

Guía para elaborar el
“Informe de Gestión Institucional 2012 – 2018”

Contenido

1.	PROPÓSITO	4
2.	OBJETIVO DEL INFORME.....	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4.	CONTENIDO DEL “INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2012-2018”	5
4.1	Presentación	5
4.2	Marco legal específico de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.	5
4.3	Situación en la que se encontraba la Dependencias, Entidad u Órgano Desconcentrado en diciembre de 2012.....	5
4.4	Misión, Visión y Programas de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.	6
4.5	Acciones emprendidas, programas establecidos y resultados obtenidos.....	7
4.6	Estructura de personal.....	8
4.7	Situación Financiera y Presupuestal	8
4.8	Recursos Materiales	9
4.9	Problemática determinada por las instancias fiscalizadoras	9
4.10	Compromisos y actividades pendientes o en proceso de atención.	10
4.11	Indicadores	10
4.12	Logros.....	10
5.	MECANISMO PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2012-2018.....	10

6.	FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2012-2018	11
6.1	Requerimientos tipográficos	11
6.2	Redacción.....	12
6.3	Presentación de cifras	12

1. PROPÓSITO

Establecer los mecanismos a los cuales se deberán sujetar las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado de Chiapas, para la elaboración del “Informe de Gestión Institucional 2012-2018”.

2. OBJETIVO DEL INFORME

Realizar una rendición de cuentas, eficiente, oportuna y transparente del quehacer gubernamental actual, materializando lo establecido en el “Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018”, en su punto 1.2. “Gobierno Eficiente y Transparente”, por medio de un Informe que permita por un lado darle continuidad a los programas, proyectos y compromisos del gobierno estatal; y por otra dejar constancia de los retos y oportunidades que se enfrentaron, destacando los principales logros realizados en el periodo 2013-2018.

Para lo anterior, el Informe deberá considerar, entre otros puntos, la situación en que se recibió a la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado, el cumplimiento a los compromisos y programas, así mismo, deberán mencionarse los proyectos estratégicos y prioritarios emprendidos en el periodo y sus logros obtenidos; la programación-presupuestación, la administración, captación y ejercicio de los recursos públicos; así como la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía será aplicable a todas las Dependencias, Entidades u Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, quienes deberán elaborar su respectivo “Informe de Gestión Institucional 2012-2018”, con independencia de que al término de la gestión haya o no cambio de Titular.

4. CONTENIDO DEL “INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2012-2018”

4.1 Presentación

- Describir de manera breve el objetivo que se pretende alcanzar con la elaboración del “Informe de Gestión Institucional” y la importancia o papel que tiene la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado, en la Administración Pública del Estado. Máximo una cuartilla y media.

4.2 Marco legal específico de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.

Ejemplo:

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Breve Descripción: Ley de orden público e interés social que regula las acciones relativas a la planeación, programación, presupuesto, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.

Emisión: Periódico Oficial número 271-3^a. Sección; 21 de Diciembre de 2016

4.3 Situación en la que se encontraba la Dependencias, Entidad u Órgano Desconcentrado, de la Administración Pública del Estado, a partir del 8 de diciembre del 2012.

- Se describirá el estado que guardaban al inicio de la presente Administración, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

- Se informará la situación programático-presupuestal y la principal problemática financiera, que enfrentaba la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado, al momento de iniciar la presente administración.
- Se deberá mencionar la problemática más importante de control interno y operativa y si es el caso, la de adquisiciones y de obra pública, a partir del 8 de diciembre del 2012.
- Describir la situación de los bienes muebles e inmuebles, incluyendo en su caso los aspectos jurídicos, al momento de comenzar la actual administración.
- Mencionar la situación a partir del 8 diciembre del 2012, de los programas prioritarios, ya sean del orden Federal, Estatal o Municipal.

4.4 Misión, Visión y Programas de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.

- Describir la misión, visión y servicios que tiene la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.
- Señalar los Programas de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado y su vínculo con el “Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2012-2018”.
- Vincular los programas de la Unidad Administrativa con los Ejes rectores respectivos, como se muestra en el ejemplo siguiente:

Eje Rector	Acción	Programas de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.
Eje 2. Familia chiapaneca	2.1. Salud de calidad	2.1.1. Promoción de la salud, 2.1.2. Red integrada de servicios de salud 2.1.3. Salud pública
	2.2. Vida digna	2.2.1. Vivienda digna y servicios básicos. 2.2.2. Inclusión social. 2.2.3. Juntos por la alimentación saludable. 2.2.4. Economía social sustentable. 2.2.5. Juventud con oportunidades.

Eje Rector	Acción	Programas de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.
		2.2.6. Igualdad de género. 2.2.7. Pueblos y comunidades indígenas.
	2.3 Educación de calidad	2.3.1. Infraestructura física educativa. 2.3.2. Educación con responsabilidad ambiental. 2.3.3. Atención al rezago educativo 2.3.4. Educación básica. 2.3.5. Educación media. 2.3.6. Educación superior. 2.3.7. Deporte y recreación. 2.3.8. Cultura 2.3.9. Ciencia, tecnología e innovación.

4.5 Acciones emprendidas, programas establecidos y resultados obtenidos.

- Mencionar las principales acciones realizadas, relacionándolas con las directrices previstas en el “Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018”, así como su cumplimiento, señalando programas y proyectos estratégicos y prioritarios del Gobierno del Estado. Destacar los resultados obtenidos, señalando su impacto en la población beneficiaria. Mencionar las acciones por año, a partir de 2013 y hasta 2018, si el programa o proyecto tuvo presencia por un periodo mayor a un año, incluir sus acciones y logros por el tiempo de vigencia, y enfatizar las mejoras que se realizaron a lo largo del periodo.
- Si es aplicable, relación de las adquisiciones y servicios con montos asignados, divididas en Licitación Pública, Invitación Abierta, Invitación Restringida y de Asignación Directa, tanto realizadas, como pendientes de concluir.
- Así mismo, si esta dentro de sus facultades, relación de Obras Públicas con montos asignados, efectuadas por Licitación Pública, Invitación Restringida a tres o más personas y Adjudicación Directa, indicando el importe contratado, ejercido y por ejercer, así como las estimaciones de obra que se encuentren en trámite, avance físico y financiero y en su caso, los servicios contratados para la supervisión y las obras pendientes de concluir.

4.6 Estructura de personal.

- Los cambios estructurales y operativos realizados durante los ejercicios que se informan y los objetivos que se alcanzaron y sus resultados.
- Relación de la estructura, desglosadas en personal de base y de confianza, contratos por honorarios y personal de carácter eventual.

No.	PUESTO	AÑO					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Confianza						
2	Base						
3	Honorarios						
4	Temporal						
5	Otros						
TOTALES							

- Anexar los formatos correspondientes que emite el sistema informático para el cierre de administración.

4.7 Situación Financiera y Presupuestal

- Respecto a lo financiero y presupuesto, se deberán señalar los ingresos y egresos autorizados y ejercidos por año, así como sus ampliaciones o reducciones y la explicación de sus variaciones.
- Las Entidades y Órganos Desconcentrados, anexaran los estados financieros correspondientes a los ejercicios fiscales del periodo 2013 a 2018, firmados y debidamente aprobados por los respectivos órganos de gobierno.
- De ser el caso, la situación de los principales proyectos de inversión.

4.8 Recursos Materiales

- En lo referente a recursos materiales, indicar los principales cambios estratégicos realizados durante los ejercicios que se informan, así como los objetivos alcanzados y sus resultados.
- Se informará sobre el inventario, de los recursos tecnológicos y en general los bienes muebles e inmuebles. En relación a los bienes tecnológicos se deberá describir la situación de los sistemas de cómputo, de software, de licencias y patentes, de Internet e Intranet, así como la disponibilidad de servicios y trámites electrónicos gubernamentales.
- En el caso de los bienes inmuebles, destacar aquellos que presentan alguna situación jurídica ya sea en propiedad, rentado, en comodato etc., e indicar los avances en su regularización.
- Anexar los formatos correspondientes que emite el sistema informático para el cierre de administración.

4.9 Problemática determinada por las instancias fiscalizadoras

- Mencionar la principal problemática encontrada derivada de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública Federal, el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría General,
- Indicar los programas o actividades efectuadas para atender la problemática mencionada en el párrafo anterior
- Listar por instancia de fiscalización las observaciones que se encuentren en proceso de atención.
- Anexar los formatos correspondientes que emite el sistema informático para el cierre de administración.

4.10 Compromisos y actividades pendientes o en proceso de atención.

- Se describirán las acciones y compromisos en proceso, destacando la principal problemática pendiente de atender al cierre del ejercicio 2017 y 2018.
- Acentuar aquellos programas y/o proyectos que por su importancia requieran de un puntual seguimiento para asegurar su continuidad.
- Describir los asuntos Jurídicos de competencia de la Unidad Administrativa subrayar las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y en su caso, los asuntos que es necesario atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar a la gestión de la Unidad Administrativa.

4.11 Indicadores

- Señalar los resultados de los indicadores establecidos en los programas de trabajo de los ejercicios señalados para evaluar y monitorear los programas y las principales actividades sustantivas.

4.12 Logros

- Describir las decisiones adoptadas y los logros alcanzados en la consecución de los compromisos establecidos, para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa.

5. MECANISMO PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2013-2018

- Para llevar a cabo la elaboración del “Informe de Gestión Institucional”, los titulares de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados, designarán un responsable de coordinar su elaboración y de constatar el estricto cumplimiento de la forma y términos establecidos en la presente Guía.

- El responsable deberá tener al menos el nivel de Subsecretario en las Dependencias y su equivalente en las Entidades y Órganos Desconcentrados
- Los responsables de las Dependencias y de las Unidades Administrativas no sectorizadas, se coordinarán para la elaboración del Informe, con la Coordinación General para el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública Estatal.
- Los responsables de las Dependencias deberán coordinar la realización del Informe de las Unidades Administrativas que sectoricen.
- El responsable deberá tener la autoridad que le permita tener acceso a la información y documentación necesaria y contar con el conocimiento, la experiencia, el tiempo y el apoyo humano, tecnológico y logístico para que proceda a la elaboración del “Informe de Gestión Institucional” de la Dependencia, Entidad u Órgano Desconcentrado.
- Las Dependencias, Entidades u Órganos Desconcentrados, deberán elaborar su cronograma de actividades a desarrollar para integrar su “Informe de Gestión Institucional”, señalando los productos a entregar, considerando que el informe quede integrado a más tardar el 31 de marzo de 2018 con cifras reales al 31 de diciembre de 2017, para realizar posteriormente su actualización e integración final al 30 de noviembre de 2018, con cifras reales al 31 de octubre y estimadas o presupuestadas al 7 de diciembre de 2018.
- Los cronogramas respectivos, deberán ser entregados para su validación y/o control al Enlace Operativo quien coordina el cierre de la Administración, verificará su cabal cumplimiento.

6. FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2012-2018

6.1 Requerimientos tipográficos

- Microsoft Word
- Hojas tamaño carta

- Margen: superior 3 cms; inferior 2 cms; izquierdo 2.5 cms; y derecho 2 cms
- Letra: Arial
- Tamaño letra: 12 puntos
- Tamaño de títulos: 12 puntos, negritas
- Interlineado: 1.15

6.2 Redacción.

- a) Se realizará en modo impersonal, a través de párrafos cortos que en su mayoría no superen seis renglones, eviten frases largas, y contengan ideas concretas y sencillas.
- b) Reducir al mínimo el uso de gerundios, los cuales se utilizarán preferentemente cuando se reporten acciones simultáneas.
- c) Evitar en la medida de lo posible la repetición de palabras en un mismo párrafo, así como en los inicios y finales de párrafos contiguos o cercanos.
- d) En los casos en que se utilicen siglas se especificará primero el nombre completo y después las siglas entre paréntesis con mayúsculas y sin puntos entre cada letra. Posteriormente, podrán utilizarse indistintamente el nombre completo o las siglas.
- e) Los nombres de programas o proyectos deben ser enunciados completamente y se escribirán en mayúsculas y minúsculas, por ejemplo: Programa de Capacitación para Funcionarios, y cuando de nuevo se haga referencia al mismo en un párrafo inmediatamente posterior se podrá redactar lo siguiente: “Este programa”, “En este programa”, “Con este programa”.
- f) Redactar mensajes claros, sencillos y concretos, que permitan reducir la extensión de cada tema y ofrecer al lector textos de fácil comprensión.
 - Hacer comprensible lo técnico o complejo para los lectores que no tienen los mismos conocimientos que los expertos.
 - Usar verbos para describir acciones, en sustitución de sustantivos.

6.3 Presentación de cifras

- a) En los textos y cuadros, las cifras deberán separarse con comas, como en el siguiente ejemplo: 6,897,342.10

- b) En los textos, los números del 0 al 9 se escribirán con letra (con excepción de los que lleven fracción).
- c) En todas las cifras porcentuales se deberá de escribir completo el %, por ejemplo: 28 por ciento
- d) Cuando se trate de montos de dinero, no deberá utilizarse el signo de pesos (\$) y se escribirá como en el siguiente ejemplo: 6,283.8 miles de pesos.
- e) En los textos, tanto los montos de dinero como los porcentajes que presenten fracciones cerradas equivalentes a punto cero, se escribirán sin decimal como en el siguiente ejemplo: 8,328 miles de pesos y 6 por ciento.