

NOTA SOBRE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS PÚBLICAS PARA LA MEJORA DE REPORTE SOBRE EL DESTINO, EJERCICIO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS - GESTIÓN DE PROYECTOS -

Como parte de los compromisos establecidos por México en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto se lanzó la plataforma interactiva de **Seguimiento al Gasto Federalizado** en la sección de Entidades Federativas del Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP):

<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/en/PTP/EntidadesFederativas#Seguimiento>

Dicha plataforma permite dar seguimiento en un mapa interactivo a los avances que reportan las entidades federativas y municipios sobre los proyectos financiados con recursos federales transferidos, con base en la información que remiten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través del sistema al que hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Sistema de Formato Único (SFU).

En este contexto, es importante mencionar que la SHCP ofrece diversas formas de acceder a la información sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, misma que es actualizada de forma trimestral de conformidad con la entrega de los informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública que la SHCP entrega a la Cámara de Diputados.

Para dar un adecuado seguimiento al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, en los términos de lo estipulado por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Coordinación Fiscal y Ley General de Contabilidad Gubernamental, es importante identificar de forma clara los rubros en que se ejercen los recursos, para detallar los registros con base en la naturaleza de la información reportada. Para ello, dentro del SFU se cuenta con distintos componentes para dar un seguimiento puntual al ejercicio de los recursos federales transferidos, mismos que se presentan en la siguiente tabla:

Componentes del SFU

Componente	Permite conocer	Información que se registra
Gestión de Proyectos	<ul style="list-style-type: none">• Destino	<ul style="list-style-type: none">• Se registra el avance físico y financiero, así como la localización de todos los proyectos de inversión financiados con recursos federales.
Avance Financiero	<ul style="list-style-type: none">• Ejercicio	<ul style="list-style-type: none">• Se registra el avance financiero de la totalidad de los programas, fondos o convenios, desagregado por partida genérica.

Componente	Permite conocer	Información que se registra
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> Se registran las metas y avances de los indicadores de los Fondos de Aportaciones Federales.
Evaluaciones	<ul style="list-style-type: none"> Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> Se registran las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos federales o a los propios programas federales.

La presente guía tiene como finalidad proporcionar los elementos de análisis y las acciones a realizar con la información reportada en el módulo de gestión de proyectos con el objetivo de mejorar la calidad de la información que es reportada en este nivel del sistema así como mejorar la valoración de dicha variable en el Índice Calificación del Índice de calidad en la información por entidad federativa.

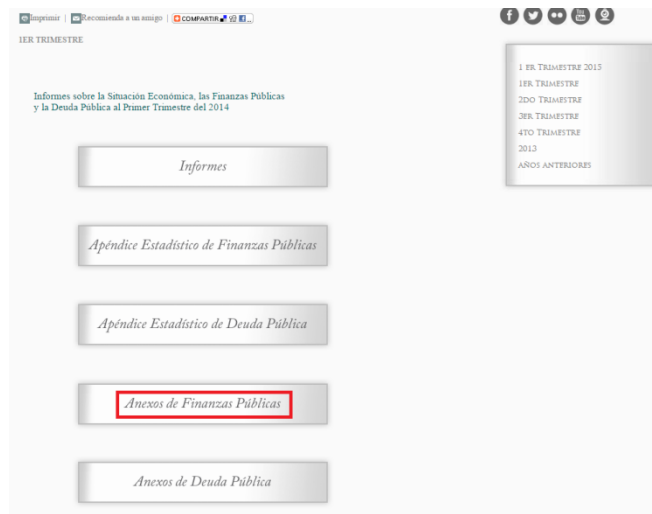
Dichos informes son públicos y es posible acceder a ellos en cualquier momento del año desde la página web de la SHCP:

<http://www.hacienda.gob.mx/Paginas/default.aspx>

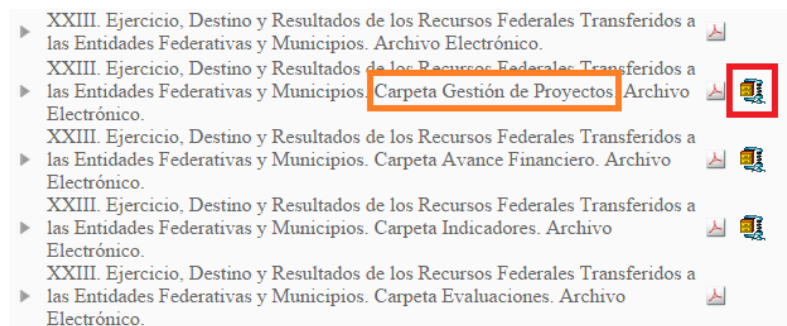
Dentro de la sección de finanzas públicas se debe identificar la sección de *Informes Trimestrales al Congreso*:



En dicha sección se debe dar clic al recuadro *Anexos Finanzas Públicas*:

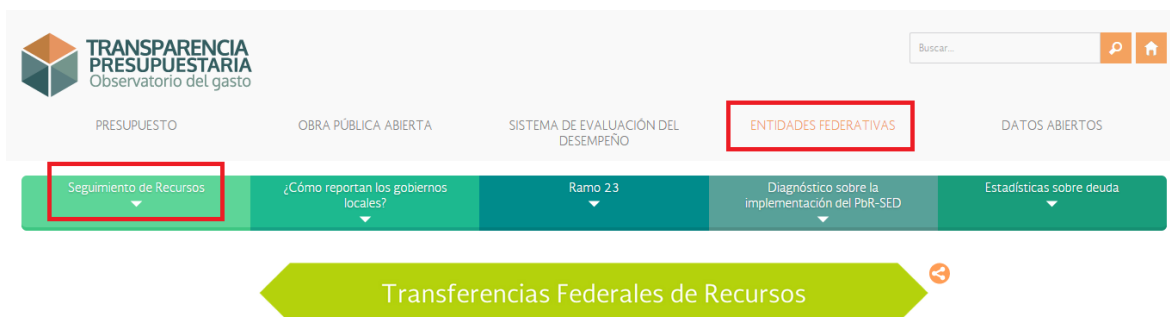


Dentro de dicha sección debe identificarse el *Informe sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos* en su componente *Gestión de Proyectos* que es donde informa sobre el avance físico y financiero, así como la localización de todos los proyectos de inversión financiados con recursos federales transferidos. El icono en color amarillo marca la posibilidad de descargar una carpeta clasificada por entidad federativa con las bases de datos en formato reutilizable.



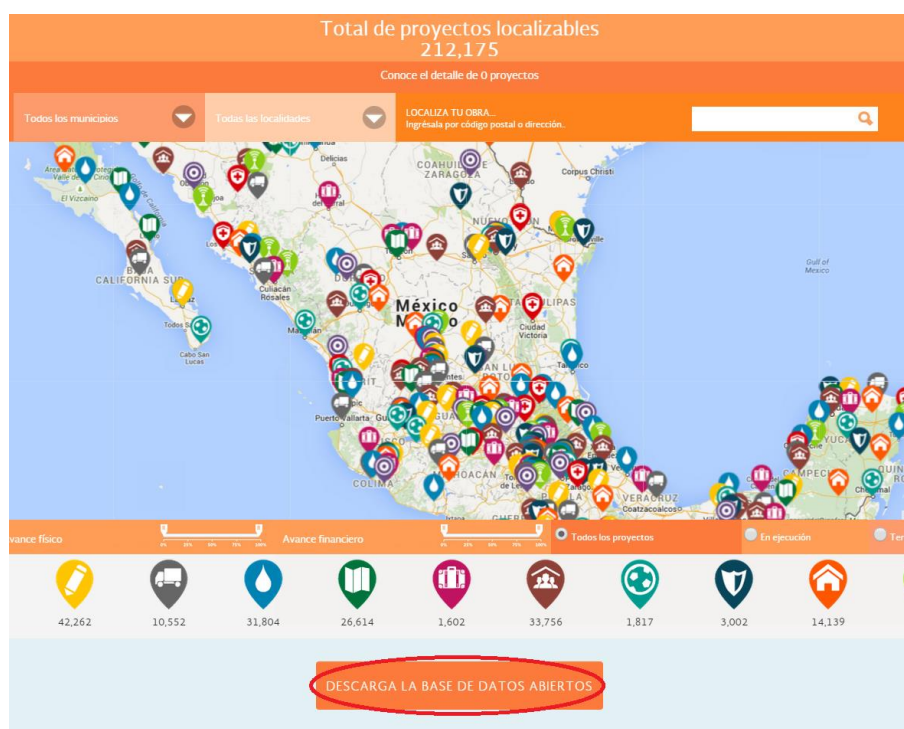
Una opción adicional para obtener dichas bases de datos es a través de la página de la mencionada sección del PTP, dentro de la sección de *Entidades Federativas*, subsección *Seguimiento de Recursos*:

<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>



<http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/en/PTP/EntidadesFederativas>

Desde dicha dirección electrónica, es posible descargar la base de datos abiertos (es decir, en formato reutilizable) en la parte inferior del mapa:



La tercera fuente de información es la sección de Datos Abiertos de la página:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Datos_Abiertos

TRANSPARENCIA PRESUPUESTARIA
Observatorio del gasto

PRESUPUESTO OBRA PÚBLICA ABIERTA SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ENTIDADES FEDERATIVAS **DATOS ABIERTOS**

DESCARGA + CONSULTA

Buscar

Nombre	Año	Período	Formato	
Cuenta Pública (Entidades de Control Directo)	2014	Anual	csv	DESCARGAR
Cuenta Pública (Ramos Administrativos)	2014	Anual	csv	DESCARGAR
Cuenta Pública (Entidades de Control Directo)	2014	Anual	xlsx	DESCARGAR
Cuenta Pública (Ramos Administrativos)	2014	Anual	xlsx	DESCARGAR

Dentro de dicha página se deben buscar los archivos con el nombre “Gasto Federalizado (Proyectos)”:

TRANSPARENCIA PRESUPUESTARIA
Observatorio del gasto

PRESUPUESTO OBRA PÚBLICA ABIERTA SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ENTIDADES FEDERATIVAS **DATOS ABIERTOS**

DESCARGA + CONSULTA

Buscar

Nombre	Año	Período	Formato	
Gasto Federalizado (Proyectos) Aguascalientes	2015	Trimestre 1	xlsx	DESCARGAR
Gasto Federalizado (Proyectos) Baja California	2015	Trimestre 1	xlsx	DESCARGAR

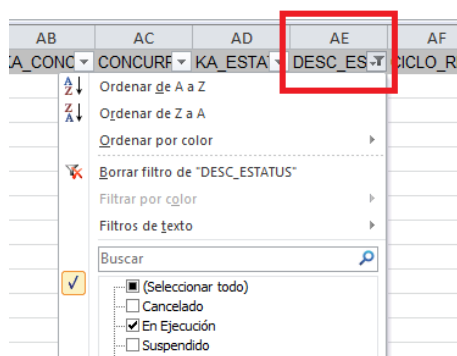
En dicha sección se mostrará la posibilidad de identificar la entidad federativa, el año, el periodo y el formato en el cual se puede seleccionar el archivo más reciente para realizar la depuración.

Una vez localizadas estas tres fuentes de información, la siguiente sección describe un procedimiento para su análisis, con el fin de mejorar la calidad de la información reportada por los gobiernos locales.

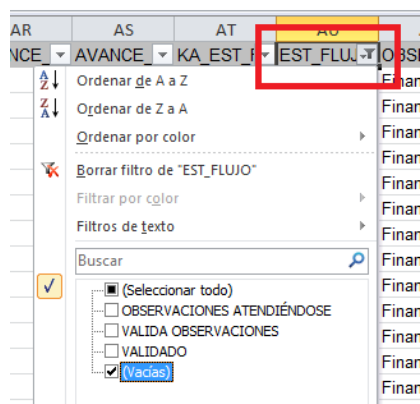
REVISIÓN DE BASE DE DATOS PARA EL ANÁLISIS DE LO REFERENTE A GESTIÓN DE PROYECTOS

Con la finalidad de mejorar la calidad de la información que es reportada por las entidades federativas debe llevarse a cabo un proceso de depuración de los proyectos que no se encuentran en ejecución dentro de la entidad federativas y sus municipios, así como de los proyectos a los cuales actualmente la entidad federativa no da seguimiento al avance financiero y físico que hubiera sido reportado en trimestres anteriores. De esta forma se busca obtener información confiable y homogénea sobre el destino de los recursos federales transferidos.

La base de datos muestra todos los proyectos que se encuentran registrados en el Sistema de Formato Único (SFU) y que cuentan con un identificador por entidad federativa. La primera selección de proyectos se obtiene al filtrar en la columna AE únicamente aquellos que se encuentran “En Ejecución”.



La siguiente selección se obtiene de filtrar en la columna AU, los proyectos que no cuentan con un estatus en el flujo de validación de las entidades federativas, es decir, se eligen las casillas que se encuentran vacías.



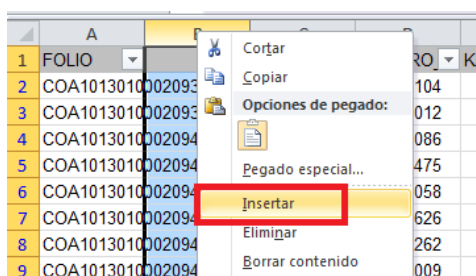
De esta forma se obtienen todos los proyectos cuya información sobre el avance financiero y físico no fue reportada en el primer trimestre de 2015.¹

En el SFU se genera un folio único que permitirá dar seguimiento al proyecto desde su inicio hasta su conclusión, el folio generado ofrece la siguiente información general:

Composición del folio único

COA	11	12	01	00000001
Siglas de la entidad federativa	Dos últimos dígitos del ciclo de recursos con que inició el proyecto	Dos últimos dígitos del año en que se reporta por primera vez	Dos dígitos que representan el trimestre en que se reporta por primera vez.	Ocho dígitos consecutivos

Conforme a lo anterior, se sugiere realizar un primer análisis identificando en dicho folio, el trimestre en el cual los proyectos fueron dados de alta. Para ello, se deben insertar 2 columnas entre las columnas “Folio” y “Nombre”.



En la primera columna añadida, se deberá escribir la fórmula **=EXTRAE(A2,6,4)** y correrse en todas las casillas de la columna. Con esta acción se obtendrá el ciclo y el trimestre en el cual fue reportado por primera vez cada proyecto. A continuación se muestra un listado de los posibles valores que se mostrarán una vez que se aplique la fórmula y la forma correcta de interpretar dichos valores.

¹ La base de datos que se presenta la información contenida en el sistema al 27 de abril de 2015.

Valor	Trimestre y año de creación del proyecto
1301	Primer trimestre de 2013
1302	Segundo trimestre de 2013
1303	Tercer trimestre de 2013
1304	Cuarto trimestre de 2013
1401	Primer trimestre de 2014
1402	Segundo trimestre de 2014
1403	Tercer trimestre de 2014
1404	Cuarto trimestre de 2014
1501	Primer trimestre de 2015

En la segunda columna añadida se sugiere escribir la formula **=EXTRAE(A2,4,2)**, la cual mostrará el ciclo de los recursos que se están ejerciendo, o en su caso, que se ejercieron en los proyectos analizados. Aquí se presenta una tabla con los posibles valores que arrojará la formula y la forma en que se deberán interpretar:

Valor	Ciclo de recurso
00	Sin identificar
06	2006
07	2007
08	2008
09	2009
10	2010
11	2011

Valor	Ciclo de recurso
12	2012
13	2013
14	2014
15	2015

Cuando el valor que se obtiene es “00”, significa que el proyecto fue registrado en el sistema pero no ha sido posible identificar el ciclo de los recursos que se han ejercido o que se están ejerciendo, dado que no se ha validado por la entidad federativa.



De esta forma, se obtendrá una base de datos donde se muestren todos los proyectos que se encuentran en ejecución y de los cuales no fueron reportados avances en el primer trimestre de 2015.



CARACTERÍSTICAS A IDENTIFICAR PARA ASIGNAR UN ESTATUS

Dada la información con la que cuentan los gobiernos locales, es importante definir si se da seguimiento al ejercicio de los recursos de cada uno de los proyectos que se muestran en la base de datos, o bien si son proyectos a los cuales debe asignarse un estatus diferente al de “En Ejecución”.

Resulta importante conservar únicamente la información de aquellos proyectos que se siguen ejerciendo a la fecha de corte del trimestre. En este sentido, dentro del SFU se cuenta con la posibilidad de realizar cambios de estatus para lograr que la información reportada efectivamente refleje el ejercicio de los recursos. Por lo cual, se deben tomar en cuenta ciertos criterios para los cambios de estatus, mismos que se presentan a continuación.

Cambio de estatus

Estatus	Ícono	Criterio
Terminación		<ul style="list-style-type: none"> Los proyectos deben ser terminados cuando su avance físico y financiero ha llegado al 100% y ya se ha integrado con dicho avance en el Informe trimestral que se envía al Congreso.
Cancelación		<ul style="list-style-type: none"> Los proyectos se cancelan cuando ya no volverán a tener avances, por las razones que deberán explicarse al realizar la cancelación.



Estatus	Ícono	Criterio
Suspensión		<ul style="list-style-type: none"> Los proyectos se suspenden cuando sabemos que volverán a tener avance, pero en el trimestre actual no tuvieron actualización alguna en relación con el trimestre anterior.
Activación		<ul style="list-style-type: none"> Los proyectos se activan, una vez que vuelven a tener avance. Lo puede realizar el propio usuario.

En este sentido, es importante verificar que todos los proyectos que se encuentran “En Ejecución” cumplan con dos características:

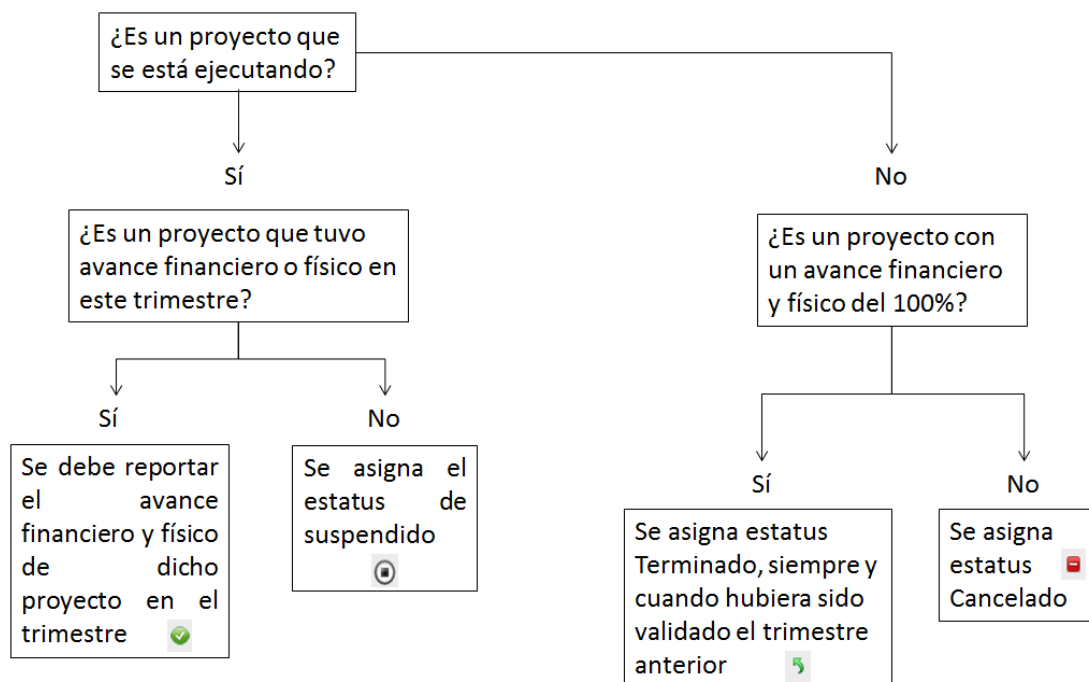
- Son proyectos que actualmente se están ejecutando con recursos de gasto federalizado.
- Es viable dar seguimiento al proyecto y al ejercicio de recursos federales en trimestres futuros.

Por medio de la aplicación de estos dos criterios, es posible identificar aquellos proyectos que han sido finalizados o cuyo seguimiento ya no es factible dado que actualmente no se encuentran en ejecución. En estos casos, se debe asignar un estatus diferente.

Una vez identificados este tipo de proyectos, se les deberá asignar alguno de los siguientes estatus:

-  Terminado: cuando el avance físico y financiero del Proyecto ha concluido al 100%. Al término del Proyecto, se deberán enviar comentarios y especificar la fecha de término para poder concluirlo exitosamente.
-  Cancelado: cuando el proyecto será dado de baja antes de ser terminado. Al ejercer esta acción, se deberán enviar comentarios justificativos de la cancelación del proyecto.

A continuación se muestra un árbol de decisión que puede ser de utilidad al momento de realizar el análisis antes descrito.

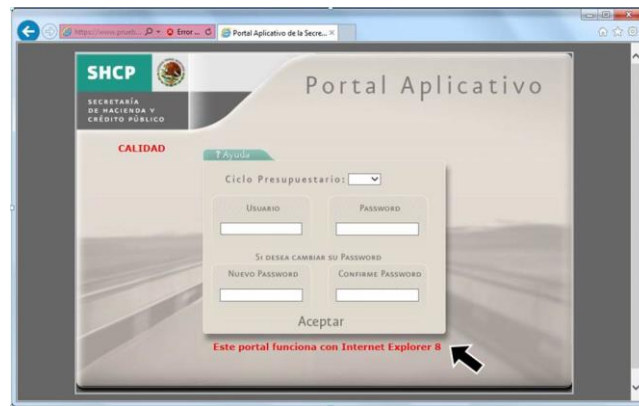


Dentro del SFU es posible asignar un estatus adicional, el estatus de suspendido, el cual se deberá elegir en caso de que el Proyecto no presente avance durante el trimestre que se está reportando, pero se espera tener avance financiero y/o físico en reportes subsecuentes. Es importante mencionar que dicha acción puede ser revertida por el usuario de registro, las dependencias de las entidades federativas y los municipios.

ASIGNACIÓN DE ESTATUS EN EL SISTEMA

Para cambiar el estatus en el SFU, se deberá seguir el procedimiento descrito a continuación.

1. El requisito indispensable para el buen funcionamiento del PASH, es **contar con el explorador Internet Explorer 8**, tal y como se muestra al ingresar al Portal.

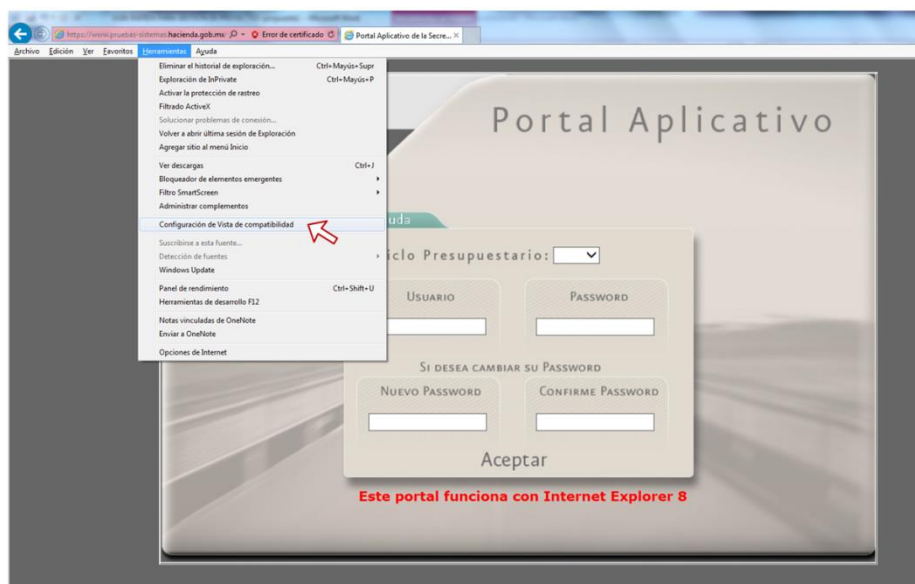


En caso de no contar con Internet Explorer 8, es posible que se muestren algunas inconsistencias en el sitio del PASH, como el hecho de que los menús no estén ubicados correctamente, que el texto se entremezcle, o bien, que los botones no realicen la acción esperada. Estos son problemas de compatibilidad entre el Internet Explorer que se está utilizando y el sitio del PASH.

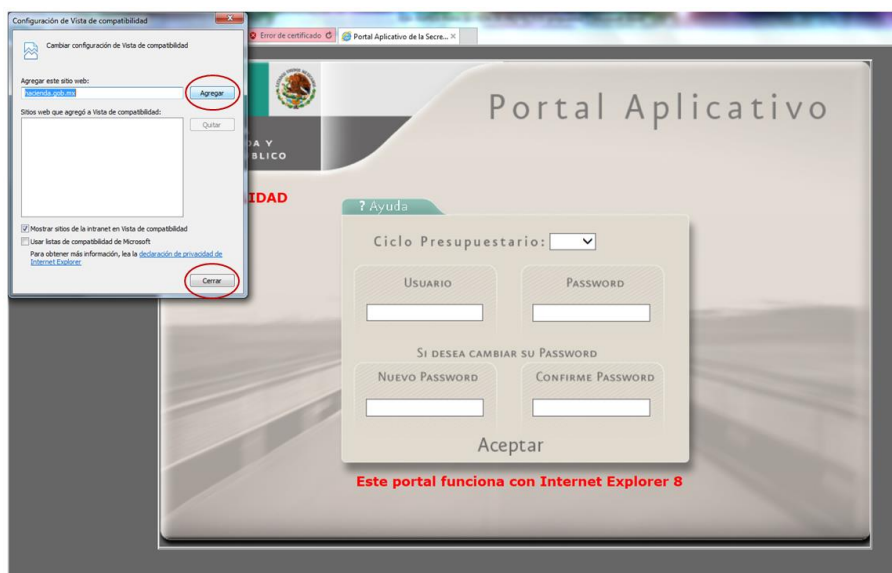
Para ello se deberá dar clic en el ícono de “Vista de compatibilidad” , ubicado en la barra de direcciones:

En caso de que no sea visible el ícono, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Abrir Internet Explorer en el escritorio.
- Presionar la tecla “Alt” para mostrar la barra de menús (o mantenga presionada la barra de direcciones y seleccione Barra de menú).
- Pulsar o hacer clic en Herramientas y después pulsar o hacer clic en Configuración de Vista de compatibilidad.

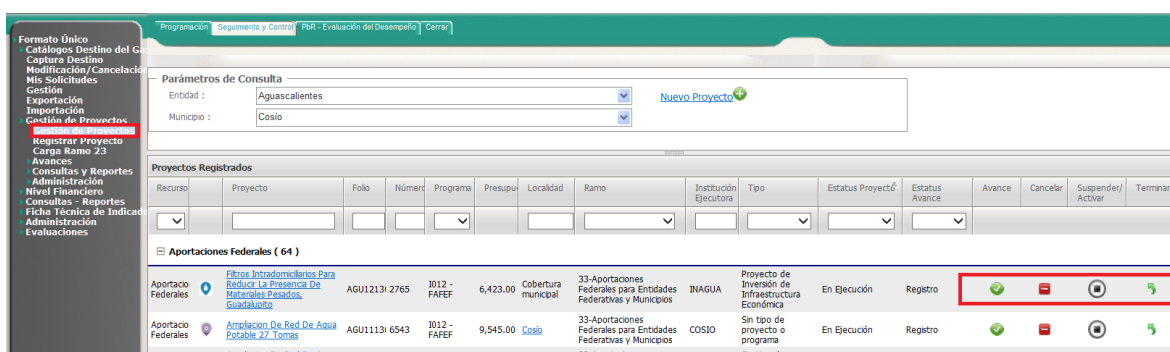


- d. Aparecerá el siguiente recuadro con la dirección de la página de Hacienda en el campo “Agregar este sitio web”. Se deberá dar clic en el botón “Agregar” y posteriormente en el botón “Cerrar”.



De esta forma, el Explorador guardará la página y se solucionarán los problemas de visualización en el PASH.

2. Se debe ingresar al PASH y en la pestaña “Seguimiento y Control”, seleccionar en el menú del lado izquierdo las opciones: “Formato Único”, “Gestión de Proyectos” y elegir nuevamente “Gestión de Proyectos”.



Las columnas “Avance”, “Cancelar”, “Suspender/Activar” y “Terminar” están designadas como BOTONES DE ACCIÓN para registrar el estatus de avance de un proyecto. Dichos estatus se describen brevemente a continuación.



Avance: el proyecto está registrado y en ejecución durante el trimestre en curso. Al dar clic en el botón, aparecerá una ventana con el avance físico y financiero del proyecto.

Avances

Información general del Proyecto y estatus del flujo

Avance Financiero Acumulado al Trimestre

Período	Ciclo Recurso	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejer
Primer Trimestre	2012	\$705,000.00	\$705,000.00	\$699,622.00	\$349,811.00	
Segundo Trimestre	2012	\$705,000.00	\$705,000.00	\$699,622.00	\$349,811.00	
Tercer Trimestre						
Cuarto Trimestre						

Avance Físico Acumulado al Trimestre

Período	Unidad de Medida	Acumulado	Avance	Observaciones
Primer Trimestre	Vehículo	85.00	%85.00	OBRA EN PROCESO.
Segundo Trimestre	Vehículo	85.00	%85.00	
Tercer Trimestre	Vehículo			
Cuarto Trimestre	Vehículo			

Guardar Información

Flujo de Revisión.

Estatus de la Solicitud: Registro

Registrar Observaciones [4000]

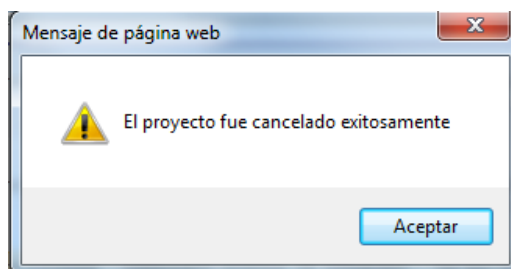



Cancelar: cuando el proyecto debe darse de baja antes de ser terminado. Al ejercer esta acción, se deberán enviar comentarios referentes a la cancelación del proyecto, como se muestra en la imagen debajo. Cuando estos se envíen, el programa se habrá cancelado con éxito.

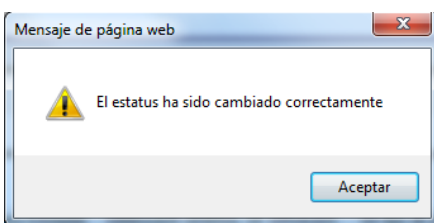
Cancelar Proyecto


Comentario de cancelación * Los resultados no fueron los esperados

Enviar



 Suspender/Activar: Se deberá elegir esta acción en caso de que el Proyecto no presente avance durante el trimestre en curso, o bien, en caso de que se haya reactivado y éste vuelva a presentar avances. Al activar esta casilla, aparecerá la siguiente ventana:



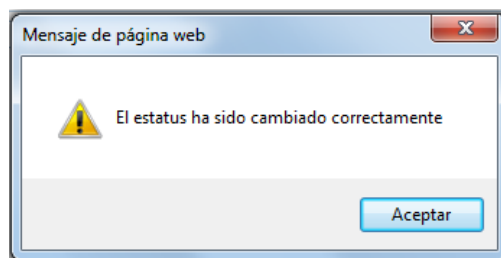
 Terminar: cuando el avance físico y financiero del Proyecto ha concluido al 100%. Al término del Proyecto, se deberán enviar comentarios y especificar la fecha de término del mismo para poder concluirlo exitosamente.

Terminar Proyecto

Comentario: * Se ha terminado el proyecto

Fecha de Termino * 19/02/2015

Enviar



CONSIDERACIONES FINALES

El cambio de estatus de los proyectos “En Ejecución” **al estatus que refleje las características del proyecto**, permitirá dar seguimiento a los proyectos que efectivamente se encuentren en ejecución, lo cual redundará en la obtención de una mejor valoración en el componente “Gestión de Programas y Proyectos de Inversión”, y en consecuencia, mejorará el resultado del Índice de Calidad en la Información de la Entidad Federativa.

Es importante recordar que mejorar la calidad de la información reportada por los gobiernos locales **contribuirá a transparentar la información**, lo cual a su vez, permitirá diseñar e implementar acciones para optimizar y focalizar el gasto federalizado en beneficio de la sociedad.

Para mayor detalle sobre la construcción del Índice de Calidad en la Información, se puede consultar la Nota Metodológica en el portal de Transparencia Presupuestaria en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Entidades_Federativas/Indicador/Nota_Metodologica.pdf