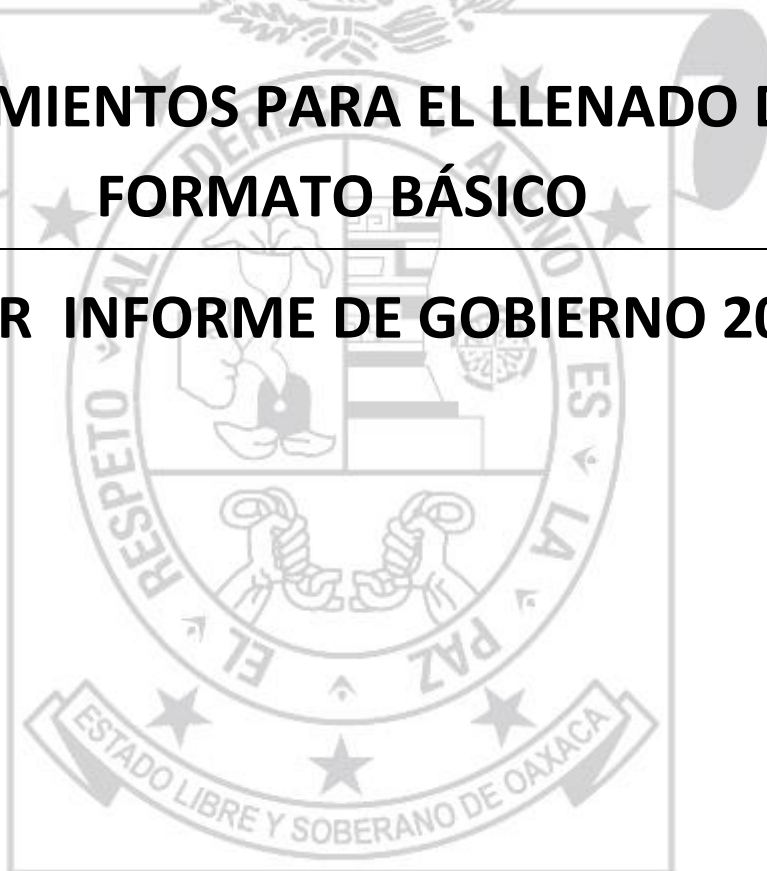




LINEAMIENTOS PARA EL LLENADO DEL FORMATO BÁSICO

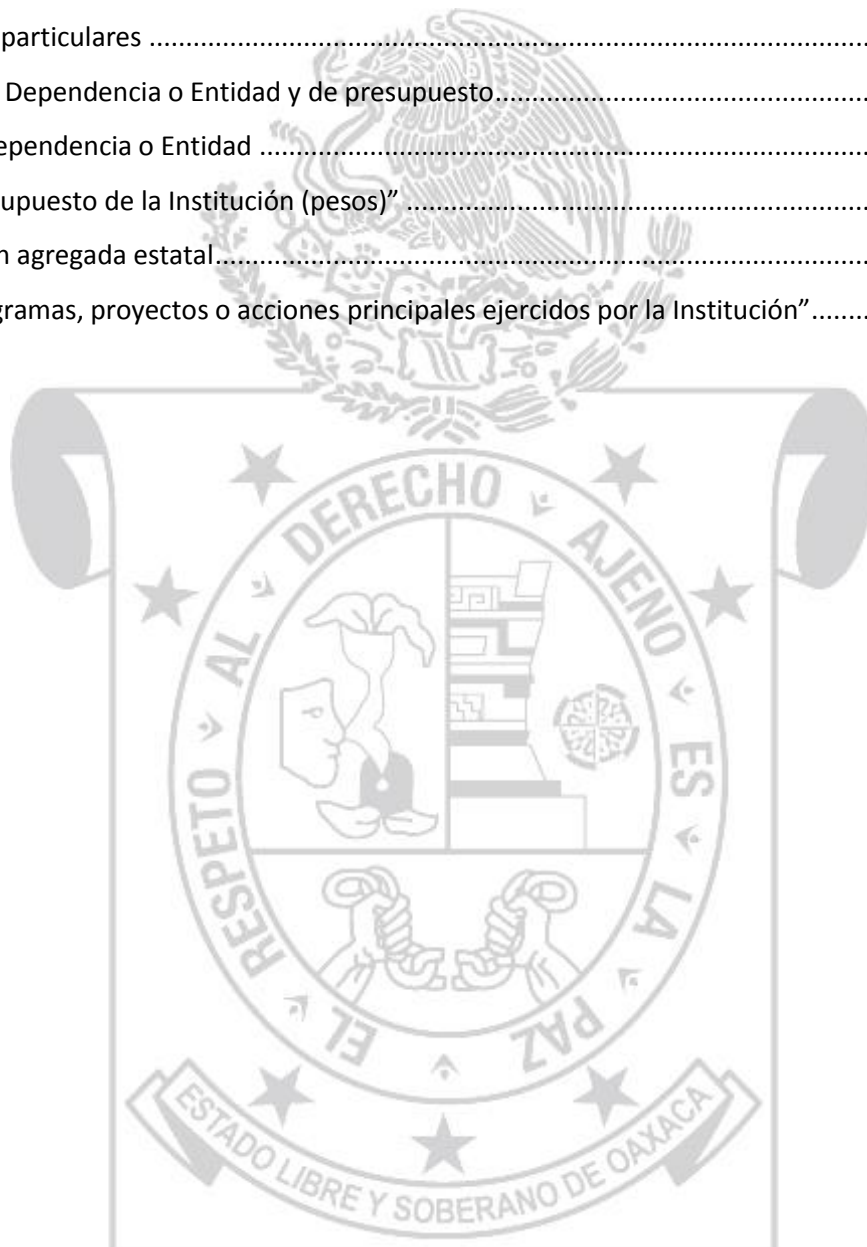
TERCER INFORME DE GOBIERNO 2013





Contenido

- I. Instrucciones generales1
- II. Instrucciones particulares2
 - A. Datos de la Dependencia o Entidad y de presupuesto.....2
 - Datos de la Dependencia o Entidad2
 - Cuadro: “Presupuesto de la Institución (pesos)”2
 - B. Información agregada estatal.....5
 - Cuadro: “Programas, proyectos o acciones principales ejercidos por la Institución”5



“2013, AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”



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 y Entidades. Con este instrumento se pretende captar los principales programas, proyectos o acciones llevados a cabo por las Dependencias y Entidades para conformar un insumo, de los más importantes, en la elaboración del Tercer Informe de Gobierno 2013.

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, Entidades 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 o Entidad y de presupuesto
- B. Información agregada estatal

La información solicitada en los apartados A. Datos de la Dependencia o Entidad y de presupuesto y B. Información agregada estatal, son de carácter obligatorio. Sin embargo, en el caso que la Institución 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 14 del apartado B).

Por otra parte, en el caso de que por la naturaleza de los programas o proyectos realizados por la Dependencia o Entidad, la información solicitada no sea pertinente o no competa 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 o Entidad y de presupuesto

Datos de la Dependencia o Entidad

- **Nombre de la Institución¹:** Anotar el nombre oficial de la Institución 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 Institución:** 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 Institución:** Escribir la dirección completa con calle, número exterior, número interior, colonia, municipio, código postal y teléfono.

Cuadro: “Presupuesto de la Institución (pesos)”

- **Columnas de los campos 1 - 6.**

Los montos del presupuesto que se reportarán en los campos: 1, 2, 3, 4, 5 y 6 deberán corresponder al importe comunicado oficialmente por la Secretaría de Finanzas, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

¹ El término Institución hace referencia a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.
“2013, AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”



“2013, AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER”

1. **Total:** Las celdas marcadas con el término “Total” están bloqueadas y configuradas para que de manera automática sumen los importes contenidos en los campos “2. Gasto Corriente (Operativo)”, “3. Refrendo 2011 y 2012”, “4. Subsidios”, “5.3 Total autorizado modificado” y “6. Otros”. En el apartado “3. Refrendos” se encuentran las columnas “3.1 2011” y “3.2 2012” para los casos que aplique. Así mismo, en la sección “5. De inversión 2013” está integrada por “5.1 Infraestructura”, “5.2 Proyectos productivos” y “5.3 Total autorizado modificado (5.1 + 5.2)”. Finalmente, en la parte inferior se muestra el “Presupuesto total de la Institución”.

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 2013.

El refrendo 2012 se refiere a la inversión o gasto pendiente por realizar o, efectuado parcialmente, del ejercicio presupuestal 2012, y que fue renovado para el ejercicio presupuestal 2013.

2. **Gasto corriente (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.

3. **Refrendos:**

3.1 **Refrendo 2011:** Recursos no aplicados en 2011 y 2012, disponibles para su ejecución en el 2013.

3.2 **Refrendo 2012:** Recursos no aplicados en 2012, disponibles para su ejecución en el 2013.

4. **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.

5. **De inversión 2013:**

5.1 **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.

5.2 **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.

“2013, AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

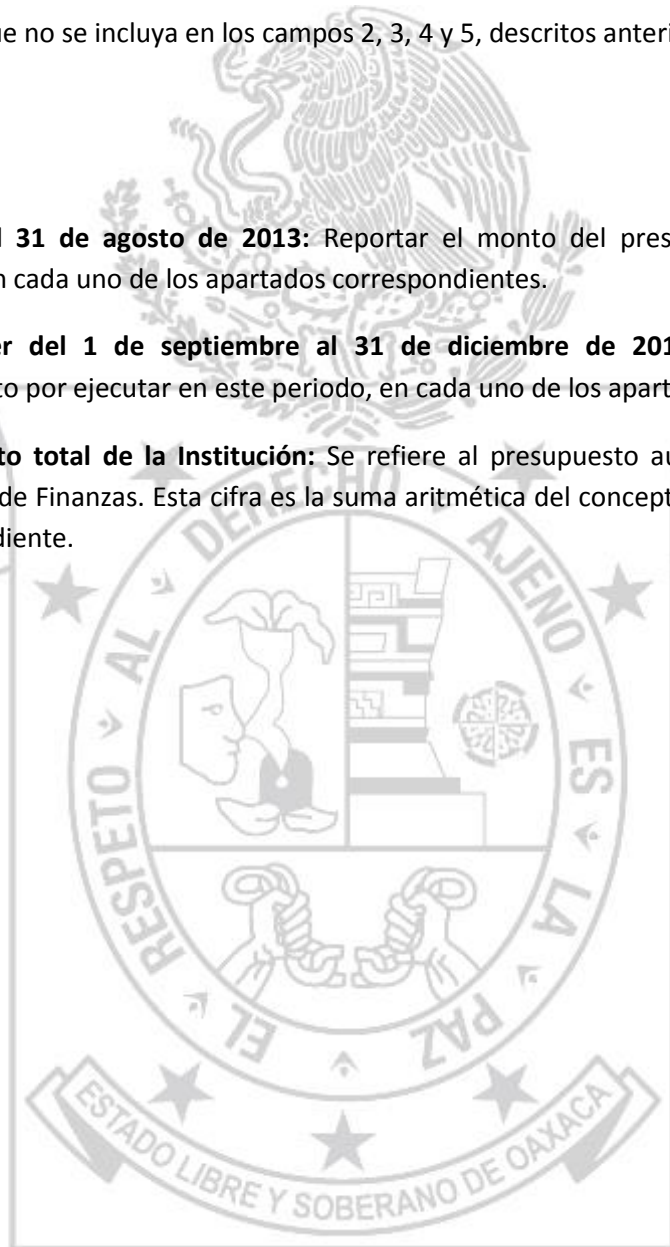


5.3 Total autorizado modificado (5.1 + 5.2): Es la inversión autorizada modificada por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio 2013 a la fecha de corte de la información. Esta cifra es la suma aritmética del concepto “5.1” y “5.2”.

6. Otros: Todo aquello que no se incluya en los campos 2, 3, 4 y 5, descritos anteriormente.

• **Filas: “Concepto”**

- i) **Ejercido al 31 de agosto de 2013:** 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 2013:** Reportar el monto del presupuesto por ejecutar en este periodo, en cada uno de los apartados correspondientes.
- iii) **Presupuesto total de la Institución:** 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.





B. Información agregada estatal

Cuadro: “Programas, proyectos o acciones principales ejercidos por la Institución”

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

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 14), 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 Institución inciden.

1.1 Clave de la Línea de Acción: Seleccionar en esta columna la clave de la Línea de Acción que atiende el programa de acuerdo a la codificación del documento anexo: “Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PED 2011-2016” (Matriz OELA).

1.2 Línea de Acción: Una vez seleccionada la clave de la Línea de Acción, la información de este campo aparecerá de manera automática.

En caso de que dos líneas de acción o más incidan en el mismo programa o proyecto, se deberá anotar la codificación que corresponda a eje, tema, objetivo, estrategia y línea de acción en la columna “14.Observaciones”.

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.

3. Fuente de financiamiento: Seleccionar la fuente de financiamiento del menú despegable clasificado 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” que se encuentra dentro de esta columna.

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



- 5. **Objetivo:** Escribir el propósito del programa o proyecto.²
- 6. **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.³

6.1 **Número:** Anotar el número de personas o sujetos que constituyen la población objetivo.

6.2 **Descripción:** Describir las características de la población objetivo, como género, rango de edad, ubicación, zona, actividad económica del o de los sujetos, etcétera.

6.3 **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.

7. **Población atendida:**

7.1 **Número:**

7.1.1 **Real (1 de enero al 31 de agosto de 2013):** Se refiere al 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 Instituciones. En este campo se debe evitar que se haga una doble contabilización por el número de veces que se apoye a una sola persona.

7.1.1.1 **Mujeres:** Escribir el número de mujeres beneficiadas por el programa, proyecto o acción.

7.1.1.2 **Hombres:** Capturar el número de hombres beneficiados por el programa, proyecto o acción.

7.1.1.3 **Total** Sumatoria de mujeres y hombres beneficiados.

7.1.2 **Estimado (1 de septiembre al 31 de diciembre de 2013):** Anotar el número programado de personas a beneficiar en este periodo.

7.1.2.1 **Mujeres:** Escribir el número de mujeres que se estima beneficiar con el programa.

7.1.2.2 **Hombres:** Capturar el número estimado de hombres que se beneficiarán con el programa, proyecto o acción.

7.1.2.3 **Total:** Cifra estimada de mujeres y hombres a beneficiar.

² Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Ortegón Edgar, Pacheco Francisco Juan, Prieto Adriana. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). CEPAL. Santiago de Chile, julio del 2005.

³ Ídem.



7.2 Tipo de beneficiario: Escribir el parámetro utilizado como estándar de medida para determinar la magnitud física de los beneficiarios, por ejemplo: niños, jóvenes, adultos mayores, etcétera.

8. Presupuesto del programa proyecto o acción 2013: 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 14).

8.1 Refrendo:

8.1.1 2011: Reportar la inversión o gasto pendiente por realizar o efectuado parcialmente del ejercicio presupuestal 2011 y que fue renovado para el ejercicio presupuestal 2013.

8.1.2 2012: Reportar la inversión o gasto pendiente por realizar o efectuado parcialmente del ejercicio presupuestal 2012 y que fue renovado para el ejercicio presupuestal 2013.

8.2 Inversión 2013:

8.2.1 Ejercido: Reportar la inversión aplicada del 1 de enero al 31 de agosto 2013 del total autorizado modificado “8.2.3”.

8.2.2 Estimado: Reportar la inversión por ejercer del 1 de septiembre al 31 de diciembre 2013 del total autorizado modificado “8.2.3”.

8.2.3 Total autorizado modificado: Anotar la inversión autorizada modificada por la Secretaría de Finanzas para el programa o proyecto, el cual debe ser la suma aritmética del campo “8.2.1 Ejercido” y “8.2.2 Estimado”.

8.3 Total: Es el presupuesto global del programa o proyecto que incluye la inversión autorizada modificada 2013 y los refrendos 2011 y 2012. Esta cifra es la suma aritmética del campo “8.1.1 2011”, “8.1.2 2012” y “8.2.3 Total autorizado modificado”.

9. 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.⁴

⁴ Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Ortegón Edgar, Pacheco Francisco Juan, Prieto Adriana. Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). CEPAL. Santiago de Chile, julio de 2005.



9.1 Número de entregas:

9.1.1 Entregados del 1 de enero al 31 de agosto de 2013: Registrar 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 Instituciones a la población.

9.1.2 Estimado del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2013: Anotar el número de bienes o servicios públicos programados a entregar en este periodo.

9.2 Unidad de medida: Capturar 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.

10. Aplica 172 municipios de con mayor rezago social: Identificar si el programa se implementa en algún municipio de los 172 catalogados con mayor rezago social, en caso afirmativo escribir “Sí” y el número de municipios a los cuales se aplica, en caso contrario capturar “NA”. Tomando en cuenta que para los programas con cobertura estatal se registrará “Sí, 172”.

11. Lugar de implementación del programa: Seleccionar del menú despegable la cobertura: Estatal, Regional o Municipal donde se desarrolla el programa, proyecto o acción.

12. Impacto en los indicadores:

12.1 Indicador: Registrar el indicador del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 en el cual influye el programa o acción llevado a cabo o registrar el indicador con el cual la Institución lo evalúa.

12.2 Descripción: Describa el indicador. Ejemplo: Suministro de agua potable del área metropolitana de la Ciudad de Oaxaca (litros/segundo) mide la cantidad de agua potable disponible para los habitantes de la zona metropolitana⁵.

13. Descripción de las dificultades: En este rubro se describirán factores que limitaron los alcances, siendo objetivos y sin sobredimensionar los resultados; para construir un informe que permita un diálogo con la ciudadanía.

14. 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.

⁵ Administración Directa de Obras y Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Oaxaca (ADOSAPACO) “2013, AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”