



Gobierno
del Estado
de Oaxaca

2010 - 2016



LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO DEL FORMATO BÁSICO

SEGUNDO INFORME DE GOBIERNO 2012



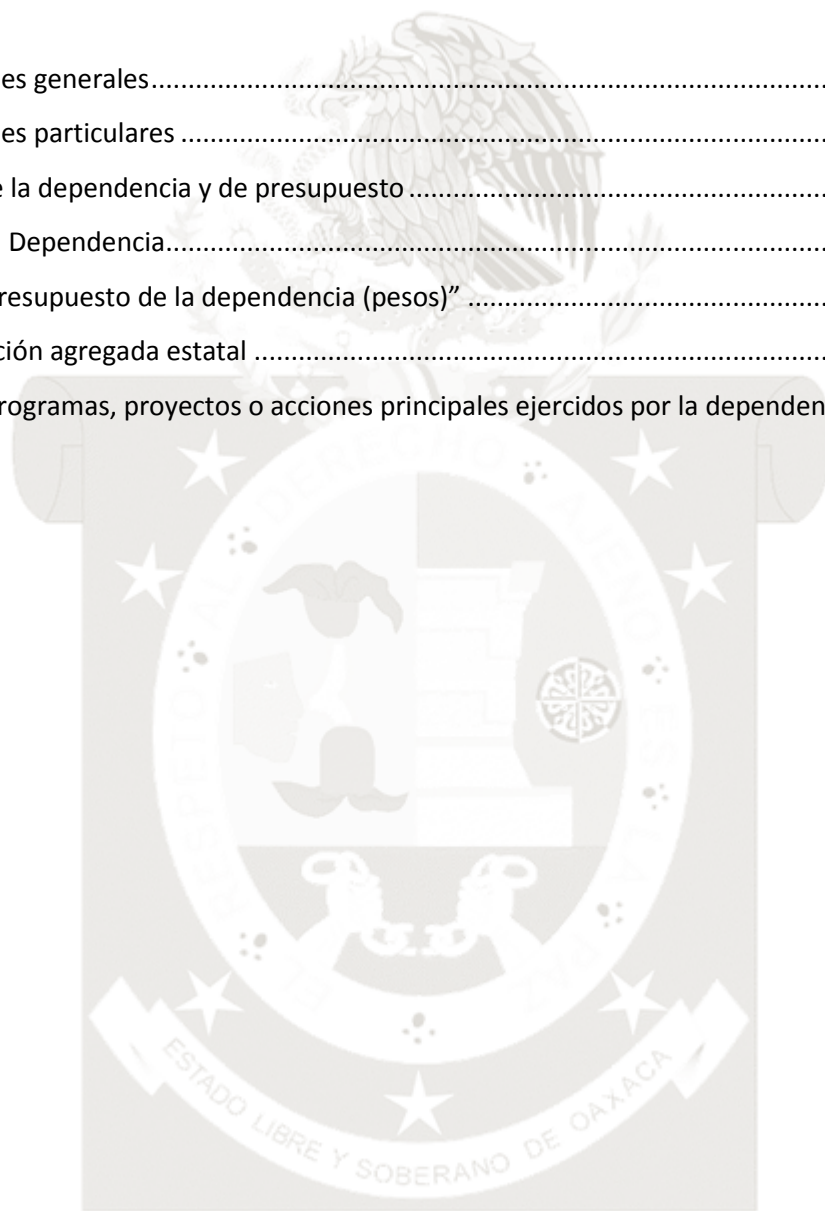
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

2010 - 2016



Índice

I.	Instrucciones generales.....	2
II.	Instrucciones particulares	3
A.	Datos de la dependencia y de presupuesto	3
	Datos de la Dependencia.....	3
	Cuadro: “Presupuesto de la dependencia (pesos)”	3
B.	Información agregada estatal	5
	Cuadro: “Programas, proyectos o acciones principales ejercidos por la dependencia”	5



2010 - 2016



I. Instrucciones generales

El objetivo de esta guía es presentar las instrucciones de llenado del formato básico para la recopilación de información de las dependencias. Con este instrumento se pretende captar los principales programas, proyectos o acciones llevados a cabo por las dependencias para conformar un insumo, de los más importantes, en la elaboración del Segundo Informe de Gobierno 2012.

Para facilitar el manejo de los datos ingresados al formato, se debe realizar su captura en letras minúsculas, con ortografía y sin sangría. El uso de letras mayúsculas será sólo al inicio de cada oración y en nombres propios, como el nombre de las dependencias y titulares. En caso de contar con siglas, estas deberán escribirse en mayúsculas y entre paréntesis. En ningún caso se deberá redactar textos completos en mayúsculas.

En todo el contenido textual y numérico que se incorpore al formato, debe utilizarse la fuente “Calibri” a 11 puntos (preestablecida en el formato). Cuando se solicite reportar cantidades monetarias, como en el caso de presupuestos, éstas deben ser expresadas en moneda nacional (MXN), en pesos y sin decimales.

El formato básico se compone de 2 apartados (hojas en el libro de Excel):

- A. Datos de la dependencia y de presupuesto
- B. Información agregada estatal

La información solicitada en los apartados A. Datos de la dependencia y de presupuesto y B. Información agregada estatal, son de carácter obligatorio. Sin embargo, en el caso de que la dependencia no cuente con la información precisa y válida de las acciones, proyectos o programas enlistados, sobre algunos de los campos (columnas), será posible inscribir la leyenda “ND” en aquellos espacios en los que “no está disponible” la información solicitada, haciendo la debida aclaración en la sección de observaciones (campo 13 del apartado B).

Por otra parte, en el caso de que por la naturaleza de los programas o proyectos realizados por la dependencia, la información solicitada no sea pertinente o no compete a los mismos, deberá inscribir la leyenda “NA” en aquellos campos en los que “no aplique”.

A continuación se presentan las instrucciones particulares para llenar cada uno de los campos que conforman los dos apartados.



II. Instrucciones particulares

A. Datos de la dependencia y de presupuesto

Datos de la Dependencia

- **Nombre de la dependencia:** Anotar el nombre oficial de la dependencia de manera completa, con sus siglas en mayúsculas y entre paréntesis. Separado por una coma, incluir la clave de la Unidad Responsable (UR) asignada por la Secretaría de Finanzas, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.
- **Titular de la dependencia:** Escribir el nombre del titular de acuerdo a su nombramiento oficial.
- **Nombre del enlace operativo o responsable designado:** Anotar el nombre del enlace o responsable designado de acuerdo a su nombramiento oficial.
- **Cargo:** Anotar el nombre del cargo de acuerdo al nombramiento oficial.
- **Área de adscripción:** Anotar el nombre del área de adscripción del enlace o responsable designado.
- **Teléfono:** Escribir el teléfono de oficina, especificando la extensión, así como el número de teléfono celular del enlace o responsable designado.
- **Correo electrónico:** Anotar el correo electrónico institucional y personal del enlace o responsable designado.
- **Dirección de la dependencia:** Escribir la dirección completa con calle, número exterior, número interior, colonia, municipio, código postal y teléfono.

Cuadro: “Presupuesto de la dependencia (pesos)”

- **Columnas de los campos 1 - 4.**

Los montos del presupuesto que se reportarán en los campos: 1, 2, 3 y 4, deberán corresponder al importe comunicado oficialmente por la Secretaría de Finanzas, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

1. **Total:** Anotar la suma aritmética de los importes contenidos en los campos “2. Gasto Corriente”, “3. De inversión” y “4. Otros”. Este campo contendrá, si es el caso, el refrendo 2011 y el presupuesto autorizado modificado para 2012.

El refrendo 2011 se refiere a la inversión o gasto pendiente por realizar o, efectuado parcialmente, del ejercicio presupuestal 2011, y que fue renovado para el ejercicio presupuestal 2012.



2. Gasto corriente:

2.1 Operativo: Reportar el gasto corriente realizado en servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, que con base en el clasificador por objeto del gasto corresponde a los capítulos 1000 servicios personales, 2000 materiales y suministros, 3000 servicios generales.

2.2 Subsidios: Reportar el gasto en transferencias, subsidios, participaciones, aportaciones y otras ayudas, que corresponde al capítulo 4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, del clasificador por objeto del gasto.

3. De inversión:

3.1 Infraestructura: Anotar la inversión en infraestructura de obra pública y su equipamiento, que con base en el clasificador por objeto del gasto corresponde a los capítulos 5000 bienes muebles, 6000 inversión pública en inmuebles e intangibles.

3.2 Proyectos productivos: Reportar la inversión en proyectos que buscan rentabilidad económica, que corresponde al capítulo 7000 inversiones financieras y otras provisiones, del clasificador por objeto del gasto.

3.3 Refrendo 2011: Recursos no aplicados en el 2011, disponibles para su ejecución en el 2012.

4. Otros: Todo aquello que no se incluya en los campos 2 y 3, descritos anteriormente.

• **Filas: “Concepto”**

I. Total autorizado modificado 2012: Se refiere al presupuesto autorizado modificado por la Secretaría de Finanzas. Esta cifra es la suma aritmética del concepto “i)” y “ii)”, en su apartado correspondiente.

i) Ejercido al 31 de agosto de 2012: Reportar el monto del presupuesto ejecutado en este periodo, en cada uno de los apartados correspondientes.

ii) Por ejercer del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2012: Reportar el monto del presupuesto por ejecutar en este periodo, en cada uno de los apartados correspondientes.



B. Información agregada estatal

Cuadro: “Programas, proyectos o acción principales ejercidos por la dependencia”

Los programas o proyectos, deberán ser enlistados de mayor a menor importancia acorde a la perspectiva de la dependencia.

En casos donde la información no está disponible escribir la leyenda “ND” y si no aplica escribir “NA”. En ambos casos, deberá explicarse en la sección de observaciones (campo 11), los motivos por los que la información no está disponible o no aplica. En ningún caso será posible dejar campos en blanco.

1. Alineación del programa o proyecto al Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016: En este campo es importante indicar los ejes, temas, objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, a los que los programas o proyectos reportados por la dependencia inciden. Para cumplir con ello, se debe anotar los códigos correspondientes de acuerdo a la codificación del documento anexo: “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PED 2011-2016”:

1.1 Eje

1.2 Tema

1.3 Objetivo

1.4 Estrategia

1.5 Línea de acción

En caso de que dos líneas o más incidan en el mismo programa o proyecto, se deberá anotar la codificación que corresponda a eje, tema, objetivo, estrategia y línea en las mismas columnas separadas por una coma.

2. Nombre del programa o proyecto: Iniciar la oración con la palabra “Programa”, “Proyecto” o “Acción”, según corresponda; después escribir el nombre oficial del mismo de manera completa. En caso de contar con siglas estas deberán escribirse en mayúsculas y entre paréntesis. Escribir el programa o proyecto, de acuerdo a la fuente de financiamiento clasificada en los rubros de: “Programa Normal Estatal”, “En coordinación con la Federación (pari-passu)”, “Programa Ejercido por el Gobierno Federal” y “Donaciones u otras fuentes de inversión”. Para inscribir los programas o proyectos se proponen cinco filas de espacio que están enumeradas del 1 a la “n” en cada clasificación por fuente de financiamiento, por lo que de ser necesario se deberán agregar más filas de acuerdo al número deseado de programas, proyectos a reportar.

3. Área responsable: Anotar el nombre oficial, de manera completa, del área dentro de la misma dependencia que fue designada como responsable para ejecutar el programa o proyecto.



4. **Objetivo:** Escribir el propósito del programa o proyecto.¹

5. **Población objetivo:** Se refiere a la población que el programa o proyecto tiene planeado o programado atender en un periodo, a partir de los recursos presupuestales previstos, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.²
 - 5.1 **Número:** Anotar el número de personas o sujetos que constituyen la población objetivo.
 - 5.2 **Descripción:** Describir las características de la población objetivo, como género, rango de edad, ubicación, zona, actividad económica del o de los sujetos, etcétera.
 - 5.3 **Presupuesto necesario para atender el total de población objetivo:** Anotar el cálculo del gasto de inversión que se requiere para abarcar toda la población objetivo.

6. **Población atendida:**
 - 6.1 **Número:**
 - 6.1.1 **Observado del 1 de enero al 31 de agosto de 2012:** Escribir el número de personas beneficiadas en este periodo; es decir, esta cifra debe reflejar la cantidad de personas favorecidas con la entrega de bienes o servicios por las distintas dependencias. En este campo se debe evitar que se haga una doble contabilización por el número de veces que se apoye a una sola persona.
 - 6.1.2 **Estimado del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2012:** Anotar el número programado de personas a beneficiar en este periodo. En este campo se debe evitar que se haga una doble contabilización por el número de veces que se apoye a una sola persona.
 - 6.2 **Tipo de beneficiario:** Escribir el parámetro utilizado como estándar de medida para determinar la magnitud física de los beneficiarios, por ejemplo: niños, mujeres, hombres, adultos mayores, etcétera.

7. **Presupuesto del programa proyecto o acción 2012:** Anotar el presupuesto que incluye tanto el gasto en subsidios como el operativo asociado a este programa o proyecto. En caso de no contar con el gasto operativo asociado a este programa o acción, considerar únicamente el gasto por subsidio. En el caso de proyectos de inversión, anotar el presupuesto que idealmente incluye gastos indirectos asociados a la inversión, de lo contrario considerar únicamente la inversión. Se deberá aclarar el tipo de gasto reportado en el campo de "Observaciones"(campo 10).
 - 7.1 **Refrendo 2011:** Reportar la inversión o gasto pendiente por realizar o, efectuado parcialmente, del ejercicio presupuestal 2011, y que fue renovado para el ejercicio presupuestal 2012.
 - 7.2 **Autorizado modificado para 2012:** Anotar el importe total fijado para el programa o proyecto, el cual debe ser la suma aritmética del campo “7.4 Ejercido del 1 de enero al 31 de agosto de 2012 y “7.5 Estimado del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2012”.

¹ **Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas.** Ortigón Edgar, Pacheco Francisco Juan, Prieto Adriana. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). CEPAL. Santiago de Chile, julio del 2005.

² *Ídem.*



- 7.3 Total (7.1 + 7.2):** Anotar la suma aritmética del campo “7.1 Refrendo 2011” y “7.2 Autorizado modificado para 2012”.
- 7.4 Ejercido del 1 de enero al 31 de agosto de 2012:** Reportar el monto del presupuesto ejercido en este periodo, el cual contendrá, si es el caso, el refrendo 2011 y el presupuesto autorizado modificado para 2012.
- 7.5 Estimado del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2012:** Reportar el monto del presupuesto por ejercer en este periodo, el cual contendrá, si es el caso, el refrendo 2011 y el presupuesto autorizado modificado para 2012.
- 8. Bienes o servicios públicos entregados:** Anotar la cantidad de productos o servicios otorgados en el transcurso de la ejecución y al final del programa o proyecto.³
- 8.1 Número:**
- 8.1.1 Entregados del 1 de enero al 31 de agosto de 2012:** Anotar el número de bienes o servicios públicos otorgados, en este periodo; es decir, esta cifra debe reflejar la cantidad de bienes o servicios entregados por las distintas dependencias a la población.
- 8.1.2 Estimado del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2012:** Reportar el número de bienes o servicios públicos programados a entregar en este periodo.
- 8.2 Unidad de medida:** Anotar el parámetro utilizado como estándar de medida para determinar la magnitud física de los bienes o servicios públicos entregados, por ejemplo: vacunas, vales, becas, apoyos económicos.
- 9. Aplica 172 municipios de con mayor rezago social:** Indicar si la implementación del programa, proyecto o acción corresponde a algún municipio con rezago social.
- 9.1 Sí:** Anotar el o los municipios donde impacte el programa proyecto o acción.
- 9.2 No:** Marcar si es el caso.
- 10. Lugar de implementación del programa:** Establecer la ubicación donde se desarrolla el programa, proyecto o acción.
- 10.1 Estatal:** Anotar si corresponde a esta cobertura.
- 10.2 Regional:** Indicar si se trata de una cobertura Regional.
- 10.3 Municipal:** Escribir si pertenece a esta implementación.
- 11. Impacto en los indicadores**
- 10.1 Indicador:** Si identifica qué indicador se ve impactado por el programa o acción, anótelos aquí.
- 10.2 Descripción:** Describa el indicador.

³ Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Ortigón Edgar, Pacheco Francisco Juan, Prieto Adriana. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). CEPAL. Santiago de Chile, julio de 2005.



- 12. Descripción de las dificultades:** En este rubro se describirán factores obstaculizadores que limitaron los alcances, siendo objetivos y sin sobredimensionar los resultados; para construir un informe que permita un diálogo con la ciudadanía.
- 13. Observaciones:** Este campo servirá, en general, para hacer comentarios que busquen aclarar o detallar aspectos no requeridos. Asimismo, permite plasmar información sobre oportunidades/fortalezas detectadas en los programas, proyectos o acciones reportados.



2010 - 2016