecución paulatina de este trabajo se pudo observar lo siguiente:

- El personal adscrito a la Dirección de programación y control presupuestal de la secretaría de hacienda, cuenta con poca información del FASP en cuanto a su procedencia, sus reglas de operación, etc, gran parte de ello, es debido a la falta de información proporcionada y poco interés del personal por empaparse del tema.

- La mayor parte del personal involucrado en el proceso de ejercicio presupuestal, presente un nivel alto (nivel superior), sin embargo y a pesar de ello, el rendimiento y las propuestas de mejoramiento laboral es muy escaso, debido a la poca capacitación que reciben.
  
- El procesamiento de los documentos que se reciben en la Dirección, no es productivo, ya que no se lleva control y seguimiento de las solicitudes de los recursos, que ocasiona que no exista el control de los mismo y por tanto un retraso en tiempos para su respuesta presupuestal que sin duda llevan a un demora en ejercicio oportuno de los recursos.
  
- ❖ Los oficios de autorización de los recursos son parte fundamental en este tema, ya que también sufren retrasos debido a las firmas que en ocasiones retrasan que salgan en tiempo y forma, ya que los funcionarios que las signan tienen complicadas agendas de trabajo que impiden que estas salga en los tiempos debidos.
  
- ❖ El ambiente de trabajo y el recursos humano es de suma importancia, por tanto hay que darle la importancia que se merece, de ello depende también que el trabajo se efectué eficientemente, por ello es de suma importancia tomar en cuenta sus opiniones y mejorar la situación actual.

## 10.2. Recomendaciones

Para mejorar el funcionamiento y operación eficiente de los recursos económicos del FASP en la Secretaría de Hacienda, se sugiere lo siguiente:

- Realizar una reunión al personal, para dar a conocer la importancia y existencia de las reglas de Operación de dicho Fondo, generando con ello la cultura de lectura de los manuales de operación, así como empapar al trabajador de los requerimientos necesarios de conocimiento de este fondo.
- Fortalecer los procesos de planeación de mediano y largo plazo, lo que en principio debe mejorar y eficientar el ejercicio del recurso.
- Fomentar la comunicación entre las distintas unidades organizativas de la Secretaría, de modo que se lleve a cabo un proceso dinámico que evite el estancamiento y acumulación de los documentos u oficios de autorización en alguna de las etapas del proceso, permitiendo así que el recurso se ejecute en su momento, no se retrase el proceso del ejercicio presupuestal y no se afecte el funcionamiento normal de la oficina.
- Ejecutar actividades que permitan y motiven las relaciones interpersonales de los trabajadores y fomentar en ellos el trabajo en equipo.

- Hacer un análisis y aplicación de técnicas considerando los factores motivaciones del personal puedan afectar el desarrollo de la organización, de modo que las herramientas que se utilicen sean eficaces y efectivas, permitiendo así tener una mejor relación afectiva e interpersonal con los trabajadores.
  
- Estar al pendiente de los cambios que se vayan generando en cuanto se presente una modificación en sus atribuciones, estructura orgánica o funciones de la Secretaría, para evitar la duplicidad u omisión de funciones.
  
- Consolidar un método de correspondencia, mediante la incorporación de tecnologías de punta e implementación de sistemas de recolección, procesamiento y análisis de la información, para incrementar la eficacia del ejercicio presupuestal.
  
- Fortalecer los recursos en materia de profesionalización y capacitación a un mayor número de trabajadores dedicados a la aplicación y ejecución del ejercicio presupuestal del FASP.
  
- Actualizar al personal con cursos de información e importancia del ejercicio presupuestal, para garantizar su buen funcionamiento de este fondo y así estar al día con los cambios que se van generando.

## XI FUENTES DE INFORMACIÓN

- Barceinas J. C.M. Y Monroy L. R. 2013. Origen y funcionamiento del Ramo 33. [http://www.e-local.gob.mx/work/resources/SPC/analisis\\_sintetico\\_ramo33.pdf](http://www.e-local.gob.mx/work/resources/SPC/analisis_sintetico_ramo33.pdf). (25-agosto-2013)
- Cámara de Diputados, H. Congreso de la Unión. 2013. Ley de Coordinación Fiscal. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf> (30-agosto-2013).
- Centro de estudio de las Finanzas Publicas CEFP. 2013. Datos históricos del FASP. [www.cefp.gob.mx](http://www.cefp.gob.mx) (03-sept y 25-octubre-2013)
- Cocom H. M. 2013. Comunicación Personal, Responsable del Control Presupuestal del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo. (13, 14, 19 y 20 septiembre-2013)
- Congreso del Estado de Quintana Roo. 2013. Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo. [www.congresoqroo.gob.mx/leyes](http://www.congresoqroo.gob.mx/leyes) (06-septiembre de 2013)
- Dorantes A. L. A. 2013. Comunicación Personal, Jefe del departamento de Análisis del Gasto público de la Secretaría Hacienda del Gobierno del Estado. (07, 14, 19-septiembre-2013)
- El independiente. 2013. Noticia del rezago en el gasto del FASP, en 10 entidades del país. <http://www.elindependientedehidalgo.com.mx/index.php/pais/59-el-pais/46233-20111110-p20-n2> (27-septiembre-2013).
- Martín Q. M. J. 2013. Comunicación Personal, Jefe del Departamento de Programación y Control Presupuestal de las Dependencias y Desconcentrados de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado. (01-07, 08, 15 16, 24 - octubre-2013)
- Pool M. F. 2013. Comunicación Personal, Director de Programación y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado. (agosto-sept.-octubre-noviembre-2013)
- Portal del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. 2013. Criterios Generales Para La Administración y Ejercicio De Los Recursos Del Fondo De Aportaciones Para La Seguridad Pública De Los Estados y Del Distrito Federal. [http://portal.secretariadoejecutivosnsp.gob.mx/webfiles/pdf/criterios-generales-fasp\\_1.pdf](http://portal.secretariadoejecutivosnsp.gob.mx/webfiles/pdf/criterios-generales-fasp_1.pdf) (29-agosto-2013)

Secretaría de hacienda del Estado de Quintana Roo. 2013. Antecedentes, misión y visión. [www.sh.qroo.gob.mx](http://www.sh.qroo.gob.mx) (15-agosto-2013 y 09-septiembre-2013).

Secretaría de hacienda del Estado de Quintana Roo. 2013. Marco Normativo, Reglamento interior de la Secretaría de Hacienda de Quintana Roo. [www.sh.qroo.gob.mx](http://www.sh.qroo.gob.mx) (22-septiembre-2013).

Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. 2013. Qué es el Sistema Nacional y sus Objetivos. [www.secretariadoejecutivo.gob.mx/](http://www.secretariadoejecutivo.gob.mx/). (28-agosto-2013)

Unidad de transparencia y acceso a la información pública del Poder Ejecutivo. 2013. Ley de coordinación fiscal. <http://transparenciaqroo.gob.mx> (24-septiembre-2013)

Cámara de Diputados. Dirección General de Servicios de Documentación, Información y Análisis. Dirección de Servicios de Investigación y Análisis Subdirección de Análisis Económico. Documento elaborado por M en E. Reyes Tépac M. Investigador Parlamentario. <http://www.diputados.gob.mx/cedia/sia/se/SAE-ISS-05-11.pdf>. (17-octubre-2013)

Instituto Nacional de Estadística e Informática. Cuéntame. Datos del estado de Quintana Roo.- <http://cuentame.inegi.org.mx> (01-noviembre-2013)

Revista buen viaje (diario turístico), grupo editorial Aviare, ubicación de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo. (22-octubre-2013).

Los municipios de México, [www.municipios.mx](http://www.municipios.mx). Información del Municipio de Othón P. Blanco, (16-octubre-2013).

Instituto de Investigaciones Jurídicas (I.I.J.), Ley de coordinación fiscal 2013, <http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/37/2.htm?s=> (29-octubre-2013)

Transparencia Presupuestaria. El gasto público. [Transparenciapresupuestaria.gob.mx](http://Transparenciapresupuestaria.gob.mx) (16-octubre-2013).

Estadística para administración y economía Tercera edición Mc Graw – Hill Douglas A. Lind Robert D. Mason William G. Marshal, pag. 223

## XII ANEXOS

### Cuestionario 1.

<b>Cuestionario sobre conocimiento general del Fondo de Aportaciones de la Seguridad Pública (FASP)</b>				
Conteste de la manera que usted considere propia, para cada una de las preguntas que a continuación se enumeran:				
Datos generales				
1. Subraye el rango donde se encuentra su edad.	18-25	26-35	36-45	46 o más
2. ¿A qué sexo corresponde?	a).- Hombre		b).- Mujer	
3. Antigüedad en la Institución.	1-5 años	6-10 años	11-15 años	16-20
4. ¿Puesto que desempeña actualmente?	Jefe de Departamento			
	Jefe de oficina			
	Analista Profesional			
	Analista Documental			
	Supervisor			
	Analista			
	Secretaria			
5. Antigüedad en el puesto.	1 año	2-5 años	5-10 años	15 o más
6. Nivel de estudio.	Secundaria	Técnico	Bachiller	Licenciatura
7. ¿Conoce el manual de organización de la Dependencia?	Si		No	
8. ¿Sabe quién es su jefe inmediato?	Si		No	

CONOCIMIENTOS GENERALES DEL FASP	SI	No
1.- ¿Sabes que es el FASP.		
2.- ¿Conoce de donde Proviene este recurso?		
3.- ¿Conoces la regla de operación de este Fondo?		
4.- ¿Conoces los requisitos necesarios para la asignación de este recurso?		
5.- ¿Los trámites de asignación del recurso se hacen en tiempo y forma?		
6.- ¿Has tenido atrasos en el trámite de asignación de estos recursos?		
7.- ¿Considera correcta la manera en que actualmente se tramitan estos recursos?		
8.- Algún comentario para la mejora del trámite para la asignación del recurso. <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

## Cuestionario 2.

### Diagnóstico de motivación y satisfacción laboral de los trabajadores de la Dirección de Programación y Control Presupuestal de la S.H.

A continuación se presenta una serie de preguntas elaboradas con el propósito de determinar la motivación y la satisfacción que el trabajo produce en las personas, así como los factores que intervienen en esta, para ello se le pide responder a todas la preguntas con sinceridad y absoluta libertad.

Lea cuidadosamente cada pregunta y seleccione la alternativa que usted considere refleja mejor su situación, marcando para cada respuesta un número cuya equivalencia es:

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

FISIOLÓGICAS	1	2	3	4	5
1. ¿Los medios que utiliza en el desempeño de sus labores son propicios para desarrollar sus tareas?					
2. ¿Cómo se siente respecto a las condiciones físicas de su trabajo?					
3. ¿Los beneficios económicos que recibo en mi empleo satisfacen mis necesidades básicas?					
4. ¿Me siento con ánimo y energía para realizar adecuadamente mi trabajo?					

SEGURIDAD	1	2	3	4	5
1. Considera que en la empresa le brinda un plan de salud eficiente para usted y su familia?					
2. ¿Me siento seguro en mi empleo?					
3. ¿Mi trabajo me da un seguro de vida adecuado?					
4. ¿Se siente cómodo en su horario de trabajo?					

<b>SOCIAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. ¿Cree que en la empresa se fomenta el compañerismo y la unión entre los trabajadores?					
2. ¿Creo que mi jefe tiene buenas relaciones laborales conmigo?					
3. ¿Cómo se siente con respecto a sus compañeros de trabajo?					
4. ¿Cómo se siente respecto a las relaciones entre dirección y trabajadores en la organización?					

<b>ESTIMA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. Considera que la empresa tiene en cuenta sus opiniones respecto a las tareas que está realizando?					
2. ¿Recibo algún incentivo (comisión) por parte de la empresa cuando hago un trabajo bien hecho?					
3. ¿Reconocen el trabajo que usted desempeña?					
4. ¿En riesgo al fracaso en la tarea que está realizando le hace esforzarse en su trabajo?					

<b>AUTOREALIZACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. ¿Cree que trabando duro tiene posibilidad de progresar en la empresa?					
2. Voy a trabajar por que elegí hacerlo para obtener lo que deseo					
3. Me siento satisfecho porque he podido contribuir en el proceso del tipo de trabajo que he realizado					
4. Voy a trabajar porque es un medio para realizar mis proyectos					

## Tabulación de datos.

1.- Tabulación de datos generales								
1.- DATOS GENERALES								
<b>1</b>	<b>Edades/Rangos</b>			<b>18-25</b>	<b>26-35</b>	<b>36-45</b>	<b>46 o más</b>	<b>TOTAL</b>
	Encuestados:			2	10	11	6	29
	Porcentaje			7%	34%	38%	21%	100%
<b>2</b>	<b>Sexo</b>			<b>Hombre</b>		<b>Mujer</b>		<b>TOTAL</b>
	Encuestados			14		15		29
	Porcentaje			48%		52%		100%
<b>3</b>	<b>Antigüedad en la Institución</b>			<b>1-5 años</b>	<b>6-10 años</b>	<b>11-15 años</b>	<b>16 a 20 años</b>	<b>21 años o más</b>
	Encuestados:			9	7	4	2	7
	Porcentaje			31%	24%	14%	7%	24%
<b>4</b>	<b>Puesto que desempeña actualmente</b>	<b>Jefe Depto.</b>	<b>Jefe Ofna</b>	<b>A. Prof.</b>	<b>A. Doc.</b>	<b>Supervisor</b>	<b>Analista</b>	<b>Sría.</b>
	Encuestados	4	4	4	5	2	7	3
	Porcentaje	14%	14%	14%	17%	7%	24%	10%
<b>5</b>	<b>Antigüedad en el puesto</b>			<b>1 años</b>	<b>2-5 años</b>	<b>5-10 años</b>	<b>15 o más</b>	<b>TOTAL</b>
	Encuestados			6	11	9	3	29
	Porcentaje			21%	38%	31%	10%	100%
<b>6</b>	<b>Nivel de estudio</b>			<b>Secundaria</b>	<b>Técnico</b>	<b>Bachiller</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Maestría</b>
	Encuestados			1	6	6	16	0
	Porcentaje			3%	21%	21%	55%	0%
<b>7</b>	<b>Conoce el manual de organización de la Dependencia</b>			<b>Si</b>		<b>No</b>		<b>TOTAL</b>
	Encuestados			16		13		29
	Porcentaje			55%		45%		100%
<b>8</b>	<b>Sabe quien es su jefe inmediato</b>			<b>Si</b>		<b>No</b>		<b>TOTAL</b>
	Encuestados			25		4		29
	Porcentaje			86%		14%		100%

2.- Tabulación de conocimientos generales					
2.- CONOCIMIENTOS GENERALES					
1	¿Sabes que es el FASP.	Si	No		TOTAL
	Encuestados	20	9		29
	Porcentaje	69%	31%		100%
2	¿Conoce de donde Proviene este recurso?	Si	No		TOTAL
	Encuestados	19	10		29
	Porcentaje	66%	34%		100%
3	- ¿Conoces la regla de operación de este Fondo?	Si	No		TOTAL
	Encuestados	19	10		29
	Porcentaje	66%	34%		100%
4	¿Conoces los requisitos necesarios para la asignación de este recurso?	Si	No		TOTAL
	Encuestados	22	7		29
	Porcentaje	76%	24%		100%
5	¿Los trámites de asignación del recurso se hacen en tiempo y forma?	Si	No		TOTAL
	Encuestados	17	12		29
	Porcentaje	59%	41%		100%
6	¿Has tenido atrasos en el trámite de asignación de estos recursos?	Si	No		TOTAL
	Encuestados	24	5		29
	Porcentaje	83%	17%		100%
7	¿Considera correcta la manera en que actualmente se tramitan estos recursos?	Si	No		TOTAL
	Encuestados	12	17		29
	Porcentaje	41%	59%		100%
8	Algún comentario para la mejora del trámite para la asignación del recurso.	Si	No		TOTAL
	Encuestados	20	9		29
	Porcentaje	69%	31%		100%

3.- Tabulación del Diagnostico de motivación y satisfacción laboral							
3.1.- FISIOLÓGICAS							
1	¿Los medios que utiliza en el desempeño de sus labores son propicios para desarrollar sus tareas?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	0	4	9	10	6	29
	Porcentaje	0%	14%	31%	34%	21%	100%
2	¿Cómo se siente respecto a las condiciones físicas de su trabajo?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	1	2	5	14	7	29
	Porcentaje	3%	7%	17%	48%	24%	100%
3	¿Los beneficios económicos que recibo en mi empleo satisfacen mis necesidades básicas?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	8	6	5	5	5	29
	Porcentaje	28%	21%	17%	17%	17%	100%
4	¿Me siento con ánimo y energía para realizar adecuadamente mi trabajo?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	0	8	9	5	7	29
	Porcentaje	0%	28%	31%	17%	24%	100%
3.2.- SEGURIDAD							
1	Considera que en la empresa le brinda un plan de salud eficiente para usted y su familia?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	1	8	7	8	5	29
	Porcentaje	3%	28%	24%	28%	17%	100%
2	¿Me siento seguro en mi empleo?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	4	8	5	7	5	29
	Porcentaje	14%	28%	17%	24%	17%	100%
3	¿Mi trabajo me da un seguro de vida adecuado?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	5	5	8	4	7	29
	Porcentaje	17%	17%	28%	14%	24%	100%
4	¿Se siente cómodo en su horario de trabajo?	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL
	Encuestados	4	4	6	7	8	29
	Porcentaje	14%	14%	21%	24%	28%	100%

3.3.- SOCIAL									
1	¿Cree que en la empresa se fomenta el compañerismo y la unión entre los trabajadores?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL	
	Encuestados		5	8	8	3	5	29	
	Porcentaje		17%	28%	28%	10%	17%	100%	
2	¿Creo que mi jefe tiene buenas relaciones laborales conmigo?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL	
	Encuestados		7	10	3	4	5	29	
	Porcentaje		24%	34%	10%	14%	17%	100%	
3	¿Cómo se siente con respecto a sus compañeros de trabajo?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL	
	Encuestados		4	8	6	5	6	29	
	Porcentaje		14%	28%	21%	17%	21%	100%	
4	¿Cómo se siente respecto a las relaciones entre dirección y trabajadores en la organización?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL	
	Encuestados		7	8	6	4	4	29	
	Porcentaje		24%	28%	21%	14%	14%	100%	
3.4.- ESTIMA									
1	Considera que la empresa tiene en cuenta sus opiniones respecto a las tareas que está realizando?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL	
	Encuestados		1	9	8	4	7	29	
	Porcentaje		3%	31%	28%	14%	24%	100%	
2	¿Recibo algún incentivo (comisión) por parte de la empresa cuando hago un trabajo bien hecho?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL	
	Encuestados		0	7	9	8	5	29	
	Porcentaje		0%	24%	31%	28%	17%	100%	
3	¿Reconocen el trabajo que usted desempeña?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de	TOTAL	
	Encuestados		3	8	10	4	4	29	
	Porcentaje		10%	28%	34%	14%	14%	100%	
4	¿En riesgo al fracaso en la tarea que está realizando le hace esforzarse en su trabajo?								
			Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	TOTAL	
	Encuestados		2	4	7	10	6	29	
	Porcentaje		7%	14%	24%	34%	21%	100%	

3.5.- AUTOREALIZACIÓN									
1	¿Cree que trabando duro tiene posibilidad de progresar en la empresa?			<b>Totalmente en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Indiferente</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>TOTAL</b>
	Encuestados			4	9	5	4	7	29
	Porcentaje			14%	31%	17%	14%	24%	100%
2	Voy a trabajar por que elegí hacerlo para obtener lo que deseo			<b>Totalmente en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Indiferente</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>TOTAL</b>
	Encuestados			3	6	12	4	4	29
	Porcentaje			10%	21%	41%	14%	14%	100%
3	Me siento satisfecho porque he podido contribuir en el proceso del tipo de trabajo que he realizado			<b>Totalmente en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Indiferente</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>TOTAL</b>
	Encuestados			2	8	7	7	5	29
	Porcentaje			7%	28%	24%	24%	17%	100%
4	Voy a trabajar porque es un medio para realizar mis proyectos			<b>Totalmente en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Indiferente</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>TOTAL</b>
	Encuestados			4	4	12	4	5	29
	Porcentaje			14%	14%	41%	14%	17%	100%

**Evidencia fotográfica.**