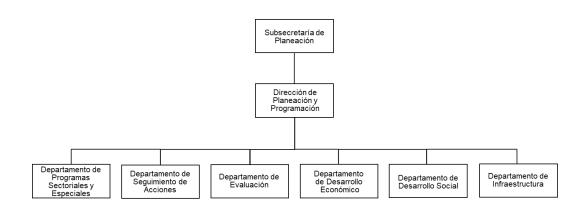




## Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	681







SH-SUBP-DPyP-DPSyE-001

**Nombre del Procedimiento:** Integración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales.

**Propósito:** Proponer soluciones para atender las problemáticas más apremiantes de la población a partir de un diagnóstico de las condiciones que prevalecen en los ámbitos social económico y político.

**Alcance:** Desde que elabora oficio dirigido a los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales; hasta que solicita la publicación en la página web de la Secretaría de Hacienda.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	682







#### Descripción del Procedimiento:

 Elabora oficio mediante el cual solicita, convoquen a sesión ordinaria para presentar los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del

Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado

(COPLADE).

1<sup>a</sup>. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.

2ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

2. Elabora oficio mediante el cual solicita el nombramiento del enlace institucional de los organismos públicos a través de los Subcomités Sectoriales; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del

Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado

(COPLADE).

1<sup>a</sup>. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.

2ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

- 3. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual envían el nombramiento del enlace institucional y se integra al directorio del sector correspondiente.
- 4. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales y Especiales, oficio con la información del anteproyecto descrito en los Lineamientos Generales para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y su Programas que de este se derivan, analiza y determina.

¿La información del anteproyecto cumple con los lineamientos establecidos?

No. Continúa en la actividad No. 4a Sí. Continúa en la actividad No. 5

4a. Envía de manera electrónica cédula de observaciones a los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, para su corrección correspondiente.

Regresa a la actividad No. 4

- Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales y Especiales, oficio mediante el cual envía documento final validado en medio digital e impreso, para integrar el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas.
- Integra documento final del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	683







7. Elabora memorándum mediante el cual adjunta el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.

1ª. Copia de memorándum: Titular de la Secretaría de Hacienda.

2ª. Copia de memorándum: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3ª. Copia de memorándum: Archivo.

8. Recibe de la Procuraduría Fiscal, comunicado de la publicación del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales en el Periódico Oficial del Estado.

9. Elabora oficio en el que anexa copia del Periódico Oficial, con el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.

1<sup>a</sup>. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.

2ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

10. Elabora memorándum mediante el cual solicita la publicación del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales en la página web de la Secretaría de Hacienda, adjunta en medio digital el citado Plan y Programas; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum:

1a. Copia de memorándum:

Titular de la Unidad de Informática.

Titular de la Secretaría de Hacienda.

Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3<sup>a</sup>. Copia de memorándum: Archivo.

11. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	684







SH-SUBP-DPyP-DPSyE-002

Nombre del Procedimiento: Actualización de los instrumentos normativos para la planeación estatal.

**Propósito:** Contar con instrumentos normativos actualizados que normen los procesos de la planeación estatal.

**Alcance:** Desde la actualización de la propuesta de los instrumentos normativos; hasta dar a conocer a los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Normativos de los Programas de Inversión Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	685







#### Descripción del Procedimiento:

- 1. Actualiza propuesta de instrumentos normativos de planeación.
- 2. Envía de manera económica, propuesta de instrumentos normativos de planeación a la Dirección de Planeación y Programación, para su revisión y visto bueno.
- 3. Recibe de manera económica de la Dirección de Planeación y Programación, instrumentos normativos de planeación, analiza y determina.

¿La propuesta tiene observaciones?

Si. Continúa en la actividad No. 3a No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Corrige las observaciones emitidas.

Regresa a la actividad No. 2

4. Elabora tarjeta informativa mediante la cual anexa los instrumentos normativos de planeación para su validación; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de tarjeta informativa: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

1ª. Copia de tarjeta informativa: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

2ª. Copia de tarjeta informativa: Archivo.

 Recibe de manera económica de la Subsecretaría de Planeación, los instrumentos normativos, analiza y determina.

¿La propuesta fue validada?

No. Continúa en la actividad No. 5a Sí. Continúa en la actividad No. 6

5a. Corrige las observaciones emitidas.

Regresa a la actividad No. 4

6. Elabora memorándum mediante el cual solicita consideraciones jurídicas de los instrumentos normativos de planeación, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, sella de despachado, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum: Titular de la Procuraduría Fiscal.

1ª. Copia de memorándum: Titular de la Secretaría de Hacienda.

2ª. Copia de memorándum: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3<sup>a</sup>. Copia de memorándum: Archivo.

 Recibe de la Procuraduría Fiscal, comunicado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los instrumentos normativos de planeación estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	686







8. Elabora oficio mediante el cual da a conocer los instrumentos normativos de planeación; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación, a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Coordinadores de los Subcomités Sectoriales del

Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado

(COPLADE).

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.

2ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	687







SH-SUBP-DPyP-DPSyE-003

**Nombre del Procedimiento:** Integración de la validación sectorial de las propuestas de proyectos de inversión de los organismos públicos estatales.

**Propósito:** Contar con la propuesta de proyectos de inversión validada en apego a Lineamientos Normativos de los Programas de Inversión Estatal.

**Alcance:** Desde la presentación de los Lineamientos Normativos de los Programas de Inversión Estatal; hasta la recepción de las actas debidamente validadas.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Normativos de los Programas de Inversión Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	688







#### Descripción del Procedimiento:

- Envía a los Coordinadores Sectoriales y Especiales a través de correo electrónico, Acta de la Primera Sesión de la Comisión Permanente del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE) y calendario de los tiempos establecidos para el proceso de validación sectorial de las propuestas de proyectos de inversión de los organismos públicos a través del Sistema Integral de Planeación (SIPLAN).
- 2. Revisa en el SIPLAN que las propuestas de proyectos de inversión cumplan los requisitos y criterios de acuerdo a la normatividad aplicable vigente, analiza y determina.

¿La información cumple con lo requerido?

No. Continúa en la actividad No. 2a Sí. Continúa en la actividad No. 3

2a. Corrige las observaciones emitidas.

Regresa a la actividad No. 2

- 3. Recibe de los Subcomités Sectoriales y Grupos de Trabajo del COPLADE a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficios de invitación para reuniones, especificando lugar, fecha y horario, para llevar a cabo la validación de los proyectos de inversión correspondientes.
- 4. Asiste a reuniones como representante del Vocal Ejecutivo del COPLADE, para corroborar el cumplimiento de lo dispuesto en los instrumentos normativos de planeación.

Nota: El Vocal Ejecutivo del COPLADE, recae en la figura del titular de la Subsecretaría de Planeación.

- Verifica que se elaboren las actas de validación sectorial y lista de asistencia en sesiones de Subcomités Sectoriales y Grupos de Trabajo del COPLADE.
- 6. Recibe de los Subcomités Sectoriales y Grupos de Trabajo del COPLADE a través de la Dirección de Planeación y Programación, actas de validación sectorial y Fichas de Información Básica del Proyecto (FIBAPs), firmadas y selladas por los integrantes.
- 7. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	689







SH-SUBP-DPyP-DPSyE-004

**Nombre del Procedimiento:** Orientar en materia de planeación en las sesiones convocadas por los Subcomités Sectoriales y Especiales, en apego a la normatividad aplicable vigente.

**Propósito:** Proporcionar a los organismos públicos, las herramientas necesarias para el cumplimiento de los procesos de planeación.

**Alcance:** Desde la convocatoria a las sesiones por parte de los Subcomités Sectoriales y Especiales; hasta informar sobre los resultados de las sesiones.

Responsable del procedimiento: Departamento de Programas Sectoriales y Especiales.

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo.
- Decreto de Organización del Sector Público para la Planeación en el Estado de Chiapas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	690







# Descripción del Procedimiento:

- Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio de invitación a las sesiones de los Subcomités Sectoriales y Especiales.
- 2. Asiste y comparte las herramientas necesarias para llevar acabo los procesos de planeación, en las sesiones convocadas por los Subcomités Sectoriales y Especiales.
- 3. Elabora tarjeta informativa mediante la cual comunica sobre los resultados de las sesiones, anexa Acta y lista de asistencia; firma, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de tarjeta informativa: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

1<sup>a</sup>. Copia de tarjeta informativa: Archivo.

Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	691







SH-SUBP-DPyP-DSA-001

**Nombre del Procedimiento:** Administración, seguimiento y actualización a los instrumentos de control de las plataformas informáticas, para interactuar con los organismos públicos.

**Propósito:** Ser eficiente en el intercambio de información con los organismos públicos y mantener actualizada la información de las acciones del gasto de inversión y los indicadores del Plan Estatal de Desarrollo en los sistemas de información.

**Alcance:** Desde que recibe de los organismos públicos, propuesta de mejora al Sistema Estatal de Planeación Democrática; hasta comunicar a los organismos públicos las mejoras al sistema.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

### Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

### Políticas:

- La información se actualizará en relación y coordinación con los organismos de la administración pública estatal y delegaciones federales en el Estado.
- La información deberá estar disponible en las plataformas del Sistema Estatal de Planeación Democrática para consulta en línea.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	692







#### Descripción del Procedimiento:

 Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación vía correo electrónico, propuesta de mejora al Sistema Estatal de Planeación Democrática, para su implementación.

Nota: Las Plataformas que integran el Sistema Estatal de Planeación Democrática son: Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación (SIESE), Sistema Integral de Planeación (SIPLAN), Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI), Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC), Numeralia, Tablero Estratégico de Planeación y Seguimiento de la Inversión Pública, Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y Banco de proyectos.

2. Analiza la propuesta recibida al Sistema Estatal de Planeación Democrática y determina.

¿La propuesta de modificación es viable?

No. Continúa en la actividad No. 2a Sí. Continúa en la actividad No. 3

 Comunica a través de correo electrónico a los organismos públicos que la propuesta de modificación no es viable.

Continúa en la actividad No. 5

- Elabora el plan de trabajo para vincular la propuesta de mejora de los módulos en el Sistema Estatal de Planeación Democrática, implementa los cambios y libera las mejoras del sistema.
- Comunica a través de correo electrónico a los organismos públicos, los cambios de mejora al sistema.
- 5. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	693







SH-SUBP-DPyP-DSA-002

Nombre del Procedimiento: Actualización de los manuales de usuario de las plataformas informáticas.

**Propósito:** Mantener actualizado los manuales del usuario para mejorar la operatividad de los sistemas de los organismos públicos.

**Alcance:** Desde que actualiza los manuales de usuarios; hasta que envía a los organismos públicos los manuales de usuario con las actualizaciones correspondientes.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno.
- Lineamientos para la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	694







#### Descripción del Procedimiento:

1. Actualiza los manuales de usuario de las plataformas informáticas.

Nota: Las plataformas informáticas están integradas por: Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI), Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC), numeralia, Sistema Integral de Planeación (SIPLAN) y Tablero Estratégico de Planeación y Seguimiento de la Inversión Pública.

- Envía mediante correo electrónico al titular de la Dirección de Planeación y Programación, las modificaciones del Manual de Usuario de los sistemas para su validación correspondiente.
- 3. Recibe del titular de la Dirección de Planeación y Programación, el manual de usuario de los sistemas, analiza y determina.
  - ¿Existen observaciones?
  - Sí. Continúa en la actividad No. 3a No. Continúa en la actividad No. 4
- Corrige las observaciones emitidas.
  - Regresa a la actividad No. 2
- 4. Envía a través de correo electrónico a los órganos administrativos de la Subsecretaría de Planeación o equivalentes de los organismos públicos, los manuales de usuario con las actualizaciones correspondientes para su conocimiento y aplicación en el ejercicio de los registros de acciones.

Nota: En caso de dudas, los organismos públicos se comunican vía telefónica o a través de correo electrónico al Departamento de Seguimiento de Acciones para su atención correspondiente.

5. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	695







SH-SUBP-DPyP-DSA-003

**Nombre del Procedimiento:** Seguimiento de proyectos y acciones de inversión de las fuentes de financiamiento y gasto institucional de los organismos públicos en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI).

**Propósito:** Analizar las acciones relevantes, registro, avances mensuales y de cierre, al ejercicio del gasto de inversión de los organismos públicos.

**Alcance:** Desde que recibe de los organismos públicos, oficio mediante el cual envía avances de los proyectos y acciones del presupuesto asignado; hasta que envía respuesta de los avances presentados correspondientes al ejercicio del gasto de inversión.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

### Reglas:

 Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno.

### Políticas:

Se recibirá los avances del 5 al 10 de cada mes, según lineamientos.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	696







# Descripción del Procedimiento:

 Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual envía avances de los proyectos y acciones del presupuesto asignado mensualmente para su análisis correspondiente.

Nota: Los organismos públicos envían a la Subsecretaría de Planeación y/o Dirección de Planeación y Programación, oficio que contiene el informe de avances de los proyectos y acciones de inversión.

 Verifica que cumplan con los lineamientos y que el contenido corresponda al presupuesto asignado al organismo público a través del Sistema Integral de Gestión Hacendaria y Administrativa (SIGHA).

¿La información cumple con los requisitos mencionados?

No. Continúa en la actividad No. 2a Si. Continúa en la actividad No. 3

 Envía a través de correo electrónico a los organismos públicos, las recomendaciones para sus consideraciones correspondientes.

Regresa a la actividad No. 1

- Envía a través de correo electrónico al organismo público, respuesta mediante el cual informa que los avances presentados corresponden al ejercicio del gasto de inversión.
- 4. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	697







SH-SUBP-DPyP-DSA-004

**Nombre del Procedimiento:** Elaboración del Anexo 1, Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo (PED), el Anexo 2, Resumen de Financiamiento del Informe Anual de Gobierno y Anexo de Financiamiento de la Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo.

**Propósito:** Integrar información cuantitativa y cualitativa de los indicadores del PED y la información cuantitativa del gasto de inversión.

**Alcance:** Desde que recibe de los organismos públicos, solicitud de validación de los avances; hasta el envío de la validación de los anexos.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

## Reglas:

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno.
- Manual del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI).
- Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control (SITEC).

#### Políticas:

 El análisis del SISAI y SITEC da inicio con la fecha de corte establecida, a través de los lineamientos vigentes.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	698







#### Descripción del Procedimiento:

- Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual solicitan validación de los avances del Anexo 1, Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y Anexo 2, del Resumen de Financiamiento del Informe de Gobierno.
- Analiza cifras de la información recibida a través del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI), valida con la base de datos del Sistema Integral de Gestión Hacendaria y Administrativa (SIGHA) y determina.
  - ¿La información es correcta?
  - No. Continúa en la actividad No. 2a
  - Sí. Continúa en la actividad No. 3
- 2a. Envía las recomendaciones a través de correo electrónico a los organismos públicos para su atención correspondiente.
- 2b. Recibe por correo electrónico de los organismos públicos, los comentarios de las recomendaciones realizadas.
  - Continua en la actividad No. 3
- 3. Elabora Anexo 1, Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y Anexo 2, Resumen de Financiamiento del Informe de Gobierno.
- 4. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual anexan acuse de envío del SISAI de la validación del Anexo 1, Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y Anexo 2, del Resumen de Financiamiento del Informe de Gobierno.
- 5. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	699







SH-SUBP-DPyP-DSA-005

Nombre del Procedimiento: Integración y seguimiento al Banco de Proyectos de inversión anual.

Propósito: Contar con una cartera de proyectos de inversión viables para su financiamiento.

**Alcance:** Desde que genera la base de datos de las propuestas de proyectos de inversión; hasta la apertura de la plataforma del Sistema de Planeación.

Responsable del procedimiento: Departamento de Seguimiento de Acciones.

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos Normativos de los Programas de Inversión Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	700







## Descripción del Procedimiento:

- 1. Genera la base de datos de las propuestas de proyectos de inversión validados sectorialmente.
- 2. Analiza los proyectos de inversión validados sectorialmente e identifica los proyectos que recibieron financiamiento y los que no han recibido algún tipo de financiamiento.
- 3. Envía por correo electrónico a los coordinadores sectoriales, la cartera de proyectos de inversión con y sin financiamiento durante el ejercicio de la inversión pública.
- Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio mediante el cual solicita registro de modificación y de nuevos proyectos de inversión del ejercicio.
- 5. Apertura la plataforma del Sistema Integral de Planeación (SIPLAN) para que el organismo público registre la modificación o en su caso, un nuevo proyecto de inversión.
- 6. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	701







SH-SUBP-DPyP-DE-001

**Nombre del Procedimiento:** Actualización de los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno.

**Propósito:** Dar a conocer los requisitos, criterios y procedimientos que observarán los organismos de la administración pública en la elaboración del Informe Anual de Gobierno.

**Alcance:** Desde la actualización de los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno; hasta la presentación de los mismos a los Subcomités Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	702







#### Descripción del Procedimiento:

- Actualiza los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno, acorde a las necesidades de edición.
- Envía de manera económica a la Dirección de Planeación y Programación propuesta de Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno, para su visto bueno.
- 3. Recibe de manera económica de la Dirección de Planeación y Programación, Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno, debidamente revisados, analiza y determina.
  - ¿Existen observaciones?
  - Si. Continúa en la actividad No. 3a
  - No. Continúa en la actividad No. 4
- 3a. Realiza las correcciones necesarias a los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno.
  - Regresa a la actividad No. 2
- 4. Integra documento actualizado de los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno y envía de manera económica al titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, para su trámite correspondiente.
- 5. Recibe de manera económica de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno, debidamente revisados, analiza y determina.
  - ¿Valida el documento?
  - No. Continúa en la actividad No. 5a
  - Sí. Continúa en la actividad No. 6
- Realiza modificaciones a los lineamientos.
  - Regresa a la actividad No. 4
- 6. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio para asistir a sesión del Informe Anual de Gobierno.

Nota: En el oficio especifica lugar, fecha y horario, en la que se llevará a cabo la sesión.

 Presenta y explica los lineamientos en sesión de Subcomités Sectoriales ante representantes de organismos de la administración pública.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	703







8. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	704







SH-SUBP-DPyP-DE-002

Nombre del Procedimiento: Actualización de los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

**Propósito:** Dar a conocer la metodología, requisitos y procedimientos que observarán los organismos de la administración pública en la elaboración de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

**Alcance:** Desde la actualización de los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales; hasta la presentación de los mismos a los Subcomités Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos de la evaluación del nivel de cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	705







#### Descripción del Procedimiento:

- Actualiza los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales acorde a las necesidades de edición.
- Envía de manera económica a la Dirección de Planeación y Programación, propuesta de Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, para su visto bueno.
- Recibe de manera económica de la Dirección de Planeación y Programación, Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, debidamente revisados, analiza y determina.
  - ¿Existen observaciones?
  - Sí. Continúa en la actividad No. 3a
  - No. Continúa en la actividad No. 4
- Realiza las correcciones necesarias a los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.
  - Regresa a la actividad No. 2
- 4. Integra documento actualizado de los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales y envía de manera económica al titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, para su trámite correspondiente.
- 5. Recibe de manera económica de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, los Lineamientos de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, debidamente revisados, analiza y determina.
  - ¿Valida el documento?
  - No. Continúa en la actividad No. 5a
  - Sí. Continúa en la actividad No. 6
- 5a. Realiza modificaciones a los Lineamientos.
  - Regresa a la actividad No. 4
- Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio para asistir a sesión de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Nota: En oficio especifica lugar, fecha y horario, en la que se llevará a cabo la sesión.

- 7. Presenta y explica los Lineamientos en sesiones de Subcomités Sectoriales ante representantes de los Organismos de la Administración Pública.
- Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	706







SH-SUBP-DPyP-DE-003

Nombre del Procedimiento: Integración, elaboración y edición del documento cualitativo del Informe Anual del Gobierno.

Propósito: Presentar el Informe Anual de Gobierno al C. Gobernador, para su envío al H. Congreso del Estado.

**Alcance:** Desde que elabora anteproyectos para integrar el Informe Anual de Gobierno; hasta la solicitud de publicación del Informe Anual de Gobierno.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual del Gobierno.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	707







#### Descripción del Procedimiento:

- Elabora anteproyectos para integrar el Informe Anual del Gobierno, para su envío a los Subcomité Sectoriales.
- 2. Elabora oficio mediante el cual anexa insumos que servirán para el Informe Anual de Gobierno; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titulares de Coordinadores de los Subcomités

Sectoriales.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

Nota: Los insumos son: Anteproyecto, Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe anual de Gobierno y Manual básico de ortografía para elaborar el Informe Anual de Gobierno.

3. Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio que contiene 10 Informes de Gobierno Sectoriales, debidamente validados correspondientes a la primera etapa.

¿Los Informes de Gobierno Sectoriales tienen observaciones?

Sí. Continúa en la actividad No. 3a No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Realiza las correcciones necesarias a los Informes.

Regresa a la actividad No. 2

- 4. Revisa, identifica y edita las acciones relevantes de cada sector, ordenándolas de mayor a menor importancia, para construir el documento preliminar del Informe Anual de Gobierno.
- 5. Elabora oficio mediante el cual anexa el documento preliminar del Informe Anual de Gobierno, en su caso con las respectivas observaciones, para actualización de cifras y textos correspondientes a la segunda etapa; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

 Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que envía el Informe Anual de Gobierno de la segunda etapa debidamente validado.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	708







- Revisa, edita e integra la segunda etapa del Informe Anual de Gobierno y efectúa la tercera etapa del proceso, conforme a los puntos 5 y 6.
- Integra el Informe Anual de Gobierno acorde a los ejes del Plan Estatal de Desarrollo, edita, elabora el diseño del documento y envía de manera económica a la Dirección de Planeación y Programación, para revisión y seguimiento correspondiente.
- 9. Elabora oficio mediante el cual envía el Informe Anual de Gobierno a la Secretaría Técnica del Gobernador, para que el C. Gobernador presente el informe al H.Congreso del Estado de Chiapas, recaba firma del titular de la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Planeación y de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Secretaría Técnica del Gobernador.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

10. Elabora memorándum mediante el cual solicita la publicación del Informe Anual de Gobierno en la página web de la Secretaría de Hacienda, adjunta en medio digital el dicho documento; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum: Titular de la Unidad de Informática.

1ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

2ª. Copia de memorándum: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3ª. Copia de memorándum: Archivo.

11. Elabora oficio mediante el cual solicita el cierre del Informe Anual de Gobierno, para actualización de cifras y textos correspondientes al cierre del ejercico; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3ª. Copia de oficio: Archivo.

- Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que envía el Cierre del Informe Anual de Gobierno debidamente validado.
- 13. Elabora oficio mediante el cual envía el Cierre del Informe Anual de Gobierno para conocimiento del C. Gobernador; recaba firma del titular de la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Planeación y de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	709







Original de oficio: Titular de la Secretaría Técnica del Gobernador.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3ª. Copia de oficio: Archivo.

14. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	710







SH-SUBP-DPyP-DE-004

**Nombre del Procedimiento:** Integración, elaboración y edición del documento de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

**Propósito:** Presentar la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales al C. Gobernador, para su envío al H. Congreso del Estado del Estado.

**Alcance:** Desde la elaboración del Anteproyecto del documento cualitativo de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales; hasta la solicitud de publicación de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Responsable del procedimiento: Departamento de Evaluación.

- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Lineamientos para la Elaboración de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	711







#### Descripción del Procedimiento:

- Elabora anteproyectos para conformar la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, para su envío a los Subcomités Sectoriales.
- 2. Elabora oficio mediante el cual anexa insumos en forma impresa y digital que servirán para la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Coordinadores de los Subcomités Sectoriales.

1a. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
2a. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

 Recibe de los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la propuesta de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, debidamente validados.

¿La propuesta de Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales tiene observaciones?

Sí. Continúa en la actividad No. 3a No. Continúa en la actividad No. 4

3a. Reliza las correcciones necesarias a las propuestas recibidas.

Regresa a la actividad No. 2

- 4. Integra el documento de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, edita, elabora el diseño del documento y envía de manera económica al titular de la Dirección de Planeación y Programación, para el seguimiento correspondiente.
- 5. Elabora oficio mediante el cual envía la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales, para que el C. Gobernador presente la evaluación al H. Congreso del Estado; recaba firma del titular de la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Planeación y de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular de la Secretaría Técnica del Gobernador.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

3ª. Copia de oficio: Archivo.

6. Elabora memorándum mediante el cual solicita la publicación de la Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales en la página web de la Secretaría de Hacienda, adjunta en medio digital dicho documento; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	712







Original de memorándum : Titular de la Unidad de Informática.

1ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

2ª. Copia de memorándum: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

3<sup>a</sup>. Copia de memorándum: Archivo.

7. Archiva documentación generada para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	713







SH-SUBP-DPyP-DDE-001

Nombre del Procedimiento: Validación de proyectos de inversión.

**Propósito:** Analizar la información simplificada de los proyectos de inversión presentada por los organismos públicos que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la cédula de validación de acciones.

**Alcance:** Desde que recibe solicitud de validación de recursos por parte de los organismos públicos, de los sectores de desarrollo económico, desarrollo rural, pesca y acuacultura, gobierno y función pública; hasta integrar expediente por tipo de servicio.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Económico.

## Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- · Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.

## Políticas:

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, mediante procesos y servicios sistematizados, apegados al marco jurídico aplicable.
- Proporcionará asesorías a los organismos públicos referente a proyectos de inversión.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	714







#### Descripción del Procedimiento:

- Recibe del organismo público correspondiente a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que solicitan validación de recursos de proyectos de inversión con documentación soporte simplificada de forma impresa y en el Sistema Integral de Planeación (SIPLAN en Línea (Módulo Servicios)), para su análisis correspondiente.
- 2. Analiza que la información recibida cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la (s) cédula (s) de validación correspondiente y determina.

¿La información cumple con los requisitos y normatividad?

No. Continúa en la actividad No. 2a

Sí. Continúa en la actividad No. 4

Nota: Para los proyectos que requieren validación de inversión, cancelación de recursos, inversión adicional, reprogramación entre proyectos y/o acciones, reprogramación entre partidas, modificación de metas, cambio de localización y proyectos en proceso de ejecución.

2a. Elabora oficio mediante el cual solicita realicen las correcciones respectivas; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del organismo público correspondiente.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Egresos.

3ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del

Organismo Público respectivo.

4ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

5<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

3. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la información debidamente corregida.

Continúa en la actividad No. 4

4. Emite oficio, anexos y cédula de validación de acciones en el SIPLAN en Línea (Módulo de Servicios); recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, para los trámites presupuestales respectivos, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del organismo público correspondiente.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Egresos.

3ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del

Organismo Público respectivo.

4ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

5<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	715







- Recibe de la Dirección de Planeación y Programación, copia del oficio de validación, sellado de recibido por el organismo público correspondiente y registra, para seguimiento y control correspondiente.
- Integra expediente por tipo de servicio (copia de oficio, anexos y documentación soporte), a fin de contar con evidencia del trámite para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	716







SH-SUBP-DPyP-DDE-002

Nombre del Procedimiento: Integración del Programa de Inversión Estatal.

**Propósito:** Participar en la integración de los programas y proyectos de inversión de desarrollo económico, validados sectorialmente para la elaboración de la propuesta del Programa de Inversión estatal.

**Alcance:** Desde la recepción de la propuesta del programa de inversión validado por el Subcomité Sectorial respectivo; hasta la recepción del Programa de Inversión por organismo público de los sectores de desarrollo económico, desarrollo rural, pesca y acuacultura, gobierno y función pública.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Económico.

## Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, apegados al marco jurídico aplicable.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	717







#### Descripción del Procedimiento:

- Recibe del Departamento de Programas Sectoriales y Especiales, del Sistema Integral de Planeación en Línea (SIPLAN (Módulo de Planeación y Módulo Programación)), el programa de inversión que contiene la cartera de proyectos validados sectorialmente, para análisis de los sectores de desarrollo económico, desarrollo rural, pesca y acuacultura, gobierno y función pública.
- 2. Recibe y revisa en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente, considerando la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme al techo financiero comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y presenta reporte impreso al titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su concertación con el titular de la Subsecretaría de Planeación.

¿Existen ajustes y comentarios?

Sí. Continúa en la actividad No. 2a

No. Continúa en la actividad No. 3

Nota: Los organismos públicos en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), realizan ajustes a los proyectos (importes, metas, beneficiarios y fuentes de financiamiento) e integran propuesta de cartera conforme al techo financiero, comunicado por la Subsecretaría de Egresos, y envía vía sistema.

 Envía observaciones vía sistema, al usuario del organismo público para que este realice las modificaciones correspondientes.

Continúa en la actividad No. 3

3. Integra el documento del Programa de Inversión Estatal por organismo público y elabora memorándum mediante el cual anexa y envía dicho documento, para su integración al Paquete Hacendario y en su caso autorización del H. Congreso del Estado de Chiapas; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, anexa fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum: Titular de la Dirección de Presupuesto del Gasto de

Inversión.

1ª. Copia de memorándum: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Egresos.
 3ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

4ª. Copia de memorándum: Archivo.

Nota: Aprobado el presupuesto, la Subsecretaría de Egresos comunica a los organismos públicos; estos reciben comunicado de proyectos aprobados revisan y ajustan en el SIPLAN (Módulo Programación).

 Recibe los proyectos aprobados en el SIPLAN (Módulo Programación), revisa los ajustes del organismo público y envía al SIPLAN (Módulo de Servicios).

Continúa en el procedimiento SH-SUBP-DPyP-DDE-001"Validación de proyectos de inversión".

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	718







SH-SUBP-DPyP-DDS-001

Nombre del Procedimiento: Validación de proyectos de inversión.

**Propósito:** Analizar la información simplificada de los proyectos de inversión presentada por los organismos públicos que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la cédula de validación de acciones.

**Alcance:** Desde que recibe solicitud de validación de recursos por parte de los organismos públicos, de los sectores de desarrollo social, educativo, medio ambiente sostenible y biodiversidad, política y gobierno, sociedad segura y estado de derecho; hasta integrar expediente por tipo de servicio.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Social.

## Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- · Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, mediante procesos y servicios sistematizados, apegados al marco jurídico aplicable.
- Proporcionará asesorías a los organismos públicos referente a proyectos de inversión.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	719







#### Descripción del Procedimiento:

- Recibe del organismo público correspondiente a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que solicita validación de recursos de proyectos de inversión con documentación soporte simplificada de forma impresa y en el Sistema Integral de Planeación en Línea ((SIPLAN) (Módulo Servicios)), para su análisis correspondiente.
- 2. Analiza que la información recibida cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la (s) cédula (s) de validación correspondiente y determina.

¿La información cumple con los requisitos y normatividad?

No. Continúa en la actividad No. 2a

Sí. Continúa en la actividad No. 4

Nota: Para los proyectos que requieren validación de inversión, cancelación de recursos, inversión adicional, reprogramación entre proyectos y/o acciones, reprogramación entre partidas, modificación de metas, cambio de localización y proyectos en proceso de ejecución.

2a. Elabora oficio mediante el cual solicita realicen las correcciones respectivas; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del organismo público correspondiente.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Egresos.

3ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del

Organismo Público respectivo.

4ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

5<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

3. Recibe de los organismos públicos a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la información debidamente corregida.

Continúa en la actividad No. 4

4. Elabora oficio, anexos y cédula de validación de acciones en el SIPLAN en Línea (Módulo de Servicios); recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, para los trámites presupuestales respectivos, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del organismo público correspondiente.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Egresos.

3ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del

organismo público respectivo.

4ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

5<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	720







- 5. Recibe de la Dirección de Planeación y Programación, copia del oficio de validación, sellado de recibido por el organismo público y registra, para su seguimiento y control correspondiente.
- 6. Integra expediente por tipo de servicio (copia de oficio, anexos y documentación soporte), a fin de contar con evidencia del trámite para su control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	721







SH-SUBP-DPyP-DDS-002

Nombre del Procedimiento: Integración del Programa de Inversión Estatal.

**Propósito:** Participar en la integración de los programas y proyectos de inversión de desarrollo social validados sectorialmente para la elaboración de la propuesta del Programa de Inversión estatal.

**Alcance:** Desde la recepción de la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente; hasta la integración del documento con los proyectos aprobados.

Responsable del procedimiento: Departamento de Desarrollo Social.

#### Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, apegados al marco jurídico aplicable.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	722







#### Descripción del Procedimiento:

- Recibe del Departamento de Programas Sectoriales y Especiales, del Sistema Integral de Planeación en Línea ((SIPLAN)(Módulo de Planeación y Modulo Programación)), el programa de inversión que contiene la cartera de proyectos validados sectorialmente, para su análisis de los sectores de desarrollo social, educativo, medio ambiente sostenible y biodiversidad, política y gobierno, sociedad segura y estado de derecho.
- 2. Recibe y revisa en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente, considerando la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme al techo financiero comunicado por la Subsecretaría de Egresos y presenta reporte impreso al titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su concertación con el titular de la Subsecretaría de Planeación.

¿Existen ajustes y comentarios?

Sí. Continúa en la actividad No. 2a

No. Continúa en la actividad No. 3

Nota: Los organismos públicos en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), realizan ajustes a los proyectos (importes, metas, beneficiarios y fuentes de financiamiento), integran propuesta de cartera conforme techo financiero comunicado por la Subsecretaría de Egresos y envía vía sistema.

 Envía observaciones vía sistema, al usuario del organismo público para que este realice las modificaciones correspondientes.

Continúa en la actividad No. 3

3. Integra el documento del Programa de Inversión Estatal por organismo público y elabora memorándum, anexa y envía dicho documento, para su integración al Paquete Hacendario, y en su caso autorización del H. Congreso del Estado de Chiapas; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum: Titular de la Dirección de Presupuesto del Gasto de

Inversión.

1ª. Copia de memorándum: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Egresos.
 3ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

4<sup>a</sup>. Copia de memorándum: Archivo.

Nota: Aprobado el presupuesto, la Subsecretaría de Egresos comunica a los organismos públicos; estos reciben comunicado de proyectos aprobados revisan y ajustan en el SIPLAN (Módulo Programación).

 Recibe los proyectos aprobados en SIPLAN (Módulo Programación), revisa los ajustes del organismo público y envía al SIPLAN (Módulo de Servicios).

Continúa en el procedimiento SH-SUBP-DPyP-DDS-001 "Validación de proyectos de inversión".

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	723







SH-SUBP-DPyP-DI-001

Nombre del Procedimiento: Validación de proyectos de inversión.

**Propósito:** Analizar la información simplificada de los proyectos de inversión presentada por los organismos públicos que cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la cédula de validación de acciones.

**Alcance:** Desde que recibe solicitud de validación de recursos por parte de los organismos públicos; hasta integrar expediente por tipo de servicio.

Responsable del procedimiento: Departamento de Infraestructura.

## Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, mediante procesos y servicios sistematizados, apegados al marco jurídico aplicable.
- Proporcionará asesorías a los organismos públicos referente a proyectos de inversión.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	724







## Descripción del Procedimiento:

- Recibe del organismo público correspondiente a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio en el que solicitan validación de recursos de proyectos de inversión con documentación soporte simplificada de forma impresa y en el Sistema Integral de Planeación SIPLAN en Línea (Módulo Servicios), de los sectores de obra pública, comunicaciones, caminos, hidráulica, salud, para su análisis correspondiente.
- 2. Analiza que la información recibida cumpla con los requisitos establecidos y normatividad vigente, para la emisión de la (s) cédula (s) de validación correspondiente (s) y determina.

¿La información cumple con los requisitos y normatividad?

No. Continúa en la actividad No. 2a

Sí. Continúa en la actividad No. 4

Nota: Para los proyectos que requieren validación de inversión, cancelación de recursos, inversión adicional, reprogramación entre proyectos y/o acciones, reprogramación entre partidas, modificación de metas, cambio de localización y proyectos en proceso de ejecución.

2a. Elabora oficio mediante el cual solicita realicen las correcciones respectivas, recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del organismo público correspondiente.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Egresos.

3ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del

Organismo Público respectivo.

4ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

5<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

3. Recibe del organismo público a través de la Dirección de Planeación y Programación, oficio con la información debidamente corregida.

Continúa en la actividad No. 4

4. Elabora oficio, anexos y cédula de validación de acciones en el SIPLAN en Línea (Módulo de Servicios), para los trámites presupuestales respectivos; recaba firma del titular de la Subsecretaría de Planeación a través de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de oficio: Titular del organismo público correspondiente.

1ª. Copia de oficio: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de oficio: Titular de la Subsecretaría de Egresos.

3ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección o Unidad de Planeación del

organismo público respectivo.

4ª. Copia de oficio: Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

5<sup>a</sup>. Copia de oficio: Archivo.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	725







- Recibe de la Dirección de Planeación y Programación, copia del oficio de validación, sellado de recibido por el organismo público correspondiente y registra, para seguimiento y control correspondiente.
- 6. Integra expediente por tipo de servicio (copia de oficio, anexos y documentación soporte), a fin de contar con evidencia del trámite para control y consultas posteriores.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	726







SH-SUBP-DPyP-DI-002

Nombre del Procedimiento: Integración del Programa de Inversión Estatal.

**Propósito:** Participar en la integración de los programas y proyectos de inversión de infraestructura validados sectorialmente para la elaboración de la propuesta del Programa de Inversión Estatal.

**Alcance:** Desde la recepción de la propuesta del programa de inversión validado por el Subcomité Sectorial respectivo; hasta la recepción del Programa de Inversión por organismo público de los sectores de obra pública, comunicaciones, caminos, hidráulica y salud.

Responsable del procedimiento: Departamento de Infraestructura.

### Reglas:

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Lineamientos Normativos del Programa de Inversión Estatal.
- Lineamientos y Reglas de Operación de Fuentes de Financiamientos (Recursos Federales).
- Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.

- Se optimizarán los recursos destinados al gasto de inversión del Gobierno del Estado, apegados al marco jurídico aplicable.
- Este procedimiento, se realiza en los organismos públicos asignados de acuerdo al sector que le corresponda.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	727







#### Descripción del Procedimiento:

- Recibe del Departamento de Programas Sectoriales y Especiales, del Sistema Integral de Planeación en Línea (SIPLAN (Módulo de Planeación y Módulo Programación)), el programa de inversión que contiene la cartera de proyectos validados sectorialmente, para su análisis de los sectores de obra pública, comunicaciones, caminos, hidráulica y salud.
- 2. Recibe y revisa en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), la propuesta del programa de inversión del organismo público correspondiente, considerando la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento, conforme al techo financiero comunicado por la Subsecretaría de Egresos y presenta reporte impreso al titular de la Dirección de Planeación y Programación, para su concertación con el titular de la Subsecretaría de Planeación.

¿Existen ajustes y comentarios?

Sí. Continúa en la actividad No. 2a

No. Continúa en la actividad No. 3

Nota: Los organismos públicos en el SIPLAN en Línea (Módulo Programación), realizan ajustes a los proyectos (importes, metas, beneficiarios y fuentes de financiamiento) e integran propuesta de cartera conforme al techo financiero, comunicado por la Subsecretaría de Egresos y envía vía sistema.

 Envía observaciones vía sistema, al organismo público para que este realice las modificaciones correspondientes.

Continúa en la actividad No. 3

3. Integra el documento del Programa de Inversión Estatal por organismo público y elabora memorándum, anexa y envía para su integración al Paquete Hacendario y en su caso autorización del H. Congreso del Estado de Chiapas; recaba firma del titular de la Dirección de Planeación y Programación, fotocopia y distribuye de la manera siguiente:

Original de memorándum: Titular de la Dirección de Presupuesto del Gasto de

Inversión.

1ª. Copia de memorándum: Titular de la Secretaría de Hacienda.
 2ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Egresos.
 3ª. Copia de memorándum: Titular de la Subsecretaría de Planeación.

4<sup>a</sup>. Copia de memorándum: Archivo.

Nota: Aprobado el presupuesto, la Subsecretaría de Egresos comunica a los organismos públicos; estos reciben comunicado de proyectos aprobados, revisan y ajustan en el SIPLAN (Módulo Programación).

4. Recibe los proyectos aprobados en el SIPLAN (Módulo Programación), revisa los ajustes del organismo público y envía al SIPLAN (Módulo de Servicios).

Continúa en el procedimiento SH-SUBP-DPyP-DI-001 "Validación de proyectos de inversión".

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Septiembre 2006	Octubre 2024	Octubre 2025	728

