Manuel Francisco G. Aguilar Bojórquez, Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracciones XIX, XX y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 9 fracción III, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, y

CONSIDERANDO

Que como resultado de los análisis que la Secretaría de Planeación y Finanzas realiza a las propuestas de modificación de las estructuras administrativas que presentan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California, se ha identificado una diversidad de criterios que son utilizados para presentar y justificar tales propuestas.

Que esta diversidad de criterios ha provocado emplear documentos diversos para su justificación, lo que en diversas ocasiones genera confusión y duplicidad de esfuerzos, por lo que es conveniente adoptar mejores prácticas que permitan clarificar los elementos a considerar en una propuesta de esta naturaleza.

Que todos los actos de buen gobierno deben estar fundados y motivados en normas de observancia obligatoria, por lo que se hace necesario contar con normatividad sencilla de entender y aplicar, que coadyuve a través del orden y la estandarización de la información a mejores prácticas de gobierno, no pudiendo ser la excepción la dictaminación de las estructuras administrativas de las Dependencias y Entidades.

Que se hace necesario adecuar las estructuras administrativas de las Dependencias y Entidades a los requerimientos propios de su funcionamiento en congruencia con los compromisos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013 y a las necesidades de la puesta en operación del Modelo de Gestión por Resultados.

Que el Gobernador del Estado ha promovido la implementación de un modelo de gestión por resultados en las Dependencias y Entidades, a efecto de asegurar que los bienes y servicios producidos tengan un impacto directo en la sociedad y en la optimización de los recursos.

Que con el propósito de brindar a las Dependencias y Entidades, una herramienta que les facilite el desarrollo de trabajos que contengan la información requerida para presentar sus propuestas de estructura administrativa o su modificación, clarificando el proceso de dictaminación de manera ágil, estandarizado y de fácil aplicación, se expide la siguiente:

NORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

1.- PRESENTACIÓN:

Esta norma es una herramienta que se ha diseñado para impulsar la mejora, simplificación y calidad de las propuestas de estructuración, modificación administrativa hacia un enfoque de Gestión por Resultados que presenten las Dependencias y Entidades ante la Secretaría de Planeación y Finanzas.

2.- DEFINICIONES:

Modelo de Gestión por Resultados.- Sistema determinado por el Poder Ejecutivo e implementado por la Administración Pública del Estado con el propósito de evaluar la efectividad e impacto de los programas a través de indicadores de medición, siendo la evaluación de los resultados de los programas uno de los factores determinantes para la continuidad o reasignación de los recursos públicos.

Dependencias.- Es el conjunto de Secretarías y Direcciones de Ramo que integran la Administración Pública Centralizada y que tienen una subordinación directa con el Gobernador.

Entidad.- Organismo, Empresa o Fideicomiso que integran la Administración Pública Paraestatal, y que tienen una subordinación indirecta con el Gobernador, ya que sus relaciones con el titular del Poder Ejecutivo se conducen a través de una dependencia coordinadora de sector.

Estructura administrativa.- Es la forma en que se agrupan las unidades administrativas de una Dependencia o Entidad, conforme a criterios de jerarquía y especialización, siendo posible visualizar las relaciones de subordinación. Para las dependencias, ésta se caracteriza por haber sido autorizada por el Congreso del Estado vía presupuesto de egresos. Para las entidades, ésta se caracteriza por haber sido aprobada por el Órgano de Gobierno.

La estructura administrativa está conformada por tres elementos, siendo éstos: estructura orgánica, organograma y plantilla de personal.

A) Estructura Orgánica: Descripción textual de puestos agrupados por unidad administrativa conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia, tomando como punto de partida el puesto del titular.

B) Organograma: Representación gráfica de la estructura orgánica de las relaciones que guardan entre si las unidades administrativas que la integran, identificada por rectángulos del mismo tamaño ubicados por niveles jerárquicos y unidos por líneas que denotan su interacción formal.

C) Plantilla de Personal: Instrumento administrativo que contiene el listado de trabajadores que laboran en una unidad administrativa, identificando el nombre, unidad de adscripción, puesto, nivel, plaza, tipo de relación laboral, fecha de ingreso, así como los conceptos y montos que conforman el sueldo que percibe, tomando como punto de partida el puesto del titular.

Unidades administrativas.- Es la denominación de las áreas que componen una dependencia o entidad, definiéndose como Oficina del Titular, Subsecretarías, Dirección General, Direcciones de Área, Departamentos o coordinaciones, según corresponda. Es decir se refiere a la división interna de las Dependencias o Entidades y que se han considerado en el presupuesto de egresos.

Dictamen organizacional.- Es el documento emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Planeación y Finanzas, que determina técnicamente la procedencia o improcedencia de modificación de estructura organizacional producto de la creación o modificación de estructuras organizacionales.

Dictamen de suficiencia presupuestal.- Es el documento emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Planeación y Finanzas, que determina técnicamente la procedencia o improcedencia para cubrir los gastos que se originen por la creación o modificación de estructuras administrativas, siempre y cuando no implique la ampliación de recursos presupuestales, ni la utilización de grupos de gasto distintos al de servicios personales.

Dictamen presupuestal.- Es el documento emitido por la Dirección de Presupuesto en el caso de las dependencias y por la Dirección de Seguimiento al Sector Paraestatal para el caso de las entidades, que determina técnicamente la procedencia o improcedencia para cubrir los gastos que se originen por la creación o modificación de estructuras administrativas, incluye la reasignación de presupuesto de otros grupos de gasto distintos al de servicios personales o de otros ramos y fondos, así como de ampliaciones presupuestales gestionadas ante el Congreso del Estado.

Dictamen programático.- Es el documento emitido por la Dirección de Planeación, que determina técnicamente la procedencia o improcedencia de la creación, modificación o supresión de programas de las dependencias y entidades que se originen por la creación o modificación de estructuras administrativas.

3.- OBJETO:

La presente norma tiene por objeto establecer las reglas y requisitos a que deberán apegarse las Dependencias y Entidades en la elaboración y presentación de propuestas de creación y modificación de estructuras administrativas.

4.- CONTENIDO DE LA NORMA:

A) DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1.- La Dependencia por conducto de su titular solicitará directamente a la Secretaría de Planeación y Finanzas la propuesta de creación o modificación de estructuras administrativas según sus necesidades. Las entidades lo harán a través de su Coordinadora de Sector.

4.2.- Toda solicitud de creación o modificación de estructuras administrativas deberá estar acompañada de los anexos a los que se hace referencia en la presente norma.

4.3.- Para la presentación de las propuestas de estructuración y modificación administrativas de las Dependencias y Entidades, los interesados deberán entregar a la Secretaría de Planeación y Finanzas, lo siguiente:

A) Un análisis y evaluación del funcionamiento de la estructura actual a partir de las circunstancias o hechos que han propiciado la necesidad de modificar la estructura administrativa actual o la creación de una nueva.

Como circunstancias o hechos se deberá entender la problemática detectada, la implementación del modelo de gestión por resultados, la asignación, reasignación o extinción de funciones que conlleven a la propuesta de fusión, desaparición y creación de Unidades Administrativas, considerando en el análisis de los tramos de control y la congruencia entre las funciones a realizar con las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

B) Los factores cuantitativos que han incidido en la operación de la unidad administrativa que se modifica o se crea.

Como factores cuantitativos se entiende los elementos que nos ayudan a realizar la evaluación del funcionamiento de una estructura, considerando los volúmenes de trabajo como son: número de documentos procesados, número de procedimientos aplicados, número de ciudadanos atendidos, número de reportes emitidos, operaciones u órdenes de trabajo efectuadas.

4.4.- Por todo lo anterior, es de recomendar que para la descripción de las circunstancias o hechos, así como para los factores cuantitativos, se presente los documentos que describan la problemática, la identificación de necesidades y las alternativas de solución.

4.5.- Para la presentación de propuestas de creación y modificación de estructuras se deberán presentar los anexos y formatos a que se hacen referencia en los siguientes numerales:

4.5.1.- Descripción de objetivos de las unidades administrativas:

Se describirán los nuevos objetivos de las áreas sujetas a modificación, así como las funciones correspondientes. Para la cual deberá utilizar el **formato 1.**

4.5.2.- Comparativo de unidades administrativas de la estructura actual y estructura propuesta:

Se deberá realizar un análisis comparativo entre las Unidades Administrativas Autorizadas y las propuestas a fin de identificar aquellas de nueva creación, extinción o cambios de denominación y de adscripción, explicando las razones de cada caso. Lo anterior es partiendo de la estructura administrativa aprobada en el Presupuesto de Egresos correspondiente. Para lo cual deberá utilizar el **formato 2.**

4.5.3.- Cuadro comparativo de plazas y costos:

Con el propósito de conocer el costo de la propuesta solicitada deberá identificarse la diferencia de plazas y costos, en términos cuantitativos entre la cantidad de plazas y costos autorizados en el Presupuesto de Egresos que corresponda y la propuesta que se presente. Para determinar el nivel salarial propuesto en plazas de nueva creación se considerará el tabulador de sueldos emitido por la Oficialía Mayor, debiéndose anexar el cuadro comparativo de los cálculos donde se realizó dicho costeo utilizando el **formato 3.**

En el caso que el puesto de la plaza a crearse no esté contemplado en el tabulador de sueldos, las dependencias o entidades solicitarán a la Oficialía Mayor la validación salarial para determinar las remuneraciones que le corresponde a la plaza o plazas, a efecto de cumplir con este requisito.

4.5.4.- Organograma actual y el propuesto:

Se deberán anexar los organogramas autorizados actuales, de conformidad con el Presupuesto de Egresos correspondiente y los propuestos, considerando la denominación, niveles y tramos de control propuestos.

4.5.5.- Apertura o modificación programática con enfoque al modelo de gestión por resultados:

Se deberá presentar los programas, subprogramas, según el caso, los objetivos y resultados de ambos, los compromisos, localidad, unidades de medida y metas a alcanzar, así como las actividades institucionales y proyectos que corresponda según la propuesta. **Formatos 4MP-CR, 4FR, 4MP-CR-C, 4MP-MD-01, 4MP-MD-02 y 4MP-J**

4.5.6- Costo aproximado de la propuesta presentada:

Se deberán realizar los cálculos en montos del costeo de la propuesta en los diferentes grupos de gasto, según el caso. Para lo cual deberá utilizar el **formato 5.**

4.5.7.- Los asuntos que de acuerdo a sus atribuciones no se están atendiendo y serán atendidos por las nuevas unidades:

Del listado de los asuntos enunciados en las fracciones del articulo correspondiente de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como otras atribuciones señaladas en la legislación aplicable.

4.5.8.- Ventajas de crear la o las nuevas unidades administrativas:

Describir lo más ampliamente posible las ventajas de la propuesta presentada y las consecuencias de su no implementación, anexando el mapeo de procesos o flujos de procedimientos a seguir.

4.5.9.- Validación jurídica:

Toda propuesta de creación o modificación de estructuras administrativas que presenten las Dependencias y Entidades, deberá estar acompañada con su respectivo proyecto de Reglamento Interno o de modificaciones al mismo.

4.6. La Secretaría de Planeación y Finanzas podrá solicitar cuando así lo requiera, información soporte o complementaria, en el caso de propuestas que por su naturaleza técnica, jerárquica o administrativa, así lo requieran.

B) DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.7.- Para la presentación de estas propuestas se deberán tomar en consideración los siguientes criterios técnicos de organización:

a).- Para la creación de una jefatura de departamento, se requiere que ésta tenga cuando menos dos subordinados.

b).- Para la creación de una Subdirección, se requiere que ésta tenga adscritos cuando menos cuatro o más Departamentos.

c).- Para la creación de una Dirección, se requiere que ésta tenga adscritos cuando menos dos Departamentos. No obstante lo anterior y en aras de privilegiar estructuras horizontales para mejorar o dar agilidad a los procesos, es factible presentar propuestas donde el personal operativo quede subordinado verticalmente al Director, siempre y cuando las funciones sustantivas de la dirección se encaminen a la consecución de un proceso que corresponda al cumplimiento de las atribuciones de la dependencia o entidad y tenga al menos seis subordinados.

d).- Para la creación de una Subsecretaría o Subdirección de Ramo, se requiere que ésta tenga adscritas cuando menos dos Direcciones.

e).- Para la creación de una Dirección de Ramo se requiere que cuente con una Subdirección de Ramo.

f).- Para la creación de una Secretaría, se requiere que ésta tenga adscritas cuando menos dos Subsecretarías.

4.8.- Las modificaciones administrativas de las Dependencias y Entidades, no debe considerarse necesariamente como un crecimiento de Unidades Administrativas, sino como una reordenación o modernización orgánica en sus áreas sustantivas y de apoyo.

C) DE LA DICTAMINACIÓN DE PROPUESTAS

4.9.- Las propuestas que cumplan con los requerimientos de los numerales 4.1 al 4.3 serán analizadas por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Planeación y Finanzas emitiendo un dictamen organizacional.

4.10.- Cuando las propuestas contemplen únicamente la reasignación de recursos presupuestales e importes monetarios de las plazas, la Dirección de Desarrollo Institucional emitirá un dictamen de suficiencia presupuestal.

4.11.- En los casos que las propuestas afecten, creen o modifiquen programas, la Dirección de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas realizará un dictamen programático.

4.12.- Para los casos que se requiera de recursos adicionales a los presupuestados en el área o áreas sujetas de reestructura, la Dirección de Presupuesto o la Dirección de Seguimiento al Sector Paraestatal realizarán un dictamen presupuestal.

4.13.- En el supuesto de que derivado de la modificación administrativa existan remanentes presupuestales, las dependencias y entidades determinarán en qué programas se aplicarán los recursos.

4.14.- La Secretaria de Planeación y Finanzas emitirá un comunicado a la dependencia o entidad informándole del resultado de su propuesta. En caso, que no se emita un dictamen después de 30 días naturales posteriores a la presentación del total de la información requerida conforme los presentes lineamientos, se entenderá que las propuestas de las dependencias y entidades fueron validadas.

4.15.- De ser favorable el dictamen, la Secretaría de Planeación y Finanzas integrará la propuesta de la Dependencia en el anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio subsecuente o en su defecto realizará la solicitud de ampliación presupuestal o aviso ante el Congreso del Estado.

Tratándose de las Entidades, éstas deberán solicitar la aprobación ante el órgano de gobierno respectivo e integrar en su anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio subsecuente el impacto generado con la modificación administrativa o en su caso realizará la solicitud de modificación presupuestal ante el órgano de gobierno. De conformidad con el impacto generado la Secretaría de Planeación y Finanzas remitirá el aviso o solicitud de ampliación ante el Congreso del Estado, según corresponda.

5.- AMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA:

Esta norma se aplicará en las Dependencias y Entidades, dentro de las que se consideran a la Oficina del Titular del Poder Ejecutivo, Secretarías, Procuraduría General de Justicia del Estado, la Oficialía Mayor y Direcciones de Ramo, además de los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritarias y Fideicomisos Públicos.

6.- MECANISMOS DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN:

Será la Secretaría de Planeación y Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, quien se encargará de verificar o evaluar el cumplimiento de esta norma. Esto sin perjuicio de las atribuciones de los órganos competes para ello.

7.- INTERPRETACIÓN:

La Secretaría de Planeación y Finanzas será la responsable de dar la debida interpretación a la presente norma.

TRANSITORIO:

ARTICULO ÚNICO.- La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y su aplicación será permanente en tanto no se disponga lo contrario.

Mexicali, Baja California, a los 27 días del mes de abril de 2009.

MANUEL FRANCISCO G. AGUILAR BOJÓRQUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS