



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS



Manual Operativo del Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos (Apartado Cualitativo)

2017



Índice

| | Página |
|--|--------|
| Presentación | |
| I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa | 1 |
| II. Acceso al Sistema | 2 |
| III. Estrategia Institucional | 3 |
| A. Datos Generales | 3 |
| B. Objetivos Estratégicos | 4 |
| C. Indicadores Estratégicos | 5 |
| D. Alineaciones | 6 |
| E. Estrategias | 6 |
| F. Estrategias del OPE | 7 |
| IV. Programa Presupuestario | 7 |
| A. Datos Generales | 8 |
| B. Alineación a ODS's | 9 |
| C. Diagnóstico | 9 |
| D. Evaluación | 10 |
| E. Objetivos e Indicadores del Fin | 10 |
| F. Objetivos e Indicadores de Propósito | 11 |
| V. Proyecto Institucional y/o Inversión | 12 |
| A. Datos Generales | 13 |
| B. Beneficiarios | 14 |
| C. Objetivos e Indicadores del Componente | 15 |
| D. Objetivos e Indicadores de Actividad | 16 |
| E. Desglose de Componentes | 18 |
| VI. Prioridades del Gasto | 19 |
| VII. Catálogos | 19 |



PRESENTACIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera, así como los demás ordenamientos normativos Federales y Estatales, establecen obligaciones y responsabilidades del cuál todos los Organismos Públicos de la Administración Estatal están obligados a atender, para dar cumplimiento al proceso de armonización contable, el control de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este entendido, el Presupuesto de Egresos, constituye el instrumento principal que permitirá orientar el quehacer gubernamental durante las etapas en que se lleva a cabo el proceso presupuestario como son: Planeación, Programación, Presupuestación, Seguimiento, Control, Evaluación y Transparencia y Rendición de Cuentas, para ello, todos los Organismos Públicos dispondrán como herramienta esencial el Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2017, a través del cual se consolidará la información cualitativa y cuantitativa que establece la Normatividad aplicable.

Por lo anterior, el presente documento “Manual Operativo del Sistema de Anteproyecto de presupuesto de Egresos” (apartado cualitativo) tiene como propósito ser un instrumento de apoyo y acompañamiento para la captura de la información presupuestaria, particularmente de los elementos programáticos (cualitativo) que integraran los servidores públicos, la cual deberá ser previamente diseñada desde el enfoque del Presupuesto basado en Resultados e integrada con base a los requerimientos de los módulos siguientes: I. Estrategia Institucional, II. Programa Presupuestario, III. Proyecto Institucional y/o Inversión, y IV. Prioridades del Gasto.



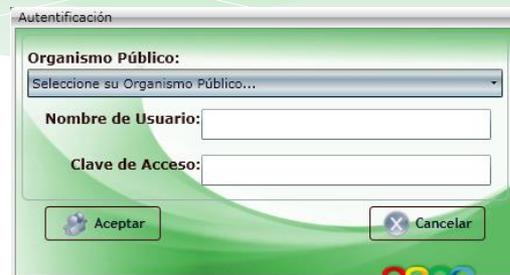
I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa

El SAPE 2017 se integra de los módulos siguientes:



II. Acceso al Sistema

El Sistema Integral de Administración Hacendaria requiere para su autenticación de los datos siguientes:



Para efectuar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la información cualitativa deberá seleccionar el icono No. 1 «Anteproyecto»



Al acceder a “Anteproyecto” desplegará el menú siguiente:

Estrategia Institucional: Datos Generales, Objetivos e indicadores estratégicos, Alineación (Ver Apartado III. Estrategia Institucional).

Programas Presupuestarios: Datos Generales, Diagnóstico (árbol de problemas y árbol de objetivos), Evaluación, Objetivos e Indicadores de Fin y Propósito, (Ver Apartado IV. Programas Presupuestarios).

Proyecto Institucional y/o Inversión: Clave presupuestaria, Beneficiarios, objetivos e indicadores de Componente y Actividad, y solo para Proyectos de Inversión el Desglose de Componentes (Ver Apartado V. Proyectos Institucionales e Inversión).

Prioridades de Gasto (Ver Apartado VI. Prioridades de Gasto).

III. Estrategia Institucional



Para la captura de este módulo dar clic en el menú de «Estrategia Institucional». El primer apartado de captura son los Datos Generales. Asimismo, en el campo de “Acciones y Metas Estratégicas” capturar manualmente las acciones más relevantes a ejecutar, mismo que deberá efectuar análisis cualitativos de las metas, sus logros y beneficiarios, redactar como máximo una cuartilla.

A. Datos Generales

3

Guardar Objetivos e Indicadores Estratégicos Estrategias Estrategias del OPE Imprimir

Datos Generales

Status del Documento: INICIAL

Misión: } 1 Generar recursos que permitan subsanar las demandas de apoyo a la ciudadanía.

Visión: } Contribuir en la generación de bienestar de la población mediante la entrega de apoyos directos.

Evaluación Cualitativa: }

Productos y/o Servicios: } 2

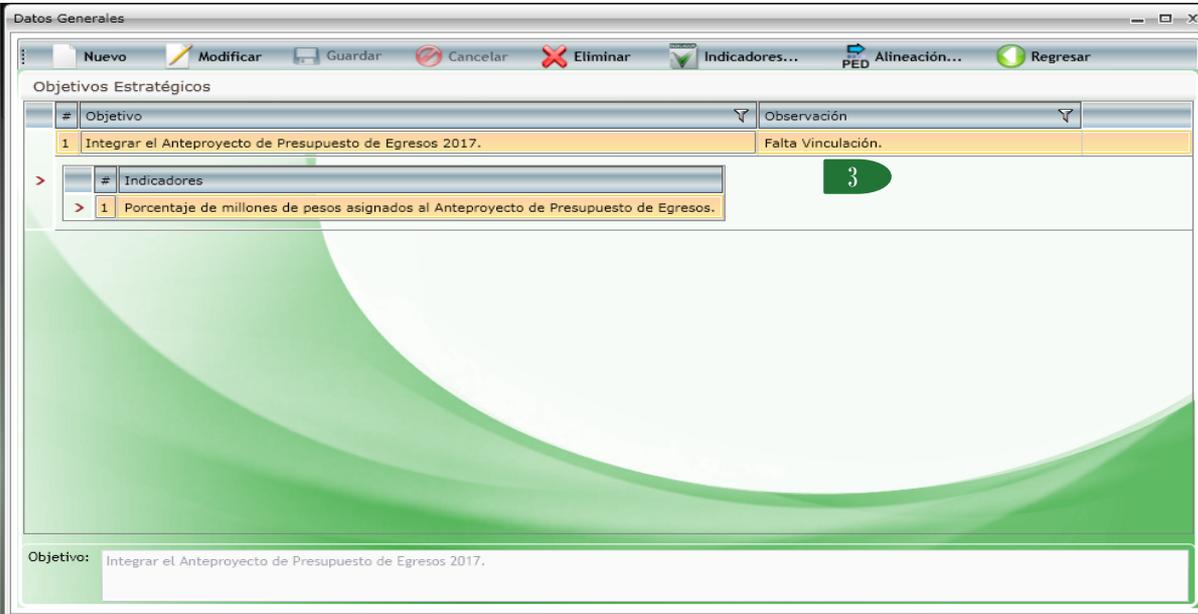
Clientes y/o Usuarios: }

1. La Misión y Visión son de catálogo y aparecerán de forma automática.
2. Los campos de “Evaluación cualitativa”, “Productos y/o Servicios” y “Clientes y/o Usuarios”: son de captura manual por cada Organismo público, en el cual debe expresar un diagnóstico de las acciones implementadas y resultados alcanzados, con base a sus funciones correspondientes.
3. En la parte superior, el usuario podrá visualizar iconos que le permitirán guardar la información capturada, acceder a la captura de objetivos e indicadores Estratégicos, captura de las estrategias, visualizar las estrategias del OPE e Imprimir la Información. Ver apartados B. Objetivos Estratégicos, C. Indicadores Estratégicos, D. Alineacione, E. Estrategias y F. Estrategias del OPE.

B. Objetivos Estratégicos

El ícono de  desplegará la siguiente pantalla:

1



| # | Objetivo | Observación |
|---|--|--------------------|
| 1 | Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2017. | Falta Vinculación. |

3

2

Objetivo: Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2017.

1. Para Capturar un Objetivo deberá seleccionar el ícono de “Nuevo”, el sistema permite la captura de 1 a n objetivos y al menos 1 indicador por cada objetivo (Ver C. Indicadores Estratégicos), a su vez por cada objetivo se deberá efectuar la vinculación al Plan Nacional y Estatal, así como al Programa Sectorial (Ver D. Alineaciones). Asimismo, se muestran los íconos siguientes: Modificar, Guardar, Cancelar y Eliminar objetivos, así como regresar a la pantalla anterior.
2. Objetivo: Permite incorporar la captura del objetivo estratégico.
3. Cada objetivo se mostrará enlistado con su indicador correspondiente, así como una observación en caso de que falte alinearse el objetivo con el PND, PED y Programa Sectorial; falte capturar indicador; o falte vincular el objetivo estratégico a un proyecto.

C. Indicadores Estratégicos

Indicadores Estratégicos

Nuevo Modificar Guardar Cancelar Eliminar Regresar

Indicadores Estratégicos

| # | Descripción |
|---|--|
| 1 | Porcentaje de millones de pesos asignados al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. |

Nombre del Indic.: Porcentaje de millones de pesos asignados al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Catálogo: -- Seleccione Indicador --

Numerador: Número de millones de pesos asignados. 158.00

Denominador: Total de millones de pesos programados a asignar. 158.00

Calendarización Numerador 2017 (Trimestral)

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--------|------|------|------|
| | 158.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Fórmula: (Numerador / Denominador) * 100 Valor Línea Base : 158.00 Año Línea Base : 2017

Frecuencia: Semestral Tipo de Indicador: E - Estratégico

Dimensión: A - Economía Unidad de Medida: 154 - Millones de Pesos

| Año | Numerador | Denominador | Meta del Indicador |
|------|-----------|-------------|--------------------|
| 2014 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2015 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 2014 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Comportamiento: 01 - Ascendente

Interpretación: Millones de pesos asignados al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Meta Indicador: 100.00

1. Para capturar un indicador dar clic en Nuevo, este icono se ubica en la parte superior de la pantalla, asimismo, podrá utilizar los íconos de Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar, al menú anterior.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla en forma de lista.
3. Permite integrar el indicador de forma manual o por selección de catálogo.
4. Permite capturar el nombre del indicador cuando no sea de catálogo, en caso contrario aparecerá de forma automática. La cantidad del numerador se calculará de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
5. Calendarización Numerador 2017 (Trimestral). Campo para capturar la meta trimestral programada para el ejercicio 2017.
6. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: son de selección por catálogo.
7. 2016, 2015, 2014: campos para capturar la meta alcanzada en los últimos tres ejercicios anteriores.
8. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).
9. Permite la captura de la Interpretación.
10. Calcula automáticamente la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.

D. Alineaciones

Alineación al PED

| # | Clave Alineación | Creado por: |
|-----|------------------|------------------------|
| > 1 | 101120101B01 | Ayudas a la Ciudadanía |

Obj. del Plan Nacional: 101 - Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.

Ejes: 1 - Gobierno Cercano a la Gente..

Tema: 2 - Gobierno Eficiente y Transparente.

Política Pública: 01 - Gobierno de calidad, moderno y organizado.

Obj. del Plan Estatal: 01 - Impulsar la gestión de calidad y modernización de los servicios del gobierno del estado con eficiencia, transpare

Programa Sectorial: B01 - Programa Sectorial de Salud.

1. Cada objetivo estratégico debe contar con su alineación correspondiente. Para crear una alineación se debe dar clic en Nuevo, asimismo, podrá utilizar los íconos de: Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar, al menú anterior.

2. Este apartado enlista las alineaciones creadas por cada objetivo estratégico y emite el nombre del organismo responsable de la información.

3. Permite seleccionar los Objetivos del Plan Nacional, Estatal, así como el Programa Sectorial de acuerdo a los catálogos vigente.

E. Estrategias

Estrategias

| # | Estrategia |
|-----|--|
| > 1 | Implementar acciones con la sociedad civil organizada (redes vecinales) |
| 2 | Realizar Jornadas Educativas |
| 3 | Implementar programas de prevención y atención integral de las adicciones |
| 4 | Implementar un Programa de prevención social de la violencia orientado a culturas indígenas. |
| 5 | Ferias de Prevención. |
| 6 | Programas para la convivencia ciudadana. |
| 7 | Proyectos de urbanismo social e infraestructura, rescate, revitalización y apropiación de espacios para la vida comunitaria. |

Estrategia: Implementar acciones con la sociedad civil organizada (redes vecinales)

Las estrategias corresponden a las acciones o directrices articuladas para cumplir con el logro de los Objetivos Estratégicos.

Las estrategias corresponden a la forma en la que el Organismo Público va a dar cumplimiento a sus objetivos estratégicos y su contribución a los Objetivos de orden superior.

1. Para crear una estrategia dar clic en Nuevo, asimismo, podrá utilizar los íconos de: Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar al menú anterior.

2. Este apartado enlista las estrategias creadas.

3. Al dar clic en Nuevo o en Modificar, se habilita esta pantalla para la captura manual.

E. Estrategias del OPE

Dentro del módulo de Estrategia, se encuentra el ícono de  que habilita la pantalla mostrada a continuación:

2 

1

| OPE | Cve | Descripción de las Estrategias de los Objetivos del Plan Estatal |
|----------|-----|---|
| > 120101 | 01 | Contar con estructuras orgánicas funcionales para la mejora del servicio a la población, acorde con las políticas de desarrollo |
| 120101 | 02 | Actualizar el marco de actuación legal, administrativo y estratégico de los organismos públicos |
| 120101 | 10 | Reformar el sistema de seguridad social de los servidores públicos a través del ISSTECH para consolidarlo como un sistema sost |
| 120301 | 01 | Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal, que garanticen disponibilidad permanente de recursos financieros |
| 120301 | 02 | Administrar de manera eficaz y eficiente el gasto público, que permita dar atención a las necesidades prioritarias de la sociedad |
| 120301 | 03 | Administrar los fondos de la hacienda pública estatal, a fin de que se garantice el equilibrio presupuestal y financiero |
| 120301 | 04 | Optimizar el gasto, para aumentar la inversión pública |
| 120301 | 08 | Garantizar la transparencia de la información financiera y la atención efectiva de las solicitudes de información que realiza la cu |

1. Cada objetivo del Plan Estatal debe estar alineado a una estrategia del PED a nivel de proyecto estratégico (Institucional y/o de Inversión). En la Estrategia Institucional, la pantalla de la izquierda, únicamente le permitirá visualizar en forma de lista, las alineaciones al PED y la estrategias seleccionadas en la sección de <<Vinculación al PED>> de cada proyectos.

2. Ícono de Regresar a la pantalla de <<Datos Generales>> de la Estrategia Institucional.

IV. Programa Presupuestario

Al momento de seleccionar el ícono de  habilita la pantalla mostrada abajo:

4

2

3

5

1

| # | PP | Responsable del Programa | Descripción del Programa | Status | Creado por | Utilizado por |
|--|-----|-------------------------------------|---|---------|---|--|
| 15 | 007 | Mtro. Anastacio Bermúdez Peralta | Programa de la administración de la instancia educativa estatal | INICIAL | Centro Estatal de Control de Confianza Certifi | Centro Estatal de Control de Confianza Certifi |
| Responsable: Nombre: Mtro. Anastacio Bermúdez Peralta Correo Electrónico: anastaciobermudezperalta@gmail.com Teléfono: 6123599 Extensión: 651235 | | | | | | |
| Modificar Adicionar Eliminar Diagnóstico Evaluación Objetivos e Indicadores del fin Objetivos e Indicadores del Propósito Imprimir Observa | | | | | | |
| 16 | 009 | Lic. Lisandro Gómez Archila | Programa de tecnologías de la información y | INICIAL | Centro Estatal de Control de Confianza Certifi | Centro Estatal de Control de Confianza Certifi |
| 1 | 014 | C.P. Pedro Casiano Rodríguez Borraz | Programa de calidad | INICIAL | Centro Estatal de Control de Confianza Certifi | Centro Estatal de Control de Confianza Certifi |
| 10 | 018 | Dra. Angela María Peña Torres | Programa de fomento y preservación de la cu | INICIAL | Colegio de Bachilleres de Chiapas | Centro Estatal de Control de Confianza Certifi |
| Total: 4 | | | | |  | |

1. Para dar de alta un Programa dar clic en “Nuevo Programa Presupuestario”.
2. Para corregir y/o adicionar información de Datos Generales, Alineación a ODS’s, Diagnóstico, Evaluación, Objetivos e Indicadores de Fin, Objetivos e Indicadores de Propósito del programa y observaciones, posicionarse sobre el campo correspondiente. (Ver A, B, C, D, E y F).

Nota: Al dar clic en el ícono <<Observaciones>>, el sistema le indicará si falta algún campo por capturar en el Programa Presupuestario.

3. En la pantalla principal aparecerá los programas presupuestarios capturados por el organismo público.
4. Para ver la totalidad de los programas presupuestarios capturados en el sistema, deberá seleccionar el recuadro “Mostrar todos los programas resupuestarios”.
5. Indica la suma de Programas Presupuestarios integrados por el organismo público.

Programa Presupuestario

Mostrar Todos los Programas Presupuestarios

| # | PP | Responsable del Programa | Descripción del Programa | Status | Creado por | Utilizado por |
|-----|-----|----------------------------|---|---------|---|----------------------|
| > 3 | 014 | Lic. Odilio Pérez Vicente | Programa escuelas de calidad | INICIAL | Centro Estatal de Control de Confianza Certificad | Banchiapas |
| 30 | 026 | Mtro. Ramiro Crispín Corzo | Programa de infraestructura de clínicas | INICIAL | Secretaría del Campo | Secretaría del Campo |

Programa Presupuestario: Programa de infraestructura de clínicas de la mujer
Responsable

Nombre: Mtro. Ramiro Crispín Corzo
Correo Electrónico: ramirocrispincorzo@gmail.com
Teléfono: 6158932
Extensión: 65487

1. Mostrará el listado de todos los Programas Presupuestarios.
2. Al dar clic en el programa le desglosará los datos generales.
3. Se visualiza el ícono de <<Adicionar>>, el cual significa que un organismo publico diferente al que creó el programa podrá adicionar información y se habilitarán la parte de Datos Generales (Resultados Esperados y Datos del Responsable), Diagnóstico y Objetivos e Indicadores del Fin y Propósito (Ver apartados A, C, D, E y F respectivamente).

A. Datos Generales

Programa Presupuestario

Actualizar el programa presupuestario:014

1 Datos Generales ODS'S **5**

2 Programa Presupuestario: 014 Programa escuelas de calidad

Modalidad: S Sujetos a reglas de operación

4 Año de Inicio: 01/01/2017 Año de Términ: 31/12/2017

Resultados Esperados por la Implementación: Rehabilitar escuelas. **3**

Responsable

Unidad Responsable: 01 Dirección General

Nombre del Responsable: C.P. Pedro Casiano Rodriguez Borraz

Correo Electrónico: pedro1975@gmail.com

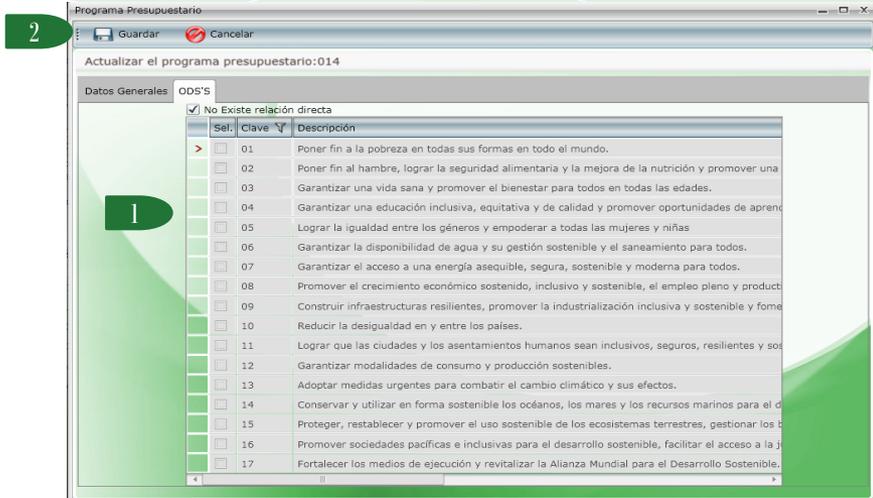
Teléfono: 6125389 Extensión: 65123

1. Permite seleccionar un Programa Presupuestario.
2. Modalidad y Año de inicio-Año de término.
3. Describir los resultados que se esperan por la implementación del programa.
4. Capturar los datos básicos del responsable del programa.
5. Permite vincular el programa con el ODS que corresponda.

Para modificar la información existente de este apartado, debe realizarla directamente y dar clic en guardar.

B. Alineación a ODS's

1. Permite seleccionar el ODS correspondiente al programa.
2. En la parte superior encontrará los íconos: Guardar y Cancelar.

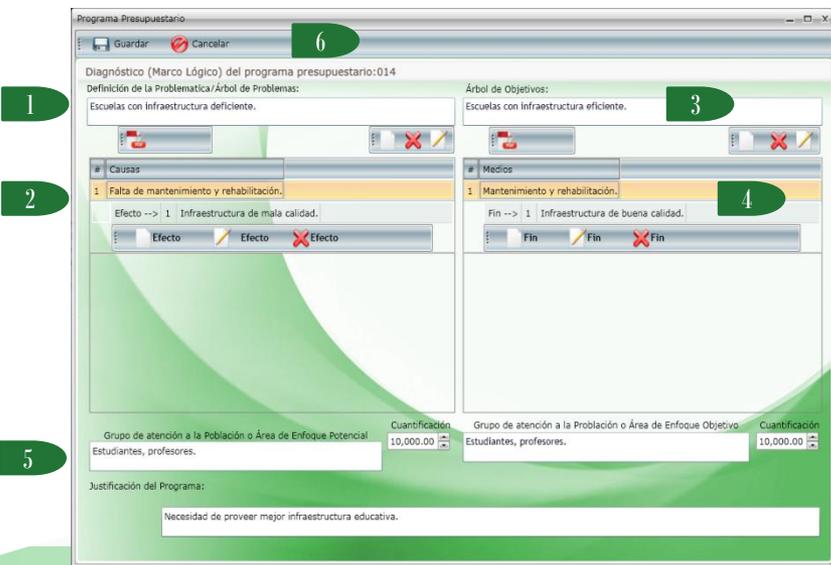


C. Diagnóstico

Al momento de dar clic en el ícono



visualizará la siguiente pantalla:



1. Para dar de alta el problema, situarse en el campo <<Árbol de Problema>>.
2. Causas/efectos: deberá dar clic en <<Nuevo>> según corresponda.
3. Para dar de alta el objetivo situarse en el campo <<Árbol de Objetivos>>.
4. Medios/fines: deberá dar clic en <<Nuevo>>, según corresponda.
5. Campo de captura del Grupo de atención a la Población o Área de Enfoque Potencial y Objetivo, cuantificación y la justificación correspondiente.
6. En la parte superior encontrará los íconos: Guardar y Cancelar.

Dentro de este apartado también están los siguientes íconos:



Nuevo: Permite crear una nueva causa, efecto, medio o fin.



Eliminar: Permite eliminar la causa, efecto, medio o fin.



Modificar: Permite modificar la causa, efecto, medio o fin.



Adjuntar Archivo: Permite adjuntar de 1 a más documentos relacionados con el árbol de problemas y árbol de objetivos.

D. Evaluación

Al momento de dar clic en el icono  Evaluación visualizará la siguiente pantalla:

1. Permite seleccionar si el Programa Presupuestario presenta avances, en caso de ser un programa de continuidad.
2. En caso de existir avances, se deben capturar en el campo del Programa Presupuestario.
3. En caso de no existir avances, es necesario que se capture la justificación.
4. En la parte superior de la pantalla muestra los íconos siguientes: Guardar y Cancelar.

E. Objetivos e Indicadores de Fin

Objetivos de Fin

1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el ícono de “Nuevo”. Por cada objetivo se permite la captura de 1 a n objetivos y al menos 1 indicador por objetivo. Asimismo, visualizará también los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores y Regresar al menú anterior.
2. Visualizará todos los objetivos capturados con sus respectivos indicadores.
3. Después de haber dado clic en Nuevo, este campo se habilitará para la captura del objetivo.
4. Permite capturar los medios de verificación.
5. Permite la captura de los supuestos.

Indicadores de Fin

1. Para dar de alta un indicador dar clic en <<Nuevo>> podrá capturar de 1 a n indicadores por Objetivo. Además visualizará los íconos: Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
2. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
3. Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catálogo. La cantidad del numerador se calcula de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
4. Calendarización Numerador 2017 (Trimestral).
5. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionarán de catálogos.
6. Permite capturar la interpretación.
7. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.
8. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).

E. Objetivos e Indicadores de Propósito

Para capturar este apartado debe seleccionar,



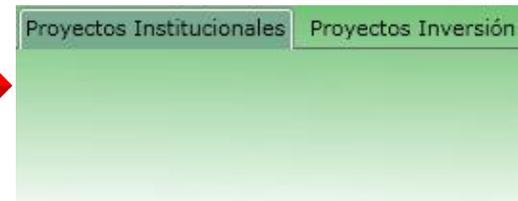
la captura de los campos es similar a los Objetivos e indicadores de Fin.

V. Proyecto Institucional y/o Inversión

En el menú de Proyectos Institucionales y de inversión visualizará el apartado de Presupuesto.



Al posicionarse sobre el ícono visualizará la siguiente pantalla:



1. Para crear un proyecto institucional o inversión debe dar clic en <<Nuevo Proyecto>>.
2. Visualizará en forma de listado los proyectos institucionales y/o Inversión.
3. Al posicionarse sobre la clave presupuestaria podrá visualizar el nombre del proyecto y la descripción de los campos que integran la clave presupuestaria. Para modificar, eliminar e imprimir la carátula o la Matriz de Indicadores para Resultados en PDF o Excel, debe dar clic en los íconos que se encuentran en la parte inferior, según corresponda.
4. Visualizará el total de proyectos capturados.

Presupuesto por Resultados

| Número | Dep | UR | F | Fun | SF | SSF | PS | PP | OA | A1 | PEst | Nombre | Aprobado | Modificado | Devengado | Status |
|--------------|----------|----|---|-----|----|-----|----|-----|----|-----|------|---|----------|------------|-----------|---------|
| > 2017000025 | 21120562 | 01 | 1 | 2 | 1 | 1 | A | 002 | 01 | A01 | A001 | Administración de los Recursos Humanos. | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | INICIAL |
| 2017000011 | 21120562 | 01 | 3 | 4 | 2 | 1 | A | 018 | 02 | A06 | A022 | Administración de recursos materiales. | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | INICIAL |
| 2017000012 | 21120562 | 02 | 1 | 1 | 2 | 1 | B | 175 | 02 | A02 | A001 | Entrega de apoyos de salud. | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | INICIAL |

Unidad Responsable: Dirección de Atención Psicológica
Finalidad: Gobierno
Función: Legislación
SubFunción: Fiscalización
Sub-SubFunción: Fiscalización

Prog. Sectorial: Programa Sectorial de Salud.
Prog. Presupuest: Programa de fiscalización electoral (Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas)
Prog. Especial: Asignación por Concurrencia
Actividad Instit.: Acciones de prevención y promoción
Proy. Estratégico: Institucional

Editar ✖ Eliminar ✖ Imprimir Carátula ✖ Imprimir la MIR ✖

Total: 5

Nuevo Proyecto

Nota: El organismo público deberá resguardar la información con las firmas originales correspondientes.

Visualizará la pantalla siguiente:

A. Datos Generales

The screenshot shows a web form titled 'Datos Generales' with the following fields and callouts:

- 8**: Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' at the top left.
- 7**: 'Ciclo Presupuestario: 2017', 'Dependencia: 21120562', and 'Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas'.
- 1**: 'Unidad Responsable: 05', 'Finalidad: 3', 'Función: 3', 'SubFunción: 5', and 'Sub-SubFunción: 1'.
- 2**: 'Programa Sectorial: D', 'Programa Presupuestario: 023', 'Origen de Asignación: 01', 'Actividad Institucional: A10', and 'Proyecto Estratégico: A'. A text field 'Num. Proy. Estratégico: 001' is also present.
- 3**: 'Nombre Técnico: Administración de recursos materiales.'
- 4**: 'Tipo de Proyecto: N' (Nuevo) and 'Cobertura: E' (Estatal).
- 5**: 'Tipo de Acción: 02' (Infraestructura), 'Fecha de Inicio: 01/01/2017', and 'Fecha de Término: 31/12/2017'.
- 6**: 'Lider del Proyecto: Lic. Ana Guadalupe Mendoza Arriaga', 'Jefe Inmediato al Líder: C.P. María Estela Perón Brendez', 'Jefe de Planeación: CP. Alfredo de Jesús Hernández Ovalle', and 'Coordinador Grupo Est.: Dr. Moisés Grajales Monterrosa'. A 'Vinculación al PED' button is at the bottom.

1. Para integrar una clave presupuestaria, seleccionar de cada catálogo los rubros que integran ésta, desde la Unidad Responsable hasta el Proyecto Estratégico.

Nota: La selección del Programa Sectorial en la clave presupuestaria, condicionará la <<Vinculación al PED>>, de manera que ambos campos sean consistentes.

2. Permite asignar el número consecutivo del proyecto estratégico.

3. Nombre del Proyecto: Permite capturar hasta 200 caracteres.

4. Tipo de proyecto, Cobertura, Tipo de Acción, Fecha de inicio y Fecha de Término: Se seleccionarán por Catálogo.

5. Líder del Proyecto/Jefe Inmediato Superior al Líder: son de captura manual sin límite de caracteres.

6. Vinculación al PED. Permite alinear el proyecto con los objetivos estratégicos creados desde la estrategia institucional, adicionalmente se seleccionará una estrategia del PED que corresponda al objetivo.

7. Visualizará automáticamente el ciclo presupuestario vigente, Clave y Nombre del organismo Público.

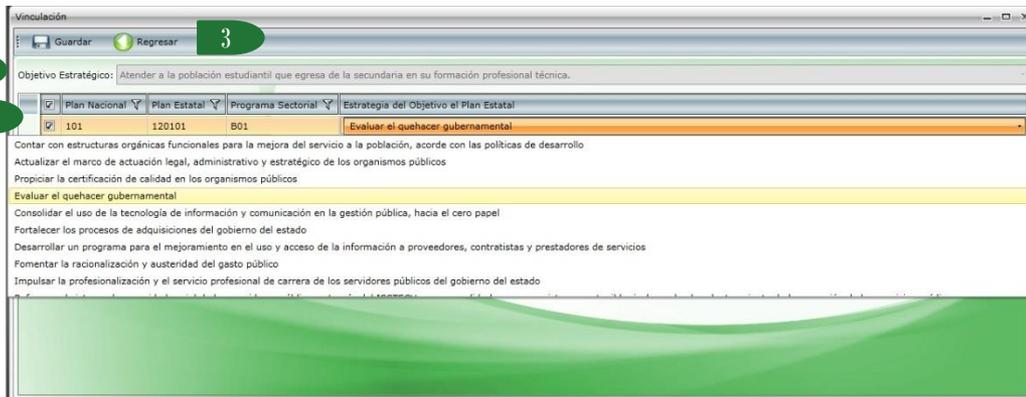
8. En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos Guardar, Cancelar o en su caso Imprimir la Carátula.

Para modificar la información de este apartado debe dar clic en



para habilitar el contenido y dar clic en guardar.

9.A. En el ícono **Vinculación al PED** habilita la pantalla siguiente:

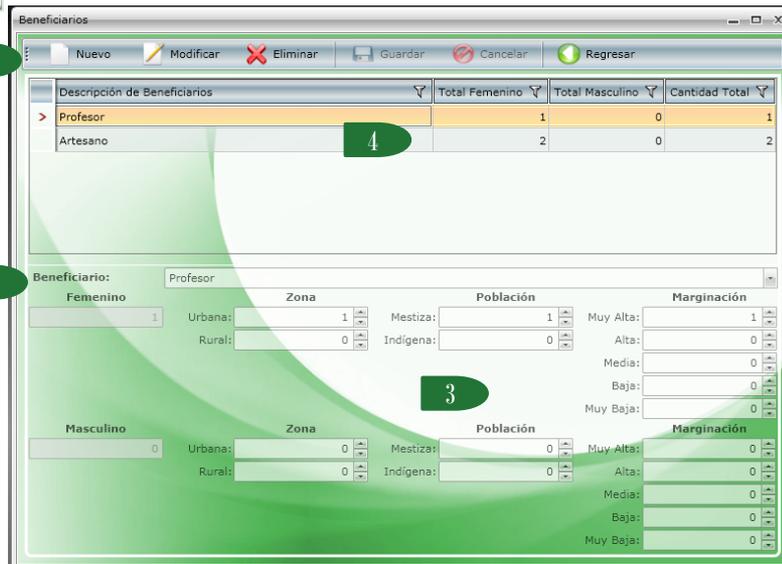


B. Beneficiarios



1. Para dar de alta al beneficiario del proyecto deberá de dar clic en <<Nuevo>>. Además visualizará los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.
2. Permite seleccionar el tipo de beneficiario.
3. Permite capturar las cantidades correspondientes en los apartados de Zona, Población y Marginación. Las cantidades deben ser iguales en los tres apartados.
4. Podrá capturar un máximo de 3 beneficiarios; los beneficiarios capturados se visualizarán en esta pantalla.

1. Para vincular el proyecto con una alineación, deberá seleccionar un objetivo estratégico.
 2. Automáticamente visualizará un listado con las claves de alineación según lo capturado en la Estrategia Institucional; al seleccionarla visualizará las alineaciones de los objetivos del Plan Nacional, Plan Estatal y Programa Sectorial. Posteriormente deberá dar clic en el icono de estrategias del Objetivo del Plan Estatal para seleccionar una estrategia por alineación.
- Nota: El Programa Sectorial en este apartado debe ser igual al seleccionado en la clave presupuestaria.
3. En la parte superior de la pantalla, visualizará los íconos: Guardar y Regresar a la pantalla anterior.

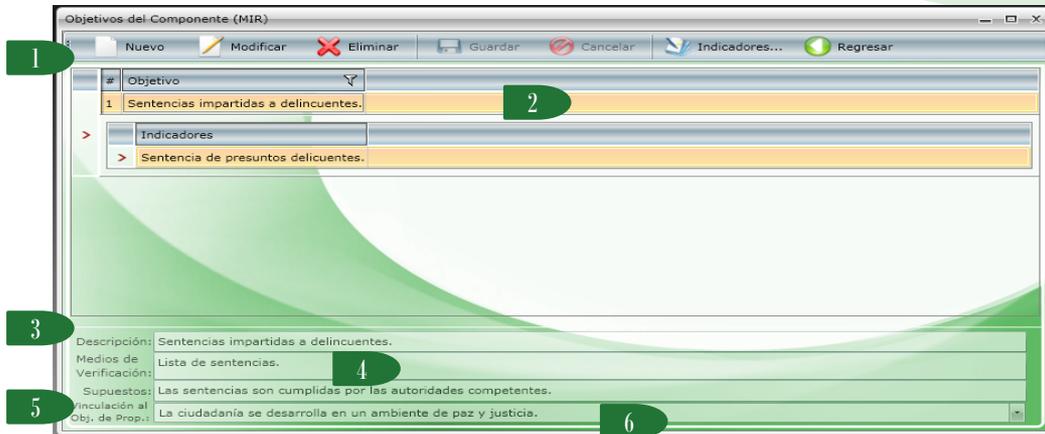




C. Objetivos e Indicadores del Componente



Objetivos

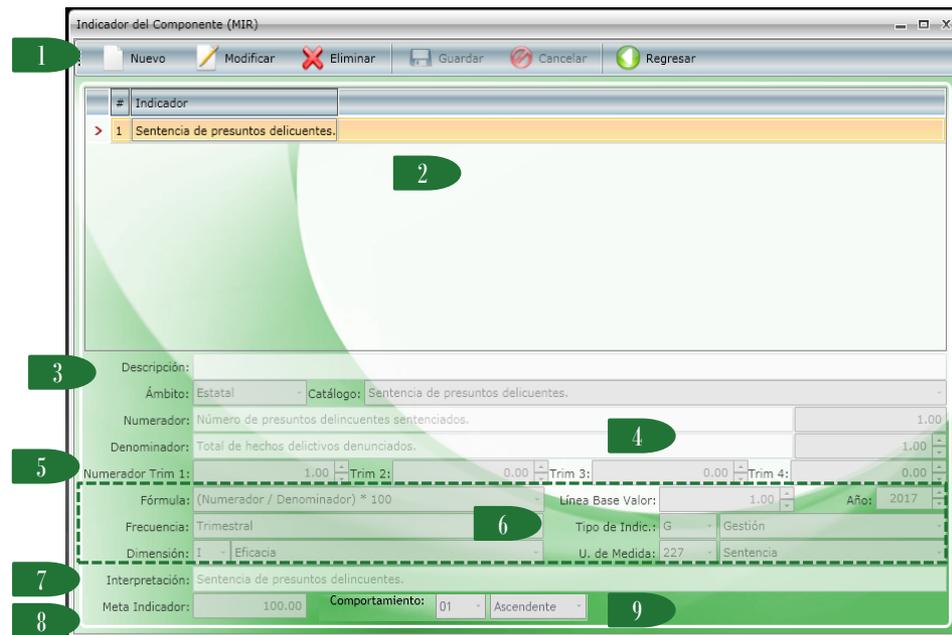


1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el ícono de “Nuevo”, debe haber al menos 1 indicador por objetivo. Visualizará también los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores, así como Regresar al menú anterior.
2. Visualizará todos los objetivos capturados con su respectivos indicadores.
3. Permite la captura del objetivo.
4. Permite capturar los medios de verificación.
5. Permite la captura de los supuestos.
6. Vincula el objetivo del componente con un objetivo del propósito.

Indicadores

1. Para dar de alta de 1 a n indicadores por objetivo dar clic en <<Nuevo>>. También visualizará los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
2. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
3. Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catálogo. La cantidad del numerador se calculará de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura. Calendarización Numerador 2017 (Trimestral).
4. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionan por catálogo.

- 5.
- 6.



- 7. Permite capturar la interpretación.
- 8. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.
- 9. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).

D. Objetivos e Indicadores de Actividad



Objetivos de la Actividad (MIR)

1 Nuevo Modificar Eliminar Guardar Cancelar Indicadores... Regresar

| # | Objetivo |
|---|--------------------------------|
| 1 | Resolución de investigaciones. |

> Indicadores

| # | Indicador |
|---|--------------------------------|
| > | Resolución de investigaciones. |

3 Descripción: Resolución de investigaciones.

Medios de Verificación: Expedientes de las investigaciones. 4

5 Supuestos: Las pruebas recabadas para las investigaciones son ciertas.

Componente: Sentencias impartidas a delincuentes. 6

Objetivos

- 1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el ícono de “Nuevo”, por cada objetivo se permite la captura de 1 a n objetivos y al menos 1 indicador . Visualizará también los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores, así como Regresar al menú anterior.
- 2. Visualizará todos los objetivos capturados con su respectivos indicadores.
- 3. Permite la captura del objetivo.
- 4. Permite capturar los medios de verificación.
- 5. Permite la captura de los supuestos.
- 6. Vincula el objetivo de actividad con un objetivo del componente.

Para capturar de 1 a n indicadores por objetivo, debe dar clic en <<Indicadores>> (Ver Indicadores).

Indicadores

1. Para dar de alta un Indicador deberá dar clic en <<Nuevo>>.

Visualizará también los iconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.

2. Visualizará todos los indicadores capturados.

3. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo. Si es a través de este último, antes es necesario seleccionar el ámbito.

4. Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catálogo. La cantidad del numerador se calculará de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.

5. Calendarización Numerador 2017 (Trimestral).

6. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionan por catálogo.

7. Permite capturar la interpretación.

8. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.

9. Vinculación al Indicador de Componente

10. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).

The screenshot shows the 'Indicador de la Actividad (MIR)' application window. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Eliminar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Regresar'. Below the toolbar is a list of indicators, with '1 Resolución de investigaciones.' selected. The main form contains the following fields:

- 1**: 'Nuevo' button in the toolbar.
- 2**: The list of indicators showing '1 Resolución de investigaciones.'
- 3**: 'Ámbito' dropdown menu set to 'Estatal' and 'Catálogo' dropdown menu set to 'Resolución de investigaciones.'
- 4**: 'Numerador' field with the value 'Número de investigaciones resueltas.' and a value of '1.00'.
- 5**: 'Denominador' field with the value 'Total de hechos delictivos denunciados.' and a value of '1.00'.
- 6**: 'Fórmula' field with the value '(Numerador / Denominador) * 100'.
- 7**: 'Interpretación' field with the value 'Resolución de investigaciones.'
- 8**: 'Meta Indic.' field with the value '100.00'.
- 9**: 'Vinc. Ind. Comp.' dropdown menu set to 'Sentencia de presuntos delictivos.'
- 10**: 'Comportamiento' dropdown menu set to '01 Ascendente'.

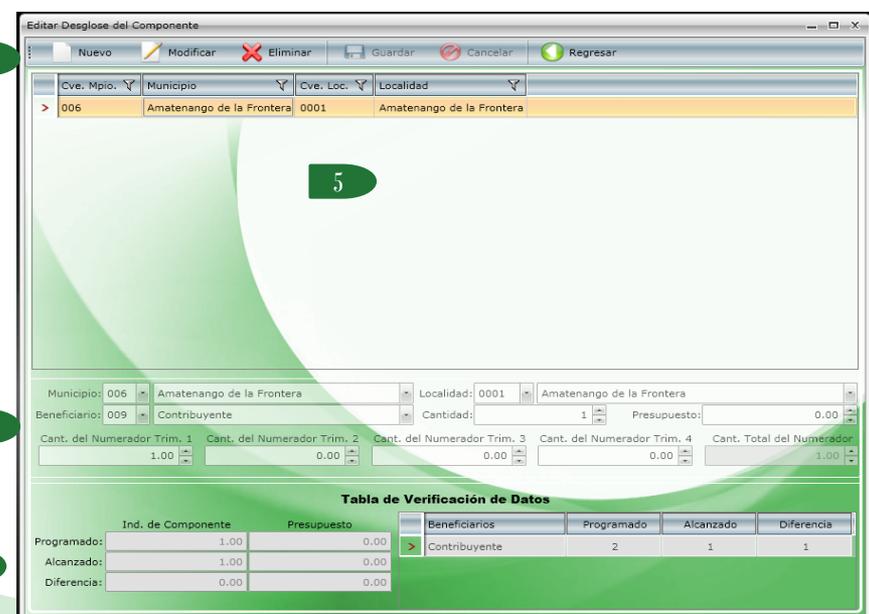
E. Desglose de Componentes (Exclusivo Proyectos de Inversión)



Para capturar el desglose de componentes debe dar clic en el ícono

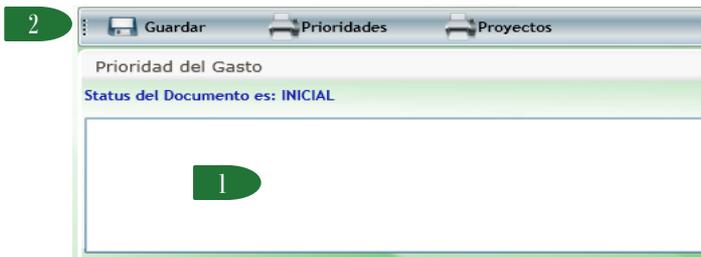
Visualizará la siguiente pantalla:

1. Para capturar el desglose de componente deberá dar seleccionar el indicador y dar clic en <<Desglose Municipal de Componentes>> Visualizará la descripción de los indicadores capturadas.
2. Adicionalmente en la parte superior encontrará el ícono de Regresar.
- 3.
4. Para dar de alta un Municipio o Localidad debe dar clic en <<Nuevo>>, visualizará además los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar, a la pantalla anterior.
5. Visualizará automáticamente relación de localidades dadas de alta.
6. Este apartado permite seleccionar la información correspondiente al Municipio o Localidad.
7. Tabla de verificación de datos: Permite comparar los valores dados de alta en «Desglose de componente» con lo programado en las secciones de «Indicador de componente», «Beneficiarios» y «Presupuesto».



VI. Prioridades de Gasto

Para capturar las prioridades del gasto debe dar clic en la pestaña:



Visualizará la siguiente pantalla:

1. Visualizará el campo de captura ilimitado de caracteres, en el cual describirá las principales prioridades de acuerdo a las funciones que le compete a cada organismo público.
2. En la parte superior de la pantalla visualizará el ícono de Guardar, Imprimir Prioridades y/o Proyectos, los cuales pueden generarse en PDF o Excel.

VII. Catálogos



Para realizar la impresión de catálogos dar clic en:

Visualizará la siguiente pantalla:

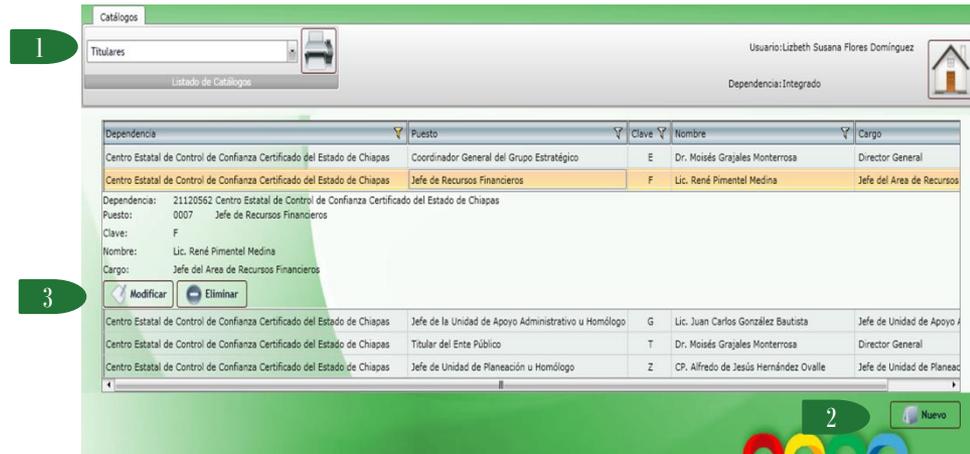
1. Permite elegir cualquiera de los catálogos que integran los instrumentos normativos e imprimir.

Para la alta o modificación de Titulares deberá realizar lo siguiente:

Elegir el catálogo de «Titulares», posteriormente:

2. Para dar de alta un Titular deberá dar clic en nuevo.

3. Para modificar el titular deberá posicionarse sobre el registro, automáticamente se habilitarán en la parte inferior los iconos de Modificar y Eliminar. Ya sea para dar de alta o modificar, se habilitará la siguiente pantalla, en la que podrá elegir Corrección de Ortografía o Mantenimiento al Catálogo, así como Guardar o Cancelar la Modificación.





Subsecretaría de Egresos
Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública

Dudas o sugerencias comunicarse a:

Tel. 69 1 40 43 Ext. 65193 y 65399

Dirección de Política del Gasto

Lic. Odilio Pérez Vicente

operez@haciendachiapas.gob.mx

Departamento de Análisis y Política del Gasto

Lic. Tomás Gustavo Coello Hernández

anagasto@haciendachiapas.gob.mx

Lic. José Joaquín Tondopó Jonapá

topojo13@gmail.com

Oficina de Estrategias y Desempeño del Gasto

MEF. Lizbeth Susana Flores Domínguez

esdesgasto@gmail.com

Ing. Sofía Carolina Aguilar Flores

saguilarhaciendachiapas@gmail.com

Lic. Clarivel Hernández Hernández

clarivelhernandezhernandez@gmail.com



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS

