



COORDINACIÓN ESTATAL DE

PLANEACIÓN

Trabajemos Unidos

Manual para el Proceso Programático Presupuestal 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO.....	3
MARCO JURÍDICO APLICABLE	4
PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN.....	5
ETAPA 1. REGISTRO DE OBRAS Y ACCIONES	6
ETAPA 2. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	8
Expedientes Técnicos Capítulo 4000 (acciones).....	8
Expedientes Técnicos Capítulo 6000 y Capítulo 4000 (obras).....	13
ETAPA 3. SOLICITUD DE OFICIO.....	14
ETAPA 4. EMISIÓN DE OFICIO	15
ANEXO 1. LINEAMIENTOS PARA UNIFICAR CRITERIOS DEL ENUNCIADO Y REGISTRO DE OBRAS Y /O ACCIONES:.....	18

INTRODUCCIÓN

La administración pública, esencia fundamental del Estado, representa el medio institucional para la atención de las necesidades sociales. Hoy en día, afronta crecientes desafíos, consecuencia de la transformación dinámica de la sociedad, el crecimiento poblacional, el incremento de la necesidad de satisfactores sociales y los retos de una economía cada vez más globalizada.

Consecuencia de ello, crece a su vez la necesidad de desarrollar capacidades institucionales que permitan al Estado, afrontar en la mayor medida posible las amplias y legítimas demandas de la sociedad.

En un esfuerzo por corresponder a esta dinámica, el Gobierno del Estado de Zacatecas, ha mantenido un férreo compromiso con la modernización de procesos y el desarrollo de capacidades en la administración pública.

Tomando como base fundamental, la adopción de la Gestión por Resultados, implementamos acciones de mejora continua, que con pleno respeto al marco jurídico aplicable y tomando como ejes, el desarrollo tecnológico y la mejora de procesos.

En virtud de lo anterior, la Coordinación Estatal de Planeación (COEPLA), en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, presenta el “Manual para el Proceso Programático Presupuestal 2019”, con el propósito de establecer los procedimientos y trámites del gasto de inversión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

OBJETIVO

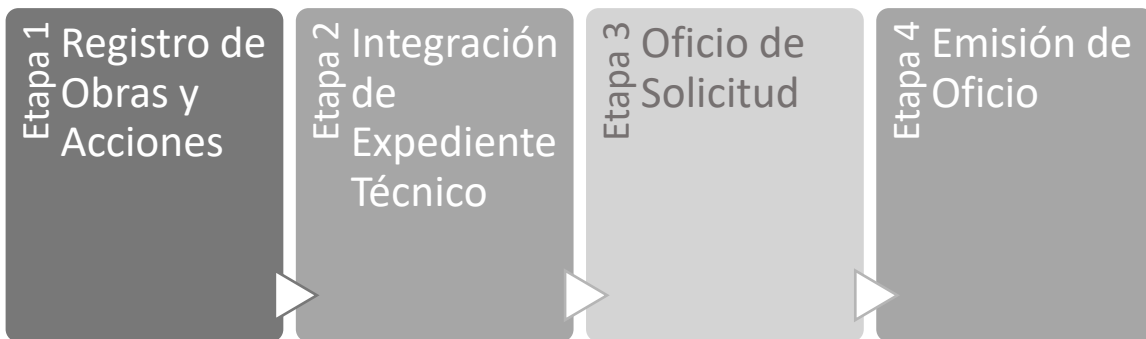
Normar los procedimientos y trámites para la ejecución del gasto de inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el marco del proceso programático presupuestal.

MARCO JURÍDICO APLICABLE

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Zacatecas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Planeación.
- Manual de Normas y Políticas del ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- Reglas de Operación de Programas Estatales
- Reglas de Operación y/o Lineamientos de Programas y Fondos Federales

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN

Los procedimientos y trámites para la ejecución del gasto de inversión, se conforman por las siguientes Etapas:



ETAPA 1. REGISTRO DE OBRAS Y ACCIONES

Las dependencias y entidades deberán registrar las obras y/o acciones que ejecutarán durante el ejercicio fiscal vigente, en el Listado de Obras y Acciones, mismas que deberán estar debidamente alineadas a los Programas Presupuestarios del Proceso Programático 2019. La captura se realizará a través del llenado de la Cédula de Información Básica del Módulo de Inversión del SIPLAN y deberá estar debidamente requisitado a más tardar 15 de marzo del año en curso.

Para tales efectos, las dependencias y entidades, se guiarán con los catálogos que podrán consultar en el apartado de “Catálogos” del SIPLAN.

La COEPLA, a través de la Dirección de Planeación Operativa, verificará y en su caso validará el correcto llenado del Listado de Obras y Acciones, mismo que servirá de base para la integración de Expedientes Técnicos para la emisión de Oficios de Ejecución.

El apartado de Listado de Obras y Acciones, se compone de los siguientes campos:

SECTOR: Clave del Sector, de acuerdo con la sectorización aprobada en el Consejo Técnico del COPLADEZ.

REGIÓN: Clave de la Región a la que se integra el Municipio en el que se ejecutará la obra y/o acción.

DEPENDENCIA: Dependencia o Entidad ejecutora, de acuerdo a la nomenclatura asignada por la Secretaría de Finanzas.

FONDO O MODALIDAD DE INVERSIÓN: De acuerdo con el tipo de recurso asignado por la Secretaría de Finanzas.

PARTIDA PRESUPUESTAL: Partida presupuestal a la que corresponde, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto y con la asignación presupuestal que haya otorgado la Secretaría de Finanzas.

PROGRAMA Y SUBPROGRAMA: De acuerdo con el tipo de obra y/o acción a ejecutar, y de conformidad con el catálogo de apertura programática.

NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN: Que permita la identificación clara de la obra y/o acción y de acuerdo con el Anexo 1 de este Manual: “Lineamiento para unificar criterios del enunciado y registro de obras y/o acciones”.

MUNICIPIO Y LOCALIDAD: De acuerdo con los catálogos de municipios y localidades, emitidos por el INEGI y precargados en el SIPLAN.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Tiempo que se requiera para la correcta ejecución de la obra y/o acción, cuantificado en días naturales.

ESTRUCTURA FINANCIERA. Desglosada por fuente de financiamiento.

METAS TOTALES: Identificadas con unidad de medida y cantidad. Deben ser tangibles y cuantificables y congruentes con la naturaleza de la obra o acción.

BENEFICIARIOS: Estimación objetiva de aquellos que efectivamente reciban un beneficio social directo, por la ejecución de la obra o acción.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO. Identificación del componente y actividad del Programa Presupuestario al que corresponda la obra o acción. Estos datos serán tomados del Programa Presupuestario de la dependencia o entidad y únicamente se anotará la clave de cada uno de los datos solicitados.

ESTRATEGIAS TRANSVERSALES: Identificación en su caso de la o las estrategias transversales en las que tendrá impacto la Obra o Acción, pudiendo ser: Perspectiva de Género (PG), Prevención Social del Delito (PSD), Niñas, niños y adolescentes (NNA) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), así como la asociación de proyectos derivados del proceso de Presupuesto Participativo (PP).

Condiciones

- Todas las obras o acciones deberán requisitar todos los campos del Cédula de Información Básica.
- Cada obra o acción deberá describirse con la sintaxis clara y precisa de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento para unificar criterios del enunciado y registro de obras y acciones.

ETAPA 2. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Una vez que las dependencias y entidades cuenten con la suficiencia presupuestal para la ejecución de obra, podrán iniciar el trámite para la emisión del oficio de ejecución de la obra o acción, mismas que emanarán de las capturadas en el apartado de Listado de Obras y Acciones.

La integración de Expedientes Técnicos de los Oficios de Ejecución, procederá para:

- Obras y/o acciones derivadas de Programas Sujetos a Reglas de Operación de las diferentes dependencias y entidades, con recursos asignados a través del Capítulo 4000.
- Obras de Inversión Pública asignadas a través del Capítulo 6000.

La responsabilidad de la información integrada en el Expediente Técnico, será del titular de la dependencia o entidad, a través de su enlace de planeación.

En la integración del expediente técnico, las dependencias y entidades, deberán observar irrestrictamente, las reglas de operación, lineamientos y demás normatividad aplicable, de acuerdo con su fuente de financiamiento o su incorporación a programas de apoyo social.

No podrá realizarse trámite alguno, referente a la integración del Expediente Técnico, por persona diferente al enlace de planeación.

Expedientes Técnicos Capítulo 4000 (acciones)

El expediente técnico para los recursos correspondientes al capítulo 4000 en su vertiente de acciones, se integrará con los siguientes apartados:

1. Cédula de Información Básica.

Deberá contener los datos que caracterizan específicamente a la obra y/o acción a ejecutar, mediante lo siguientes apartados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Listado de Obras y Acciones:

1.1 Alineación PED (Plan Estatal de Desarrollo). De acuerdo con lo establecido en el Listado de Obras y Acciones. Deberá ser totalmente congruente con la alineación del PED con el Programa Presupuestario y el componente al que se vincule la acción.

1.2 Identificación:

- a. Tipo de obra o acción. Se conoce como obra a una estructura en construcción; este verbo hace mención a edificar, fabricar, o desarrollar una obra de ingeniería o arquitectura, podemos decir que si se requiere herramienta, materiales, mano de obra

y/o equipo es obra, y de acuerdo a la Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a la letra dice "...se consideran como servicios relacionados con las obras Públicas... las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones".

Se define como acción social a aquellos actos que realiza una persona o un grupo a favor de una causa que se considera justa y que afecta positivamente a otros individuos que se encuentran, en algún aspecto, en desigualdad de condiciones.

- b. Programa. Nombre y clave asignada en el catálogo de apertura programática de acuerdo al tipo de obra y/o acción a ejecutar
- c. Subprograma: Nombre y clave asignada en el catálogo de apertura programática de acuerdo al tipo de obra y/o acción a ejecutar.
- d. No. de obra o acción. Número consecutivo generado por el SIPLAN, después de la asignación del recurso; se compone por el año, programa presupuestario y el consecutivo de obra y/o acción.
- e. Nombre y Descripción. Obra y/o acción a la que se destinarán los recursos, el nombre debe ser plasmado exactamente igual que como fue plasmado en el apartado de Listado de Obras y Acciones.
- f. Tipo de obra o acción. Podrá ser Nueva o En Proceso.
- g. Modalidad de ejecución. La inversión pública podrá realizarse por dos modalidades: por administración o por contrato.
- h. Instancia ejecutora: Entidad que ejecutará la obra.

1.3 Inversión programada

Monto de la inversión que se ejercerá en la ejecución de la obra y/o acción; deberá indicarse en cada columna el origen o fondo de inversión de las partes que conforman el total de la obra y/o acción.

1.4 Metas y beneficiarios

Se plasmará la meta a alcanzar con la ejecución del proyecto, definiendo unidad de medida y cantidad. Estas deben ser tangibles y cuantificables; se deberá evitar usar unidades de medida ambiguas como programa, acción, lote, etc.,

De igual manera se deberán identificar claramente los beneficiarios directos, es decir, aquellos que efectivamente se benefician con la obra y/o acción. Deberán desglosarse por sexo.

1.5 Periodo de ejecución

Tiempo que se requerirá para la correcta ejecución de la obra y/o acción, cuantificado en días naturales.

2. Origen del recurso.

Identificación plena del recurso con el que se financiará la obra o acción, identificando de acuerdo con las líneas presupuestales, partida, origen, tipo de movimiento (Ejecución, Ampliación y Cancelación) y monto.

3. Presupuesto

Deberá contener la identificación de calendario anual físico y financiero y el presupuesto detallado de la obra o acción.

3.1 Calendarizado Anual Físico-Financiero.

Secuencia mensual de las actividades a realizar para la ejecución de la obra y/o acción, como resultado de un estudio detallado de los conceptos que intervendrán, además del análisis de tiempos y movimientos, incluyendo erogaciones; el plazo de la calendarización deberá ser congruente con el plazo de ejecución.

- a. Avance físico programado. Porcentaje de avance físico que tendrá la obra en el período de ejecución marcado; se sugiere que la obra inicie y termine en el mismo año fiscal por lo que el avance físico siempre será del 100%.
- b. Avance financiero programado. Porcentaje de avance financiero respecto del costo total de la obra, según lo programado para el año de ejecución; se sugiere que la obra inicie y termine en el mismo año fiscal por lo que el avance financiero siempre será del 100%.
- c. Unidad de medida.
- d. Cantidad.
- e. Monto de inversión. Costo total de la obra y/o acción de acuerdo a la estructura financiera programada.
- f. Meses: Columna donde se plasman los meses del año en función de la ejecución de la obra y/o acción.
- g. Avance físico (%): Porcentajes mensuales de ejecución de la obra y/o acción, que estarán comprendidos dentro de las fechas marcadas en la cédula de información básica como Plazo de ejecución, lo más apegados posible a la realidad.
- h. Avance financiero (pesos). Monto mensual según el porcentaje de avance del gasto que se programe, lo más apegados posible a la realidad.

3.2 Presupuesto de Obra o Acción.

En este apartado se define el importe de la ejecución detallado de la obra y/o acción, desglosado por concepto de trabajo, unidad de medida, cantidad o volumen, precio unitario (pesos) e importe (pesos). Dicho costo se obtendrá con base en un catálogo de precios unitarios.

- a. Conceptos. Cada obra y/o acción debe contar con un presupuesto detallado en sus conceptos de trabajo a ejecutar, describiendo mano de obra, herramientas, materiales y/o equipo y todo lo necesario para su correcta ejecución; debe especificar exactamente en qué se va a gastar el monto de la inversión.
- b. Unidad de medida. Cantidad estandarizada de una determinada magnitud física; pueden ser de longitud, volumen, masa, tiempo, debiendo evitar en todo momento, el uso de unidades de medida ambiguas como programa, acción, lote, etc.
- c. Cantidad o volumen. Se puede expresar con máximo dos decimales.
- d. Precio unitario (pesos). Costo de la unidad de medida expresada en pesos, máximo dos decimales.
- e. Importe (pesos). Producto que resulta de multiplicar la cantidad o volumen por su precio unitario; debe ser expresado máximo dos decimales.
- f. Subtotal. Sumatoria de los importes de todos los conceptos de trabajo.
- g. IVA. Importe del Impuesto al Valor Agregado, mismo que podrá estar incluido en cada concepto de trabajo que lo genere o puede estar expresado al final de la sumatoria de todos los conceptos de trabajo.
- h. Gastos indirectos. Erogaciones vinculadas a la verificación y seguimiento de las obras y acciones, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos de cada uno de los fondos, estos se calculan después del IVA y se expresan en este renglón.
- i. Costo Total. Sumatoria de todos los costos asociados a la ejecución de la obra o acción.

4. Ubicación

Integrará los datos específicos de ubicación de la obra o acción.

4.1 Ubicación de la Obra o Acción.

Datos específicos de acuerdo con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos del INEGI.

- a. Región. Clave de la región a la que esté integrado el Municipio en donde se ejecutará la obra o acción.

- b. Estado. El nombre siempre será ZACATECAS y la clave 32.
- c. Municipio. Nombre y clave geoestadística.
- d. Localidad. Nombre y clave geoestadística.
- e. Tipo de asentamiento humano. Tipo del asentamiento humano en donde se realizará la obra o acción.
- f. Nombre del asentamiento humano. Nombre específico del lugar en donde se realiza la obra y/o acción.
- g. Tipo de vialidad. Calle, privada, bulevar, etc.
- h. Nombre de la vialidad: nombre de la calle, privada, boulevard, etc.
- i. Número exterior: Si lo hay.
- j. Número interior: Si lo hay.
- k. Entre vialidades: Nombre de las vialidades colindantes con la ubicación de la obra y/o acción.
- l. Descripción de la ubicación. Detalles de la ubicación de la obra y/o acción tales como algún tipo de señalización para facilitar la llegada al lugar.
- m. Grado de marginación. De acuerdo con los datos oficiales del Consejo Nacional de Población.
- n. Tipo de localidad. Rural o urbana, de acuerdo con el catálogo del INEGI.
- o. AGEB. Área Geoestadística Básica en la que se realizará la obra o acción. Para el caso de recursos del FISE, aplicará la identificación de Zonas de Atención Prioritarias (ZAP).

4.2 Georreferenciación.

Se refiere a la identificación plena del espacio físico en que sea realizará la obra o acción, en un Sistema de Información Geográfica.

- a. Tipo de Georreferenciación. La georreferencia podrá ser de tres tipos:
 - Línea. Para el caso de obras o acciones cuya unidad de medida sea longitudinal; por ejemplo, km, m, etc.
 - Punto. Para el caso de obras o acciones cuya unidad de medida sea puntual; por ejemplo, postes.
 - Polígono. Cuando por las características o magnitud de las obras o acciones, sea imposible su identificación plena por puntos, o cuando se beneficie a un polígono geográfico; por ejemplo, AGEB.
- b. Coordenadas. De acuerdo a la georeferencia (línea, punto o polígono), considerando la latitud y longitud donde se realiza la obra y/o acción.

4.3 Mapa de Ubicación

Identificación gráfica de la georreferenciación.

Expedientes Técnicos Capítulo 6000 y Capítulo 4000 (obras)

El expediente técnico para los recursos correspondientes al capítulo 6000, así como el 4000 en su vertiente de obras, integrará además de los apartados anteriores, los siguientes:

1. Anexos

Deberán integrarse como mínimo, los siguientes anexos:

1.1 Planos.

Los planos necesarios que, por la naturaleza de la obra, permitan su identificación general de y su asociación con el presupuesto. Los planos definitivos serán los que se elaboren al momento de conformar el proyecto y que deberán respaldarse en el expediente de la obra, por parte de la dependencia o entidad.

1.2 Liberación de predio y/o afectaciones.

Documentación que demuestre que el área en donde se va a ejecutar la obra cuenta con los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran.

1.3 Acta de aceptación por la comunidad

Documento en donde los beneficiarios acepten el proyecto y se comprometan a participar y/o a aportar mano de obra, recursos económicos y/o materiales de la región; debe estar debidamente firmado.

1.4 Validación o dictamen de factibilidad:

Emitida por las dependencias normativas competentes que validan técnicamente la ejecución del proyecto, previo análisis del mismo; esta validación se tendrá que integrar al expediente técnico de obras; deberá ir firmado y sellado por la dependencia o instancia normativa, por ejemplo, CFE, CONAGUA, SEDATU, SCT, SEMARNAT, etc.

Una vez capturada la información del Expediente Técnico, la dependencia o entidad deberá enviarlo a través del SIPLAN, para su revisión y en su caso, validación por parte de la COEPLA. Ante las inconsistencias que los enlaces técnicos de la COEPLA observaren, procederá la solventación por parte de la dependencia o entidad, para su validación.

La validación tendrá una vigencia máxima de 5 días hábiles, por lo que, en caso de no recibir la solicitud de oficio en ese plazo, se rechazará de manera automática.

ETAPA 3. SOLICITUD DE OFICIO

Una vez que los enlaces técnicos de la COEPLA validen la información integrada en el Expediente Técnico, el SIPLAN generará un número de Folio de Validación, a partir del cual, la dependencia o entidad, podrá solicitar la emisión del Oficio correspondiente.

La solicitud deberá dirigirse al Coordinador Estatal de Planeación, indicando el tipo de oficio solicitado (Ejecución, Ampliación, Cancelación o Fe de erratas), nombre completo de la obra (sin abreviaturas), el monto o costo total (especificando estructura financiera), la fuente u origen del recurso (especificando el documento de autorización) y el Número de Folio de Validación del Expediente Técnico, generado por el SIPLAN.

Para el caso de Solicitudes de Oficios para ejecución de recurso del FISE, deberá incluirse, además la clave MIDS debidamente acreditada.

Invariablemente la solicitud deberá estar firmada autógrafamente por el Titular de la Dependencia, y deberá ser adjuntado por la dependencia o entidad al Expediente Técnico en el SIPLAN, en formato digital.

Deberá elaborarse un Oficio de Solicitud por cada Folio de Validación del Expediente Técnico, generado por el SIPLAN.

ETAPA 4. EMISIÓN DE OFICIO

Una vez que la dependencia ingresa formalmente al SIPLAN la solicitud de oficio, la COEPLA contará con un Plazo de 1 día hábil para su emisión.

El Oficio de Ejecución se emitirá con Firma Electrónica, que goza de la misma validez jurídica que la firma autógrafa, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Firma Electrónica del Estado de Zacatecas.

A fin de facilitar los trámites subsecuentes, una vez emitido el Oficio en cualquiera de sus modalidades, la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de la Función Pública, tendrán acceso inmediato a este y su expediente técnico.

A solicitud de las dependencias y entidades, la COEPLA podrá emitir los siguientes tipos de oficio.

1. Oficio de Ejecución

Es el instrumento jurídico-administrativo a partir del cual, la COEPLA autoriza la ejecución de la obra o acción. Ninguna de ellas, podrá iniciar antes de la emisión del Oficio de ejecución.

El Oficio de Ejecución se integra a partir de la información capturada por las dependencias o entidades en el Expediente Técnico, misma que la COEPLA no podrá modificar.

Considerando los plazos para las contrataciones públicas, para los recursos debidamente calendarizados, la **fecha límite para el inicio de trámites referentes a oficios de ejecución, será el 15 de noviembre** del año en curso.

Únicamente aplicará excepción a la regla, en los casos en los que la calendarización de recursos sea posterior a la fecha, o cuando los recursos tengan carácter de extraordinarios. En estos casos, la dependencia o entidad, deberá considerar los tiempos mínimos para la realización de los procesos de contratación.

2. Oficio de Ampliación y Cancelación

Las modificaciones presupuestales tienen como objetivo adecuar los montos de las obras y/o acciones a las necesidades reales de la ejecución, ya sea por el resultado de la licitación o cuando al término de la misma se ajusta el presupuesto a lo real de dicha obra y/o acción.

Estas pueden ser de tres tipos:

2.1 Ampliación de recursos.

Ocurre cuando al licitar o ejecutar la obra y/o acción, el costo de la misma resulta más elevada al monto que en un inicio le fue asignado, por lo que es necesario solicitar una ampliación del recurso.

Las ampliaciones se solicitan por medio de un oficio dirigido al Coordinador Estatal de Planeación con atención a la Dirección de Planeación Operativa, en donde se debe mencionar el número del Oficio de Ejecución de la obra que se quiere modificar, el número de la obra, la inversión con la que fue aprobada y el monto a ampliar.

Se elaborará un expediente técnico modificado, en donde se refleje el nuevo presupuesto.

Cuando esta ampliación resulte de un recurso extraordinario otorgado por la Secretaría de Finanzas, la Dependencia o Entidad deberá proporcionar a la COEPLA la referencia del documento en donde se les notifica del nuevo recurso; de no ser así, no será posible emitir el Oficio de Ampliación solicitado.

Únicamente se puede hacer un movimiento de esta índole para cada obra y/o acción.

2.2 Cancelación parcial de recursos.

Este movimiento se realiza cuando al término o finiquito de la obra, se presenta un ahorro al ejecutarla, por lo que se solicita la cancelación de ese recurso sobrante.

Para la cancelación parcial, se debe presentar un oficio de solicitud al Coordinador Estatal de Planeación, donde se mencione el número del oficio de ejecución de la obra que se quiere modificar, el número de la obra y la inversión con la que fue aprobada y el monto a cancelar.

Se elaborará un expediente técnico modificado, en donde se refleje el nuevo presupuesto. En su defecto, la dependencia o entidad, deberá presentar la documentación que evidencie la generación del ahorro o economía por la ejecución de la obra.

Deberá acompañarse de una justificación en la cual se expliquen las causas de la cancelación.

Salvo en casos plenamente justificados, solo se permitirá que a cada obra y/o acción se le haga un movimiento de esta índole.

2.3 Cancelación total de recursos.

Este movimiento se realiza cuando la Dependencia o Entidad decide, por circunstancias plenamente justificadas, cancelar en su totalidad la ejecución de la obra.

Esta modificación se solicita por medio de un oficio dirigido al Coordinador Estatal de Planeación, donde se mencione el número del oficio de ejecución de la obra que se quiere modificar, el número de la obra y la inversión con la que fue aprobada.

Toda modificación deberá acompañarse con una justificación técnica, económica y social para que sea aceptada por la COEPLA.

Las cancelaciones para cada obra se solicitarán de forma individual, en oficios por separado.

La fecha límite para recibir cualquier oficio de ampliación o cancelación por parte de las dependencias y entidades, será el 15 de diciembre del año en curso.

3. Fe de Erratas:

La Fe de Erratas es un documento que se emite con la finalidad de corregir errores de impresión; suele utilizarse para corregir o enmendar errores de poca relevancia como fallo de tipografía o correcciones ortográficas. No debe utilizarse para modificar el contenido de un documento de importancia.

Por lo anterior expuesto, la FE de ERRATAS únicamente se emitirá para la corrección de errores de escritura.

No procederá la fe de Erratas para:

- Modificar nombres de la obra y/o acción, ubicación, metas, beneficiarios, inversión, modalidad de inversión, fechas de inicio y término, capítulo de inversión, etc.

En caso de que se requiera modificar cualquiera de estos rubros, el procedimiento será solicitar la cancelación del oficio de ejecución respectivo, el expediente técnico se modificará y la obra será tomada como nueva y seguirá su proceso normal.

ANEXO 1. LINEAMIENTOS PARA UNIFICAR CRITERIOS DEL ENUNCIADO Y REGISTRO DE OBRAS Y /O ACCIONES:

¿Cómo se expresan las obras y acciones de los capítulos 4000 y 6000 en el apartado de Listado de Obras y Acciones y los expedientes técnicos?

El enunciado deberá empezar por:

Verbo – beneficio social o transferencia a generar u otorgar – complemento (por qué y para qué).

Ejemplo:

Construir domo en escuela primaria.

Construcción de domo en escuela primaria 16 de septiembre en laguna seca de Fresnillo, para el mejoramiento y óptimo aprovechamiento de las instalaciones de la institución.

Cómo se construye:

1. Verbo

Enunciar la acción que se va a realizar (principalmente en infinitivo o transformando el verbo en sustantivo). El verbo en infinitivo con terminación ar, er, ir, o puede ser sustantivo derivado de un verbo, ejemplo: construir–construcción, realizar–realización, rehabilitar–rehabilitación.

2. Beneficio social o transferencia a generar u otorgar

Este debe ser tangible y cuantificable, debe representar algo material para poder establecer una meta.

Al contener el precedente de una meta el beneficio generado u otorgado deberá suponer la unidad de medida, misma que debe ser tangible y medible, evitar poner unidades de medida ambiguas como programa, acción, proyecto, lote, obra, etc.

La meta que se establezca deberá ser pertinente para registrar el avance físico y financiero, debe ser cuantificable.

3. Complemento

Debe ser la parte del enunciado que explique por qué y para que se va a ejercer la inversión, que deberá ser para entregar o generar un beneficio social, debe enunciar el área de enfoque o la población a beneficiar.

A partir de ahí se podrá identificar a quienes van a aprovechar el beneficio social (los beneficiarios). Deberán cuantificarse solo a los beneficiarios directos, es decir, aquéllos que

participarán directamente en el proyecto, y por consiguiente, se beneficiarán de su implementación.

Ejemplo: los pacientes potenciales de una clínica o los niños que posiblemente asistirán a la escuela local (y sus familias) se clasificarían como beneficiarios directos; también, la enfermera o el maestro/maestra que trabajen en la clínica y en la escuela. Los beneficiarios directos de una vía de acceso pueden incluir a las personas que se prevé que la transitarán (conductores y pasajeros), así como a los agricultores y otras personas que empleen camiones para transportar bienes por la carretera.