



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS

CHIAPAS NOS UNE

Gobierno del Estado de Chiapas
Secretaría de Hacienda

**Manual Operativo del Sistema
Integral de Administración
Hacendaria Estatal (SIAHE)
*Apartado Cualitativo***

2015

SECRETARÍA
DE HACIENDA

Índice

	Página
Presentación	
I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa	1
II. Acceso al Sistema	2
III. Estrategia Institucional	3
A. Datos Generales	3
A.1. Objetivos Estratégicos	4
A.2. Indicadores Estratégicos	5
A.3. Alineaciones	6
B. Avance de Indicadores (Seguimiento)	6
C. Envío de Información	7
C.1. Envío de Datos	8
C.2. Envío de Avances	8
IV. Programa Presupuestario	9
A. Datos Generales	10
A.1. Alineación a ODM's	11
A.2. Diagnóstico	11
A.3. Evaluación	12
A.4. Objetivos e Indicadores del Fin	12
A.5. Objetivos e Indicadores de Propósito	13
B. Avance de Indicadores (Seguimiento)	14
B.1. Indicadores de Fin	15
B.2. Indicadores de Propósito	16
C. Envío de Información	16
C.1. Envío de Datos	16
C.2. Envío de Avances	17

Índice

V. Proyecto Institucional y/o Inversión	18
A. Datos Generales	19
A.1. Beneficiarios	20
A.2. Objetivos e Indicadores del Componente	21
A.3. Objetivos e Indicadores de Actividad	22
A.4. Desglose de Componentes	24
B. Avance de Proyectos Institucionales y/o Inversión (Seguimiento)	25
B.1. Indicadores de Componentes	25
B.2. Indicadores de Actividades	26
B.3. Beneficiarios	27
B.4. Desglose de componentes	29
C. Envío de Información	30
C.1. Envío de Datos	30
C.2. Envío de Avances	31
VI. Catálogos	32

PRESENTACIÓN

El manual operativo **SIAHE 2015** tiene como propósito facilitar el manejo y operatividad del sistema, principalmente en la integración de la información cualitativa, su ratificación y el seguimiento respectivo de sus elementos programáticos.

El presente documento detalla de forma ordenada la captura y procesamiento de la información cualitativa en las estructuras de: Estrategia Institucional, Programa Presupuestario, Proyecto Institucional y de Inversión.

La gestión de la información cualitativa a través del sistema, deberá realizarse con base a la Normatividad Presupuestaria y en el enfoque del Presupuesto basado en Resultados (PbR); teniendo como apoyo la Metodología del Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

El SIAHE 2015 operará en línea, mismo que para su acceso cada organismo público deberá contar con los datos de autenticación: “*Nombre de Usuario*” y “*Clave de Acceso*” .



I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa

El SIAHE 2015 se integra de los módulos siguientes:



Estrategia Institucional:

Integra datos básicos del organismo Público como la misión y visión, es el punto de partida para integrar la información cualitativa. Además permite realizar las alineaciones correspondientes de los objetivos estratégicos con el Plan Nacional, Plan Estatal y los Programas Sectoriales.



Programa Presupuestario:

Incorpora el diagnóstico (Árbol de problemas y árbol de objetivos), vinculación a los ODM, así como objetivos e indicadores de la MIR a nivel de Fin y Propósito.



Proyectos Institucional y/o Inversión:

Incorpora como principal insumo la matriz de indicadores para resultados [MIR] en sus niveles de Componente y Actividad, así como los beneficiarios del proyecto.

II. Acceso al Sistema

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



Autenticación

Organismo Público:
Seleccione su Organismo Público...

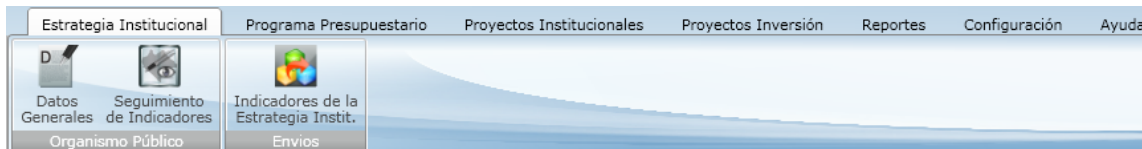
Nombre de Usuario:

Clave de Acceso:

Aceptar Cancelar

Para acceder a la información cualitativa deberá seleccionar el icono No. 3 «Proyectos»

Al acceder a “Proyectos” desplegará el menú siguiente:



Para el registro de la información de datos programáticos y avances, el sistema operara en los estatus siguientes:

Inicial: Permite modificar en todo momento la información cualitativa, una vez realizado el proceso de envío el status cambiará a “Trámite” .

Trámite: Únicamente podrá consultar e imprimir la información capturada.

Registrado: Podrá realizar la captura y envío de los avances trimestrales correspondientes.

III. Estrategia Institucional



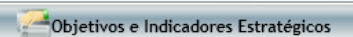
Para la captura de este módulo dar clic en el menú de «Estrategia Institucional».

A. Datos Generales

A screenshot of a web application form titled 'Datos Generales'. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Guardar', 'Objetivos e Indicadores Estratégicos', 'Estrategias', and 'Imprimir'. The form content includes: 'Status del Documento: REGISTRADA', 'Misión:' with a yellow arrow icon containing the number '1', 'Visión:', 'Evaluación Cualitativa:', 'Productos y/o Servicios:' with a yellow arrow icon containing the number '2', and 'Clientes y/o Usuarios:'. Each of these four sections has a corresponding text box containing descriptive text.

1. La Misión y Visión son por 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 e Imprimir la Información. Ver apartados «B. Objetivos Estratégicos, C. Indicadores Estratégicos y D. Alineaciones».

A.1. Objetivos Estratégicos

El ícono de  desplegará la siguiente pantalla:

#	Objetivo	Observación
1	Contribuir al fortalecimiento y desarrollo en la entidad promoviendo y facilitando el acceso al financiamiento público y privado.	

#	Indicadores
> 1	Porcentaje de financiamientos otorgados.
2	Porcentaje de población beneficiada con financiamientos económicos.

Objetivo:

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).
2. Objetivo: Permite incorporar la captura del objetivo estratégico.
3. En la parte superior podrá utilizar los íconos siguientes: Modificar, Guardar, Cancelar y Eliminar objetivos, así como *regresar* a la pantalla anterior.

A.2. Indicadores Estratégicos

Indicadores Estratégicos

1 Nuevo 2 Modificar 3 Guardar 4 Cancelar 5 Eliminar 6 Regresar

Indicadores Estratégicos

#	Descripción
1	Porcentaje de financiamientos otorgados.
2	Porcentaje de población beneficiada con financiamientos económicos.

Nombre del Indic.: Porcentaje de financiamientos otorgados.

Catálogo: -- Seleccionar --

Numerador: Número de financiamientos otorgados a beneficiados elegibles. 11,500.00

Denominador: Total de solicitudes atendidas. 11,500.00

Calendarización Numerador 2015 (Trimestral)

Año	Numerador	Denominador	Meta del Indicador
2014	11,500.00	12,714.00	90.45
2013	0.00	0.00	0.00
2012	0.00	0.00	0.00

Fórmula: $(\text{Numerador} / \text{Denominador}) * 100$ Valor Línea Base: 11,500.00 Año Línea Base: 2015

Frecuencia: Trimestral Tipo de Indicador: E - Estratégico

Dimensión: Eficacia Unidad de Medida: D11 - Apoyo

Interpretación: Cobertura de financiamientos otorgados a microempresas chiapanecas.

Meta Indicador: 100.00

1. Para capturar un indicador deberá dar clic en Nuevo, este icono se ubica en la parte superior de la pantalla, en donde también podrá utilizar los iconos 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 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 2015 (Trimestral). Campo para capturar la meta trimestral programada para el ejercicio 2015.
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. 2014, 2013, 2012: campos para capturar la meta alcanzada en los últimos tres ejercicios anteriores.
8. Permite la captura de la Interpretación.
9. Calcula automáticamente la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.

A.3. Alineaciones


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.

B. Avance de Indicadores (Seguimiento)

Para la captura de «Avances», la Estrategia Institucional debe tener el status de «Registrada». Al dar clic en  habilitará la pantalla siguiente:

1. Permite visualizar el listado de los indicadores estratégicos.
2. Permite visualizar la descripción del numerador y denominador.
3. Al dar clic en el ícono  visualizará la siguiente pantalla:

4. En la parte superior podrá utilizar los íconos de: Guardar y Regresar a la página anterior.
5. El Apartado de **Aprobado**, estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
6. El Apartado de **Modificado**, permitirá incorporar las modificaciones de las metas, caso contrario retomará automáticamente los datos del campo de "Aprobado". (exclusivo de la versión central)
7. El apartado de **Avances**, permite capturar el avance trimestral de los indicadores estratégicos.
8. Análisis de Resultados y Justificación: Permite la captura de datos acorde al resultado obtenido en el avance del indicador estratégico.
9. Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada, permiten visualizar el porcentaje alcanzado.

Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «C2.Envío de Avances».

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Aprobado:				
Numerador:	2,501.00	2,941.00	3,270.00	2,788.00
Total Num.:	11,500.00			
Denominador:				11,500.00
Modificado:				
Numerador:	2,501.00	2,941.00	3,270.00	2,788.00
Total Num.:	11,500.00			
Denominador:				11,500.00
Avances:				
Numerador:	2,887.00	3,127.00	0.00	0.00
Total Num.:	6,014.00			
Denominador:				11,500.00

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Trimestral				
Eficiencia del Ejercicio:	52.30			
Meta Programada:	52.30			
Meta Indicador:	52.30			
Acumulado				
Eficiencia del Ejercicio:				52.30
Meta Programada:				52.30
Meta Indicador:				52.30

C. Envío de Información

NOTA IMPORTANTE:

“Las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas, establecen plazos específicos para el envío de información cualitativa de los Datos programáticos y Avances”

Al habilitar el ícono



podrá realizar el envío de la información cualitativa en su fase de Datos y Avances.

C.1. Envío de Datos

The screenshot shows a web form titled 'Envío de Datos'. At the top, there are two radio buttons: 'Datos' (selected) and 'Avances'. A yellow arrow with the number '1' points to the 'Datos' button. Below this, the 'Evaluación Cualitativa' section contains a paragraph of text. A yellow arrow with the number '2' points to this text. The 'Productos y/o Servicios' section has a text area with the content 'Atención bajo criterios de calidad al padrón de contribuyentes y a la ciudadanía en general.'. The 'Clientes y/o Usuarios' section has a text area with 'Contribuyentes, Organismos Públicos, Federación y Municipios.'. The 'Objetivos' section has a list of five objectives. A yellow arrow with the number '3' points to the 'Enviar' button at the bottom right of the form.

1. Para realizar el proceso de envío deberá seleccionar la opción de **Datos** (Este proceso será por única vez, de acuerdo a los plazos establecidos).

2. El estatus cambiará de acuerdo a lo siguiente:

Inicial: Permite realizar modificaciones a toda la información.

Trámite: Cuando la información es enviada adquiere el estatus de “trámite”, únicamente podrá consultar e imprimir su información.

Registrada: Cuando la información tenga este estatus podrá capturar los avances trimestrales correspondientes, la Secretaría de Hacienda realizará el cambio de estatus en registrado.

3. Visualizará la información a enviar.

4. Permite realizar el envío de Datos. Automáticamente se emite un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir el comprobante, mismo que deberá oficializarlo ante la Secretaría de Hacienda / Dirección de Política del Gasto.

Nota: si el envió no se realiza favor de verificar que todos los campos tengan la información completa.

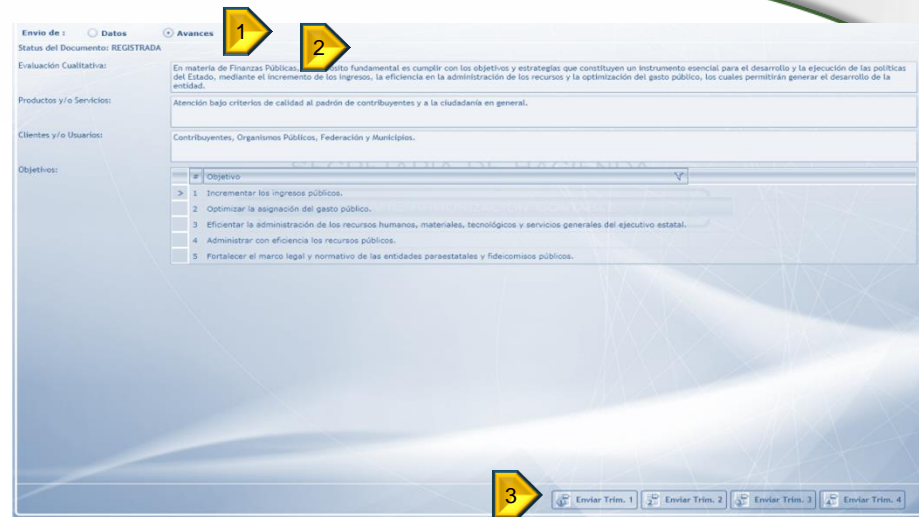
C.2. Envío de Avances



Una vez capturado los avances de indicadores estratégicos, dar clic en el icono de el cual le mostrará la siguiente pantalla:

1. Seleccionar la opción de **Avances** (será trimestralmente, de acuerdo a los plazos establecidos en las normas presupuestarias).
2. El status que visualizará será el siguiente:
Registrada: Cuando la Secretaría de Hacienda, realiza el proceso de registro correspondiente.
3. Permite realizar el envío de avances de cada trimestre, una vez realizado el proceso, automáticamente aparecerá un mensaje indicando que el envío se realizó satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes, Mismo que deberá oficializarlo ante la Secretaría de Hacienda / Dirección de Política del Gasto

Nota: Una vez informado los avances de cada trimestre, el apartado de captura y envío del trimestre correspondiente quedará cerrado. El organismo público solo podrá imprimir.

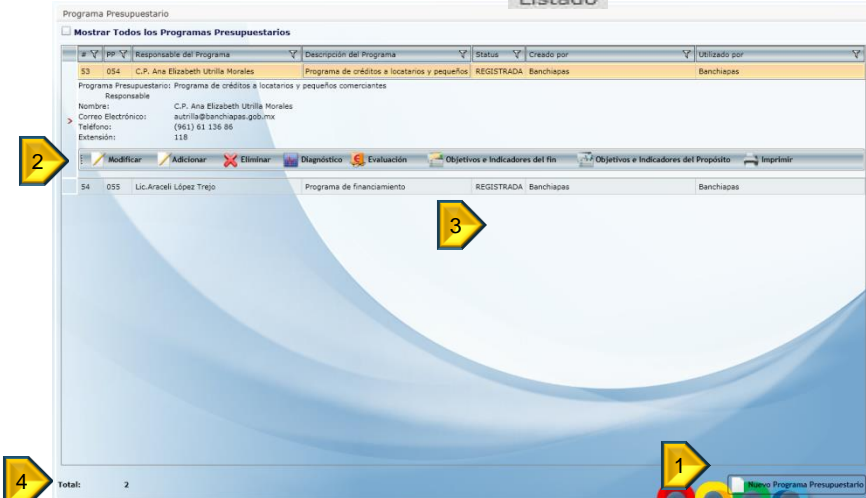


IV. Programa Presupuestario

Al momento de seleccionar el ícono de



habilita la pantalla mostrada en la siguiente página:



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 ODM's, Diagnóstico, Evaluación, Objetivos e Indicadores de Fin y Objetivos e Indicadores de Propósito del programa, posicionarse sobre el campo correspondiente. (Ver A, B, C, D, E y F).
3. En la pantalla principal aparecerá los programas presupuestarios capturados por el organismos público. Para ver la totalidad de los programas presupuestarios capturados en el sistema, deberá seleccionar el recuadro “Mostrar todos los programas presupuestarios. Indica la suma de Programas Presupuestarios integrados por el organismo Público.

Programa Presupuestario

Mostrar Todos los Programas Presupuestarios 1

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
1	190	Lic. Javier Enrique López Ruiz	Programa de mejora regulatoria	REGISTRADA	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
Programa Presupuestario: Programa de mejora regulatoria Responsable Nombre: Lic. Javier Enrique López Ruiz 2 Correo Electrónico: javierlopez.comeser@gmail.com Teléfono: 6914722 Extensión: 66134 3						
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Diagnóstico"/> <input type="button" value="Evaluación"/> <input type="button" value="Objetivos e Indicadores del fin"/> <input type="button" value="Objetivos e Indicadores del Propósito"/> <input type="button" value="Imprimir"/>						
2	109	Lic. Andrés Carballo Bustamante	Programa de agua potable	REGISTRADA	Instituto Estatal del Agua	Instituto Estatal del Agua
3	006	Lic. Héctor de la Cruz Solís	Programa de educación superior	REGISTRADA	Universidad Politécnica de Chiapas	Universidad Politécnica de Chiapas
37	006	Lic. Marco Antonio Zenteno Núñez	Programa de educación superior	REGISTRADA	Universidad Politécnica de Chiapas	Educación Federalizada

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 icono de <<Adicionar>>. significa que un organismo publico diferente al que creo 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: 190

Datos Generales 5

Programa Presupuestario: 1 190 - Programa de mejora regulatoria

Modalidad: 2 F - Promoción y fomento

Año de Inicio: 01/01/2015 Año de Término: 31/12/2015

Resultados Esperados por la implementación: 3
 A través de la implementación de este programa se espera continuar generando un marco regulador de calidad que promueva la implementación de distintos instrumentos de mejora regulatoria a fin impulsar la Competitividad y productividad de las actividades económicas, la gestión gubernamental y el bienestar público.

Responsable

Unidad Responsable: 4 01 - Dirección General

Nombre del Responsable: Lic. Javier Enrique López Ruiz

Correo Electrónico: javierlopez.comeser@gmail.com

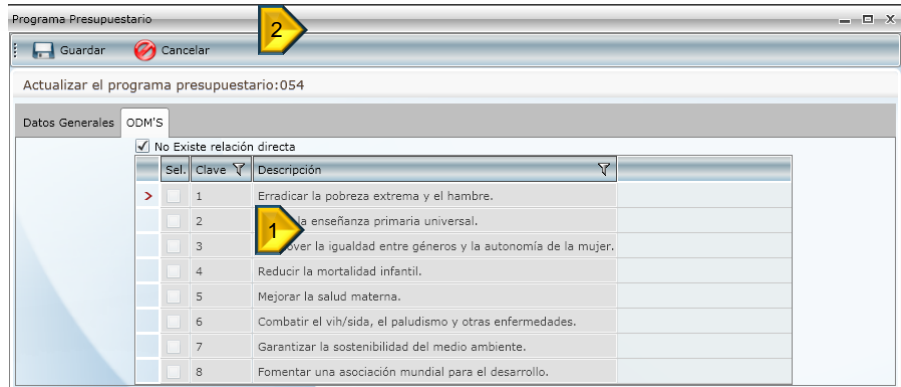
Teléfono: 6914722 Extensión: 66134

1. Para seleccionar un Programa Presupuestario deberá elegirse, además de la modalidad del programa.
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 ODM que corresponda.

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

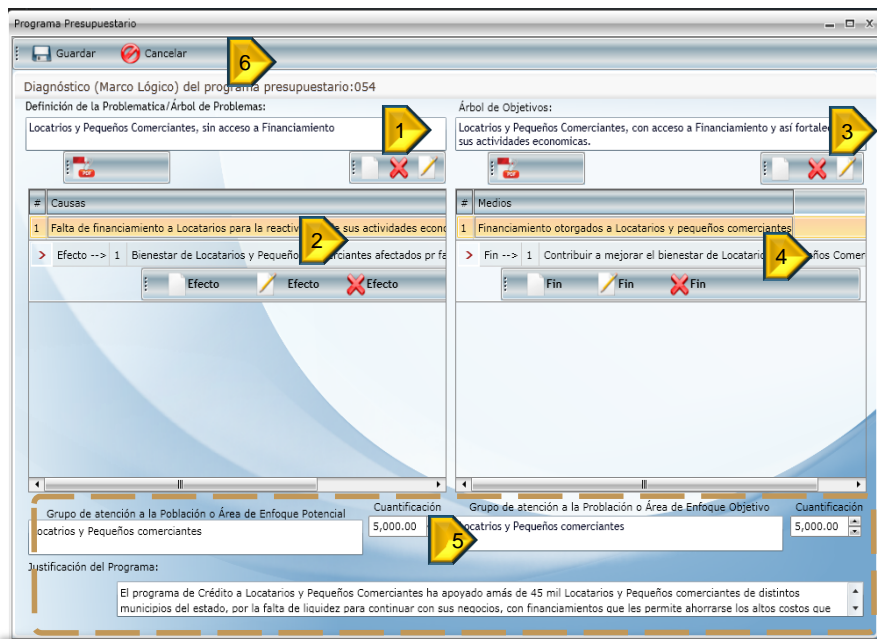
A.1. Alineación a ODM's

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



A.2. Diagnóstico

Al momento de dar clic en el icono 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 siguiente íconos:

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

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

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

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

A.3. Evaluación

Al momento de dar clic en el ícono



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.

A.4. 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 su 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.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
3. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
4. 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.
5. Calendarización Numerador 2015 (Trimestral).
6. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionarán de catálogos. Permite capturar la interpretación.
7. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.

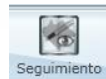
A.5. Objetivos e Indicadores de Propósito

Para capturar este apartado debe seleccionar,



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

B. Avance de Indicadores (Seguimiento)



Para realizar la captura de avances deberá seleccionar el ícono de **Seguimiento** este apartado se habilitará cuando los programas que tengan status de trámite cambien a status de registrado (Este último proceso es realizado por la Secretaría de Hacienda).

1. Visualizará listado de Programas Presupuestarios que se encuentren en estatus «Registrado».
2. Visualizará el total de programas presupuestarios que se le darán seguimiento.

Seguimiento por Resultados

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
> 53	054	C.P. Ana Elizabeth Utrilla Morales	Programa de créditos a locatarios y pequeños	REGISTRADA	Banchiapas	Banchiapas
54	055	Lic.Araceli López Trejo	Programa de financiamiento	REGISTRADA	Banchiapas	Banchiapas

Total: 2

Seguimiento por Resultados

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
53	054	C.P. Ana Elizabeth Utrilla Morales	Programa de créditos a locatarios y peq	REGISTRADA	Banchiapas	Banchiapas

Programa Presupuestario: Programa de créditos a locatarios y pequeños comerciantes

Responsable

Nombre: C.P. Ana Elizabeth Utrilla Morales

Correo Electrónico: autrilla@banchiapas.gob.mx


Teléfono: (961) 61 136 86

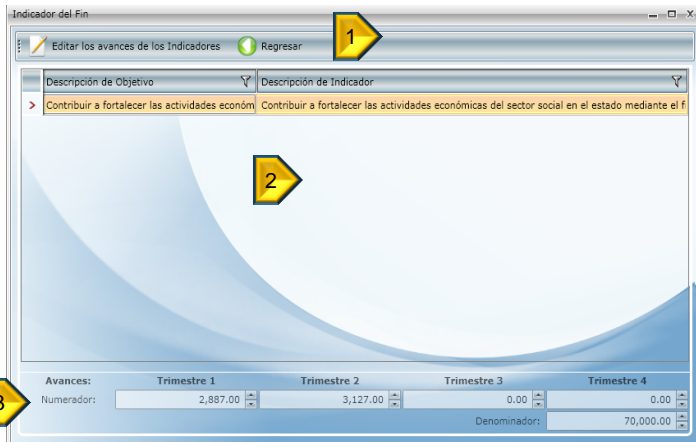
Extensión: 118

Indicadores del Fin Indicadores del Prop

3. Al posicionarse sobre el programa, visualizará información básica del programa presupuestario, cobertura, ODM, y datos del responsable.
4. En la parte inferior de la pantalla aparecerán iconos que permitirán la captura de avances de los indicadores de fin y propósito respectivamente. Ver B.1.

B.1. Indicadores de Fin


Al dar clic en  **Objetivos e Indicadores del fin** dará la siguiente pantalla:



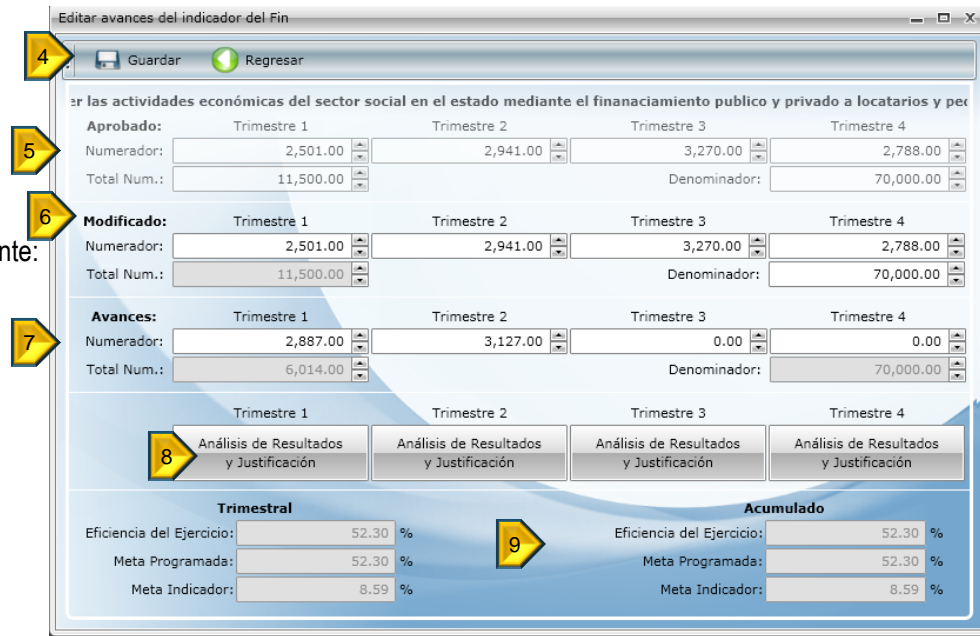
1. Permite la captura de avances y regresar a la ventana de seguimiento por resultados.
2. Visualizará listado de indicadores que se encuentran en status de registrado.

Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	2,887.00	3,127.00	0.00	0.00
Denominador:	70,000.00			

1. Permite la captura de avances y regresar a la ventana de seguimiento por resultados.
2. Visualizará listado de indicadores que se encuentran en status de registrado.
3. Visualizará los avances capturados, de acuerdo al indicador seleccionado.

Al habilitar el ícono  **Editar los avances de los Indicadores** despliega la pantalla siguiente:

4. En la parte superior de la pantalla habilitará los íconos: Guardar y Regresar, este último lo regresa a la pantalla de Seguimiento de Indicadores.
5. Visualizará el apartado de aprobado, el cual estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
6. Visualizará el apartado de modificado, el cual contendrá las modificaciones a las metas, caso contrario retomará automáticamente los datos del apartado de aprobado.
7. En el apartado de avances, permite capturar el avance trimestral de los indicadores.
8. Permite capturar de forma manual, análisis de resultados y justificación por indicador.
9. Visualiza de forma automática los resultados en porcentajes, de los campos de: Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada.



4. Guardar, 5. Regresar

5. Aprobado:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	2,501.00	2,941.00	3,270.00	2,788.00
Total Num.:	11,500.00		Denominador: 70,000.00	

6. Modificado:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	2,501.00	2,941.00	3,270.00	2,788.00
Total Num.:	11,500.00		Denominador: 70,000.00	

7. Avances:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	2,887.00	3,127.00	0.00	0.00
Total Num.:	6,014.00		Denominador: 70,000.00	

8. Análisis de Resultados y Justificación:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Análisis de Resultados y Justificación				

9. Resultados en porcentajes:

	Trimestral	Acumulado
Eficiencia del Ejercicio:	52.30 %	52.30 %
Meta Programada:	52.30 %	52.30 %
Meta Indicador:	8.59 %	8.59 %

B.2. Indicadores de Propósito

Para capturar este apartado debe seleccionar  los campos que lo integran, es similar a lo mencionado en la página 16 de este manual.

Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «C2.Envío de Avances».

C. Envío de Información

Antes de realizar el proceso de envío (Datos o Avances), se sugiere verificar que todos los apartados cuenten con la información correspondiente.

Para realizar el envío de información cualitativa de los programas presupuestarios dar clic en el siguiente ícono



C.1. Envío de Datos

Envío de Datos del Programa Presupuestario

Datos Avances

	PP	Cobertura	ODM	Responsable Sectorial	Descripción	Status	Creado por:
<input type="checkbox"/>	24	182	Estatal	LIC. EMILIO ANAYA AGUILAR	Programa de administración de recursos humanos	INICIAL	Secretaría de Hacienda
<input type="checkbox"/>	28	185	Estatal	MTR. MARCOS RUBÉN REYES DELGADO	Programa de fideicomisos, organismos y empresas públicas	INICIAL	Secretaría de Hacienda
<input type="checkbox"/>	87	184	Estatal	ING. JOSÉ ANTONIO CALDERÓN BEYLÁN	Programa de recaudación y administración de los ingresos públicos	INICIAL	Secretaría de Hacienda
<input type="checkbox"/>	100	188	Estatal	LIC. OMAR ORLANDO LÓPEZ AGUILAR	Programa de procuración fiscal	INICIAL	Secretaría de Hacienda
<input type="checkbox"/>	151	007	Estatal	LIC. JOSÉ JIMÉNEZ ARREDONDO	Programa de la administración de la instancia educativa estatal	INICIAL	Secretaría de Hacienda
<input type="checkbox"/>	154	169	Estatal	MTRA. CATALINA HERNÁNDEZ DE SOSA	Programa de comunicación	INICIAL	Secretaría de Hacienda
<input type="checkbox"/>	156	177	Estatal	LIC. ANDREA MONTEMAYOR VILLARREAL	Programa de capacitación y formación policial	INICIAL	Secretaría de Hacienda
<input type="checkbox"/>	161	029	Estatal	ING. MARÍA ELENA CANTÚ VILLARREAL	Programa donación de ortesis y prótesis terminadas para miembros superior e inferior	INICIAL	Secretaría de Hacienda


1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar, en este caso en Datos (Este proceso será por única vez, de acuerdo a los plazos establecidos).

2. Visualizará relación de programas a enviar y que se encuentran en status inicial.

3. Permite realizar el envío de datos, automáticamente los programas cambiarán a status de trámite, mismo que emitirá un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes.

1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar, en este caso en Datos (Este proceso será por única vez, de acuerdo a los plazos establecidos).
2. Visualizará relación de programas a enviar y que se encuentran en status inicial.
3. Permite realizar el envío de datos, automáticamente los programas cambiarán a status de trámite, mismo que emitirá un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes.

C.2. Envío de Avances

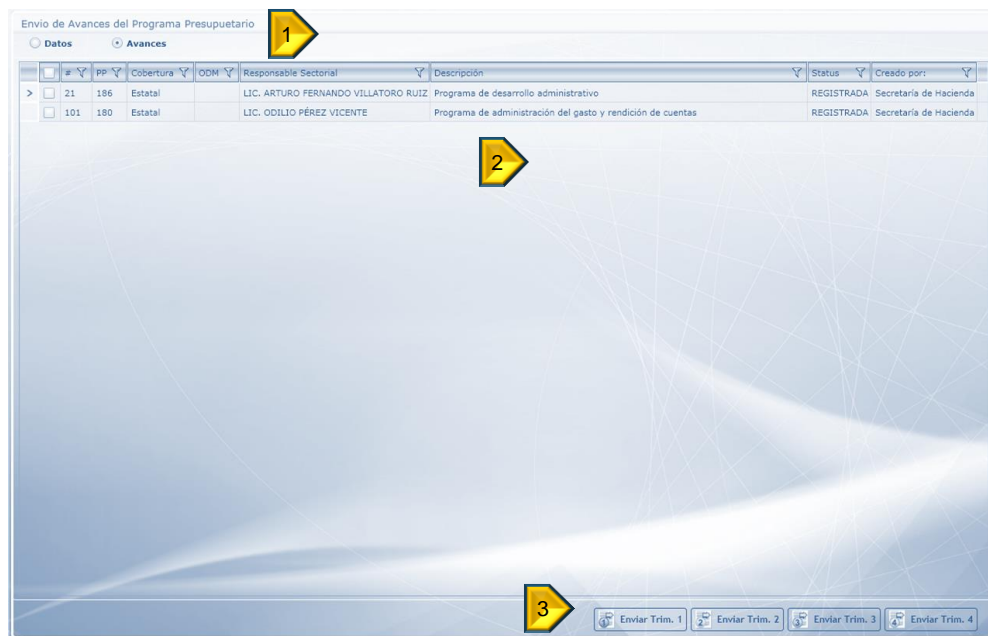
De igual forma a la página anterior, una vez capturados los avances de indicadores, dar clic en el icono de  el cual le mostrará la siguiente pantalla:

1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar: dar clic en Avances (será trimestralmente, de acuerdo a los plazos establecidos en las normas presupuestarias).

2. Visualizará relación de programas en status de Registrado.

3. Permite realizar el envío de avances, una vez realizado el proceso, el apartado de captura y envío del trimestre correspondiente quedará cerrado.

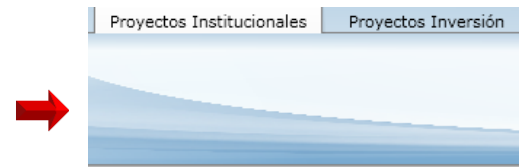
Automáticamente aparecerá un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes.



Una vez generado y respaldado el comprobante, éste deberá enviarse de manera oficial a la Secretaría de Hacienda/Dirección de Política del Gasto.

V. Proyecto Institucional y/o Inversión

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



Al posicionarse sobre el icono  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 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.

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

Presupuesto por Resultados

Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	PE	AI	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Devengado	Status
> 2015000486	21111111	01	2	6	8	1	C	055	000	DO	A001	Fortalecimiento de las Capacidades para el	\$2,081,273.26	\$2,175,773.04	\$1,095,833.37	REGISTRADA
2015000490	21111111	02	2	6	8	1	C	055	000	DO	A002	Brindar Asistencia Jurídica en Áreas Admin	\$1,270,272.85	\$1,366,679.63	\$744,393.39	REGISTRADA
2015000492	21111111	03	2	6	8	1	C	055	000	DO2	A003	Desarrollo Informatico	\$1,158,099.92	\$1,220,360.15	\$611,476.67	REGISTRADA

Unidad Responsable: Unidad de Informática

Finalidad: Desarrollo Social

Función: Protección social

SubFunción: Otros grupos vulnerables

Sub-SubFunción: Otros grupos vulnerables




Prog. Sectorial: Programa Sectorial de Desarrollo Social.

Prog. Presupuest: Programa de financiamiento (Banchiapas)

Prog. Especial: Programa normal de operación

Actividad Instit.: Dar apoyos financieros.

Prog. Estratégico: Institucional

2015000488	21111111	04	2	6	8	1	C	054	000	DO2	A004	Fortalecimiento de las Actividades Econom	\$17,066,935.36	\$17,061,328.82	\$9,012,154.16	REGISTRADA
2015000493	21111111	05	2	6	8	1	C	055	000	DO2	A005	Administrar y Conducir los Recursos Huma	\$12,384,838.02	\$12,197,112.94	\$5,737,594.29	REGISTRADA
2015001947	21111111	05	2	6	8	1	C	055	000	DO2	A006	Fortalecimiento Institucional	\$5,971,979.96	\$0.00	\$0.00	REGISTRADA
2015000496	21111111	06	2	6	8	1	C	055	000	DO2	A006	Promover y Facilitar el Acceso al Financian	\$1,130,838.46	\$1,205,129.70	\$622,659.42	REGISTRADA
2015000498	21111111	07	2	6	8	1	C	055	000	DO2	A007	Apoyo Para la Creacion y Fortalecimiento c	\$2,243,817.80	\$2,263,132.20	\$1,128,563.16	REGISTRADA
2015000502	21111111	08	2	6	8	1	C	055	000	DO2	A008	Promover y Facilitar el Acceso al Financian	\$2,113,192.41	\$2,144,329.94	\$1,054,781.04	REGISTRADA
2015000500	21111111	09	2	6	8	1	C	055	000	DO2	A009	Promover y Supervisar Los Mecanismos de	\$2,721,575.54	\$2,763,427.85	\$1,451,549.40	REGISTRADA

4
10

Nuevo Proyecto

1

Visualizará la pantalla siguiente:

A. Datos Generales

The screenshot shows a web form titled 'Datos Generales'. At the top, there are buttons for 'Guardar' and 'Cancelar', with callout 9 pointing to them. Below, the form contains several dropdown menus for selection, including 'Ciclo Presupuestario' (set to 2015), 'Dependencia' (21111111), 'Unidad Responsable', 'Finalidad', 'Función', 'SubFunción', 'Programa Sectorial', 'Programa Presupuestario', 'Programa Especial', 'Actividad Institucional', and 'Proyecto Estratégico'. A text field for 'Nombre Técnico' has callout 3. A numeric field for 'Num. Proy. Estratégico' (000) has callout 2. A section for project details includes 'Tipo de Proyecto', 'Cobertura', 'Tipo de Acción', 'Fecha de Inicio' (01/01/2015), and 'Fecha de Término' (31/12/2015), with callout 4 pointing to this section. Below this are fields for 'Lider del Proyecto', 'Jefe Inmediato al Líder', 'Jefe de Planeación' (Lic. Carlos Eli Narváez Peña), and 'Coordinador Est.' (Lic. Araceli López Trejo), with callouts 5, 6, and 7. A 'Vinculación al PED' button is at the bottom left. Callout 8 points to the top of the form area.

1. Para integrar una clave presupuestaria, seleccionar de cada catálogo los rubros que integran ésta, desde la Unidad Responsable hasta el Proyecto Estratégico.
2. Permite asignar el numero 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. Jefe de Planeación/Coordinador General del Grupo Estratégico: Aparecen automáticamente, una vez que se ha dado de alta en el catálogo de titulares.
7. Vinculación al PED. Permite alinear el proyecto con los objetivos estratégicos creados desde la estrategia institucional.
8. Visualizará automáticamente el ciclo presupuestario vigente, Clave y Nombre del organismo Público.
9. 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:

Objetivo Estratégico: Contribuir al fortalecimiento y desarrollo en la entidad promoviendo y facilitando el acceso al financiamiento público

Plan Nacional	Plan Estatal	Programa Sectorial
402	220401	C01

Plan Nacional: Democratizar el acceso al financiamiento de proyectos con potencial de crecimiento.
 Plan Estatal: Fortalecer las actividades económicas del sector social en el estado.
 Programa Sectorial: Programa Sectorial de Desarrollo Social.

1. Para vincular el proyecto con una alineación, deberá seleccionar un objetivo estratégico.
2. Deberá seleccionar al menos una alineación según lo dado de alta en la estrategia institucional, al seleccionarla visualizará la descripción de los objetivos del Plan Nacional, Plan Estatal y Programa Sectorial.
3. En la parte superior de la pantalla, visualizará los íconos: Guardar y Regresar a la pantalla anterior.

A.1. 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 beneficiario, los beneficiarios capturados se visualizarán en esta pantalla.

Beneficiarios

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Cancelar Regresar

Descripción de Beneficiarios	Total Femenino	Total Masculino	Cantidad Total
Persona	600	900	1,500

Beneficiario: Seleccione...

Femenino	Zona	Población	Marginación
0	Urbana: 0 Rural: 0	Mestiza: 0 Indígena: 0	Muy Alta: 0 Alta: 0 Media: 0 Baja: 0 Muy Baja: 0
Masculino	Zona	Población	Marginación
0	Urbana: 0 Rural: 0	Mestiza: 0 Indígena: 0	Muy Alta: 0 Alta: 0 Media: 0 Baja: 0 Muy Baja: 0

A.2. Objetivos e Indicadores del Componente



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.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
3. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
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 2015 (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.

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 sus 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.

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

A.3. Objetivos e Indicadores de Actividad



Objetivos

Objetivos de la Actividad (MIR)

Nuevo | Modificar | Eliminar | Guardar | Cancelar | Indicadores... | Regresar

Objetivo: Solicitudes Atendidas

Indicadores: Porcentajes de Solicitudes Atendidas

2 Reuniones Realizadas

3 Eventos de Capacitación Realizados

4 Eventos de Asesoría realizados con Empresas Sociales

5 Gestión de Convenios de Colaboración con Instituciones

6 Participar en Ferias, Eventos, Congresos y Convenios

Descripción: Solicitudes Atendidas

Medios de Verificación: No Aplica

Supuestos: No Aplica

Componente: Servicios Otorgados por Capacitación de las Empresas

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 íconos: 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 2015 (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. Permite capturar la interpretación.
7. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.
8. Vinculación al Indicador de Componente.
9. Vinculación al Indicador de Componente.

The screenshot shows the 'Indicador de la Actividad (MIR)' window. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Eliminar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Regresar'. Below the toolbar is a table listing indicators, with the first row '1 Porcentajes de Solicitudes Atendidas' highlighted. The main form contains the following fields:

- Descripción:** Porcentajes de Solicitudes Atendidas
- Ámbito:** E estatal
- Catálogo:** Seleccione...
- Numerador:** Número de solicitudes atendidas (Valor: 25.00)
- Denominador:** Número de solicitudes programadas en el año (Valor: 20.00)
- Numerador Trim 1:** 15.00
- Trim 2:** 0.00
- Trim 3:** 5.00
- Trim 4:** 5.00
- Fórmula:** Numerador / Denominador
- Línea Base Valor:** 20.00
- Año:** 2015
- Frecuencia:** Trimestral
- Tipo de Indic.:** G (Gestión)
- Dimensión:** E (Eficiencia)
- U. de Medida:** 234 (Solicitud)
- Interpretación:** Cobertura de solicitudes atendidas de apoyo para capacitación de empresas sociales
- Vinc. Ind. Comp.:** Porcentaje de Servicios Otorgados para Capacitación de las Empresas
- Meta Indic.:** 1.25

A.4. Desglose de Componentes

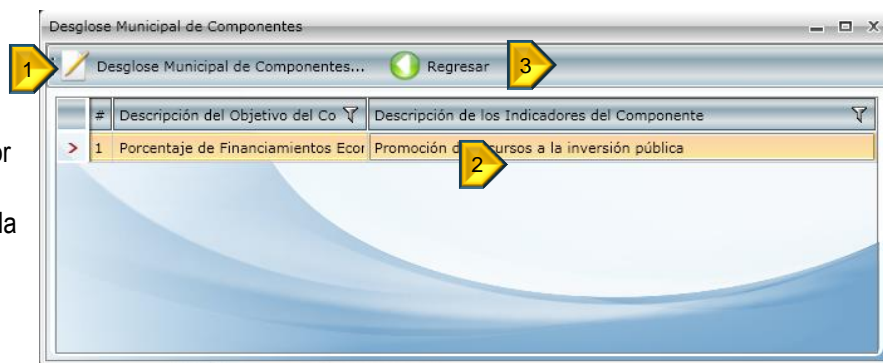
(Exclusivo Proyectos de Inversión)

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>>
2. Visualizará la descripción de los indicadores capturadas. Adicionalmente en la
3. ícono de Regresar.

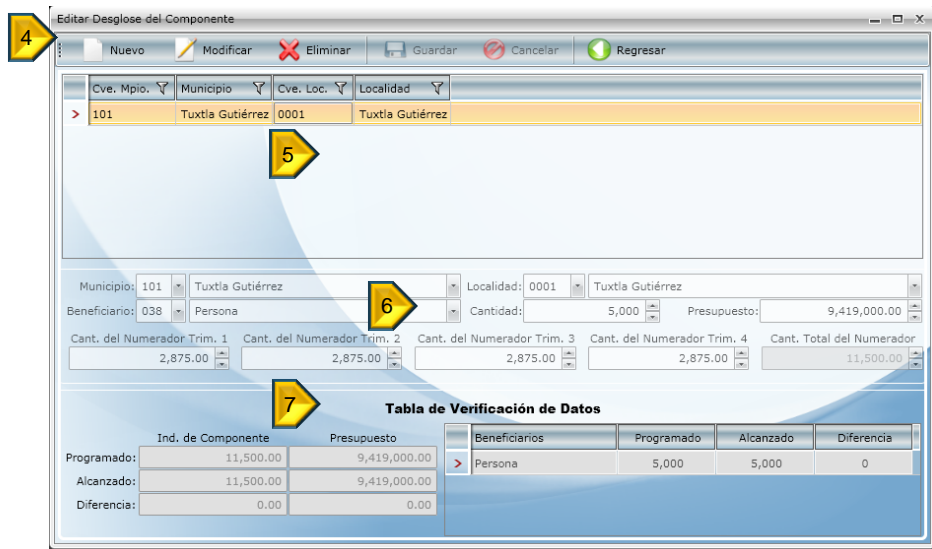


4. Para dar de alta un Municipio o Localidad debe dar clic en <<Nuevo>>. visualizará además los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar, a la pantalla anterior.

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 sección de «Indicador de componente», «Beneficiarios» y «Presupuesto».



B. Avance de Proyectos Institucionales y/o Inversión (Seguimiento)

Para realizar la captura de avances seleccionar el icono



el cual le habilitará la pantalla siguiente:

1. Visualiza el listado de Proyectos que se encuentren en estatus de «Registrado».
2. Cuantifica el número de proyectos capturados.

Posteriormente al posicionarse sobre un proyecto, visualizará:

3. El nombre del proyecto institucional y/o inversión y la descripción de los campos que integran la clave presupuestaria.
4. En la parte inferior de la pantalla aparecerán iconos que permitirán la captura de avances de los indicadores de componente y actividad; y los beneficiarios del proyecto.

Seguimiento por Resultados

Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	PE	At	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Devengado	Status
2015000486	21111111	01	2	6	8	1	C	055	000	D02	A001	Fortalecimiento de las Capacidades para e	\$2,081,273.26	\$2,175,773.04	\$1,095,833.37	REGISTRADA
2015000490	21111111	02	2	6	8	1	C	055	000	D02	A002	Brindar Asistencia Jurídica en Áreas Adm	\$1,270,272.85	\$1,366,679.63	\$744,393.39	REGISTRADA
2015000492	21111111	03	2	6	8	1	C	055	000	D02	A003	Desarrollo Informático	\$1,158,099.92	\$1,220,360.15	\$611,476.67	REGISTRADA
2015000488	21111111	04	2	6	8	1	C	054	000	D02	A004	Fortalecimiento de las Actividades Económ	\$17,066,933.36	\$17,061,328.82	\$9,012,154.16	REGISTRADA
2015000493	21111111	05	2	6	8	1	C	055	000	D02	A005	Administrar y Conducir los Recursos Huma	\$12,384,838.02	\$12,197,112.94	\$5,737,994.29	REGISTRADA
2015001947	21111111	05	2	6	8	1	C	055	000	D02	A006	Fortalecimiento Institucional	\$5,971,979.96	\$0.00	\$0.00	REGISTRADA
2015000496	21111111	06	2	6	8	1	C	055	000	D02	A006	Promover y Facilitar el Acceso al Financ	\$1,130,838.46	\$1,205,129.70	\$622,659.42	REGISTRADA
2015000490	21111111	07	2	6	8	1	C	055	000	D02	A007	Apoyo Para la Creación y Fortalecimiento	\$2,243,817.80	\$2,263,132.20	\$1,128,561.16	REGISTRADA
2018000802	21111111	08	2	6	8	1	C	058	000	D02	A008	Promover y Facilitar el Acceso al Financ	\$2,113,192.41	\$2,144,329.94	\$1,054,761.04	REGISTRADA
2015000500	21111111	09	2	6	8	1	C	055	000	D02	A009	Promover y Supervisar Los Recursos de	\$2,721,575.54	\$2,763,427.85	\$1,451,549.40	REGISTRADA

Total: 10

Seguimiento por Resultados

Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	PE	At	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Devengado	Status
2015000486	21111111	01	2	6	8	1	C	055	000	D02	A001	Fortalecimiento de las Capacidades para e	\$2,081,273.26	\$2,175,773.04	\$1,095,833.37	REGISTRADA

Unidad Responsable: Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica
Finalidad: Desarrollo Social
Función: Protección social
SubFunción: Otros grupos vulnerables
Sub-SubFunción: Otros grupos vulnerables

Prog. Sectorial: Programa Sectorial de Desarrollo Social.
Prog. Presupuest: Programa de financiamiento (Banchiapas)
Prog. Especial: Programa normal de operación
Actividad Instit.: Dar apoyos financieros.
Proy. Estratégico: Institucional

Indic. del Componente Indic. de Actividad Beneficiarios

1. En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos siguientes: Editar los avances de los indicadores y Regresar, a la pantalla anterior.
2. Muestra la relación de indicadores, a los cuales se les dará seguimiento.
3. Visualiza los avances capturados, de acuerdo al indicador seleccionado.

B.1. Indicadores de Componentes


Al dar clic en Indic. del Componente visualizará la siguiente pantalla:

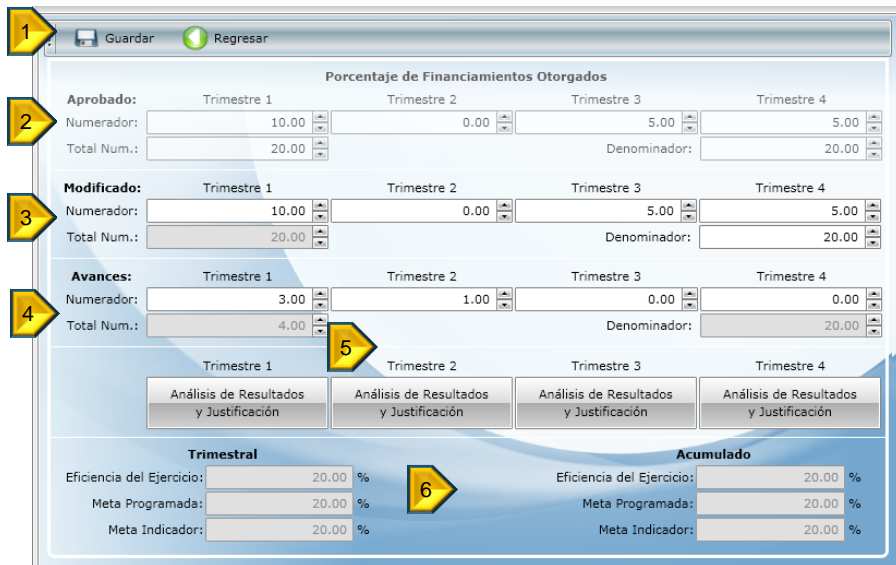
Indicador del Componente

Editar los avances de los Indicadores Regresar

Descripción de Objetivo	Descripción de Indicador
Financiamientos Otorgados	Porcentaje de Financiamientos Otorgados
Servicios Otorgados para Capacitación de las	Porcentaje de Servicios Otorgados para Capacitación de las Empresas

Avances: Trimestre 1 Trimestre 2 Trimestre 3 Trimestre 4
 Numerador: 3.00 1.00 0.00 0.00
 Denominador: 20.00

Al dar clic en el icono  Editar los avances de los Indicadores visualizará la siguiente pantalla:



Porcentaje de Financiamientos Otorgados

1. Guardar 2. Regresar

Aprobado:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador: 10.00	0.00	5.00	5.00
Total Num.: 20.00	Denominador: 20.00		

Modificado:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador: 10.00	0.00	5.00	5.00
Total Num.: 20.00	Denominador: 20.00		

Avances:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador: 3.00	1.00	0.00	0.00
Total Num.: 4.00	Denominador: 20.00		

5. **Análisis de Resultados y Justificación**


Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación

Trimestral **Acumulado**

Eficiencia del Ejercicio: 20.00 %	6. Eficiencia del Ejercicio: 20.00 %
Meta Programada: 20.00 %	Meta Programada: 20.00 %
Meta Indicador: 20.00 %	Meta Indicador: 20.00 %

1. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos: Guardar y Regresar, a la pantalla anterior.
2. *Aprobado*, el cual estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
3. *Modificado*, Permite ver un cambio en la meta del indicador, en caso contrario retomará automáticamente los datos del aprobado.
4. *Avances*, permite capturar el avance trimestral de los indicadores.
5. Permite capturar de forma manual, análisis de resultados y justificación por indicador.
6. Visualizará los resultados en porcentajes, de Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada, calculados automáticamente.



B.2. Indicadores de Actividades

Al dar clic en  Indic. de Actividad visualizará la siguiente pantalla:

IDEM al indicador de componente.




Indicador de Actividad

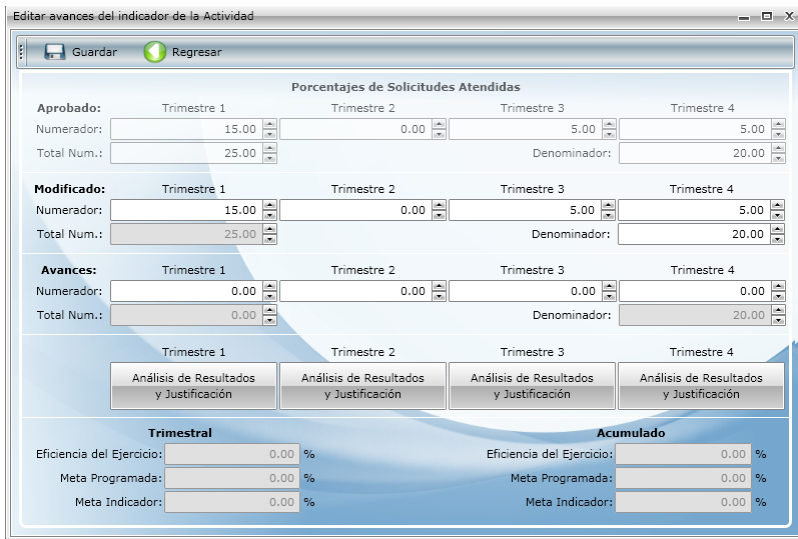
 Editar los avances de los Indicadores  Regresar

Descripción de Objetivo	Descripción de Indicador
> Solicitudes Atendidas	Porcentajes de Solicitudes Atendidas
Reuniones Realizadas	Reuniones Realizadas
Eventos de Capacitación Realizados	Eventos de Capacitación Realizados
Eventos de Asesoría realizados con Empresas	Eventos de Asesoría realizados con Empresas Sociales
Gestión de Convenios de Colaboración con Int	Gestión de Convenios de Colaboración con Instituciones
Participar en Ferias, Eventos, Congresos y Coi	Participar en Ferias, Eventos, Congresos y Convenios

Avances:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador: 0.00	0.00	0.00	0.00
Denominador: 20.00			

Al dar clic en el icono:  Editar los avances de los Indicadores visualizará la siguiente pantalla:



Editar avances del indicador de la Actividad

Guardar Regresar

Porcentajes de Solicitudes Atendidas

Aprobado: Trimestre 1 Trimestre 2 Trimestre 3 Trimestre 4

Numerador: 15.00 0.00 5.00 5.00

Total Num.: 25.00 Denominador: 20.00

Modificado: Trimestre 1 Trimestre 2 Trimestre 3 Trimestre 4

Numerador: 15.00 0.00 5.00 5.00

Total Num.: 25.00 Denominador: 20.00

Avances: Trimestre 1 Trimestre 2 Trimestre 3 Trimestre 4

Numerador: 0.00 0.00 0.00 0.00


Total Num.: 0.00 Denominador: 20.00

Análisis de Resultados y Justificación (Trimestre 1-4)

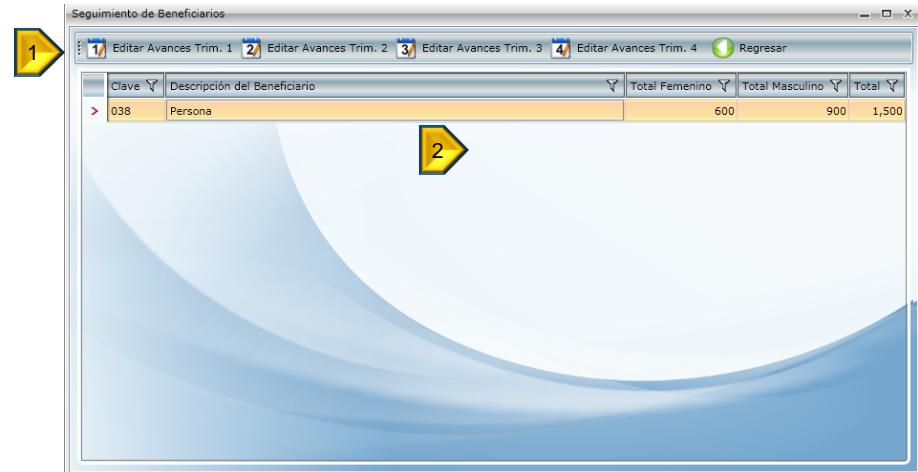
Trimestral		Acumulado	
Eficiencia del Ejercicio:	0.00 %	Eficiencia del Ejercicio:	0.00 %
Meta Programada:	0.00 %	Meta Programada:	0.00 %
Meta Indicador:	0.00 %	Meta Indicador:	0.00 %

IDEM al indicador de componente.

B.3. Beneficiarios

Al dar clic en el icono  Beneficiarios visualizará la siguiente pantalla:


1. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos que permiten la captura de avances del 1ero. al 4to. trimestre respectivamente y regresar a la pantalla anterior.
2. Visualizará relación de beneficiarios que se les dará seguimiento.




Seguimiento de Beneficiarios

1 Editar Avances Trim. 1 2 Editar Avances Trim. 2 3 Editar Avances Trim. 3 4 Editar Avances Trim. 4 Regresar

Clave	Descripción del Beneficiario	Total Femenino	Total Masculino	Total
> 038	Persona	600	900	1,500

Al dar clic en el icono  Editar Avances Trim. 1 visualizará la siguiente pantalla, esta misma opción aplicará para los trimestres 2, 3 y 4:

Editar avances de los Beneficiarios del Trimestre 1

1  Editar Avances Trim. 1

2 Guardar Regresar

Beneficiario: Persona

Femenino(Aprobado)

Zona	Población	Marginación
Urbana	180	Muy Alta 180 Media 60
Rural	420	Alta 240 Baja 60 Muy Baja 60

Masculino(Aprobado)

Zona	Población	Marginación
Urbana	270	Muy Alta 270 Media 90
Rural	630	Alta 360 Baja 90 Muy Baja 90

Femenino(Modificado)

Zona	Población	Marginación
Urbana	180	Muy Alta 180 Media 60
Rural	420	Alta 240 Baja 60 Muy Baja 60

Masculino(Modificado)

Zona	Población	Marginación
Urbana	270	Muy Alta 270 Media 90
Rural	630	Alta 360 Baja 90 Muy Baja 90

Femenino(Avances)

Zona	Población	Marginación
Urbana	23	Muy Alta 6 Media 0
Rural	13	Alta 30 Baja 0 Muy Baja 0

Masculino(Avances)

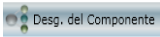
Zona	Población	Marginación
Urbana	24	Muy Alta 6 Media 0
Rural	12	Alta 30 Baja 0 Muy Baja 0

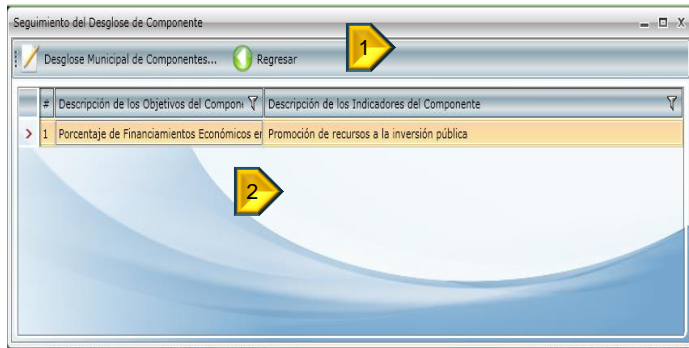
1. Visualizará el número de trimestre según lo seleccionado.
2. Visualizará las funciones de guardar y regresar, a la pantalla anterior.
3. Visualizará el apartado de *Aprobado*, el cual estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
4. Visualizará el apartado de *Modificado*, el cual cambiará cuando una meta se modifique, en caso contrario retomará automáticamente los datos del apartado de aprobado.
5. En el apartado de Avances, permite capturar el avance de los beneficiarios.

Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «C2.Envío de Avances».

B.4. Desglose de Componentes


(Exclusivo Proyectos de Inversión)

Para capturar el seguimiento del desglose de componentes debe dar clic en el ícono  el cual le permitirá visualizar la siguiente pantalla:

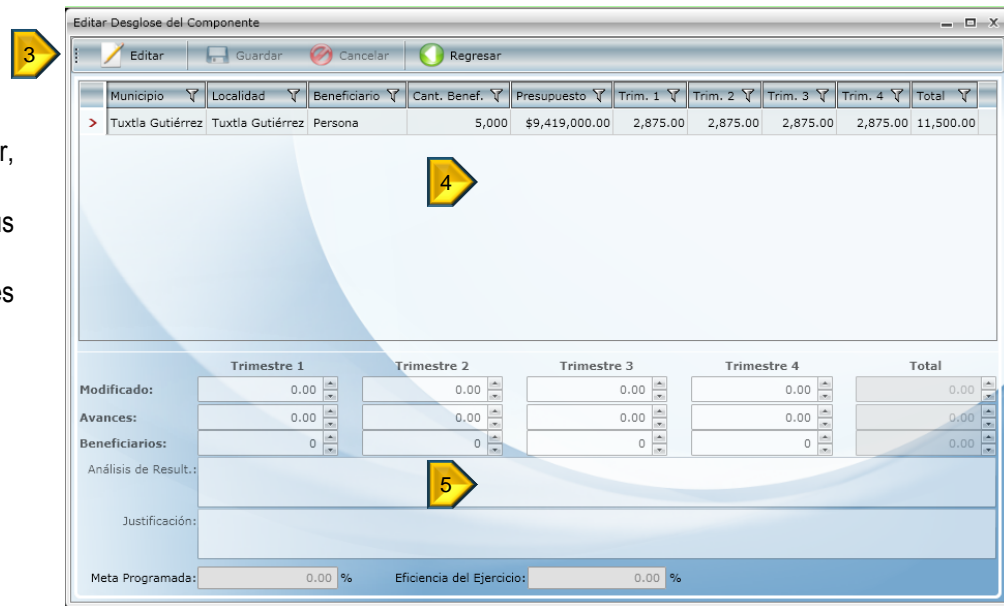


1. En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos de Desglose Municipal de Componentes y Regresar, a la pantalla anterior.
2. Visualizará listado de indicadores que se les dará seguimiento.

Al dar clic en el ícono  visualizará la siguiente pantalla, en la que podrá capturar los avances correspondientes por localidad.

3. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos: Editar, Guardar, Cancelar y Regresar, a la pantalla anterior.
4. Visualizará automáticamente relación de municipios con sus respectivas localidades.
5. En el ícono  permite capturar los avances correspondientes del municipio o ver la información ya capturada.

Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «C2.Envío de Avances».



C. Envío de Información

Antes de realizar el proceso de envío (Datos o Avances), se sugiere verificar que todos los apartados cuenten con la información correspondiente. Para realizar el envío de proyectos estratégicos dar clic en el siguiente ícono



Envío de Proyectos Institucionales

Datos Avances

Número	Dep	UR	F	Fu	SP	SSF	PS	PP	PE	Az	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Status
2013001297	21111110	45	1	5	2	1	P	135	000	GO1	A001	Mejoramiento a los procesos de gestión de la informa	\$3,733,922.69	\$3,733,922.69	INICIAL
2013001298	21111110	39	1	5	2	1	P	180	000	A05	A002	Soporte Tecnológico al Programa de Gobierno Expres	\$380,753.54	\$380,753.54	INICIAL
2013001281	21111110	39	1	5	2	1	P	180	000	A05	A001	Modernización informática	\$13,080,813.25	\$13,080,813.25	INICIAL
2013001437	21111110	40	1	5	2	1	P	180	000	C09	A001	Integración y desarrollo de procesos de planeación, or	\$4,416,597.18	\$4,416,597.18	INICIAL
2013001233	21111110	08	1	5	2	1	P	180	000	F04	A001	Evaluación y Consolidación de Estados Financieros y P	\$8,028,993.30	\$8,028,993.30	INICIAL
2013001247	21111110	15	1	5	2	1	P	180	000	G01	A006	Gestión y Evaluación de Proyectos Estratégicos	\$1,921,262.22	\$1,921,262.22	INICIAL
2013000789	21111110	19	1	5	2	1	P	187	000	S06	A004	Coordinación de Operaciones Financieras de Pago.	\$5,016,682.63	\$5,016,682.63	INICIAL
2013001395	21111110	37	1	5	2	1	P	187	000	S06	A001	Administración de los Fondos Públicos del Gobierno de	\$3,036,698.71	\$3,036,698.71	INICIAL
2013001170	21111110	30	1	5	2	1	P	180	000	C05	A001	Salvaguardar el interés jurídico de la Secretaría	\$11,721,549.61	\$11,721,549.61	INICIAL
2013001266	21111110	13	1	5	2	1	P	180	000	H01	A003	Seguimiento y evaluación de fiducias estatales	\$1,979,848.61	\$1,979,848.61	INICIAL
2013001286	21111110	18	1	5	2	1	P	185	000	H01	A002	Seguimiento, evaluación y control del sector parastat	\$2,195,690.78	\$2,195,690.78	INICIAL
2013001307	21111110	33	1	5	2	1	P	185	000	H01	A001	Coordinación del Sector Parastatal	\$13,226,030.36	\$13,226,030.36	INICIAL
2013001358	21111110	12	1	5	2	1	P	186	000	M05	A001	Modernización de esquemas de organización estructu	\$6,910,249.10	\$6,910,249.10	INICIAL
2013000495	21111110	09	1	5	2	1	P	187	000	S06	A003	Administración de Recursos Financieros del Gobierno c	\$6,713,307.07	\$6,713,307.07	INICIAL
2013001083	21111110	10	1	5	2	1	P	187	000	S06	A002	Atención a Municipios y Análisis Económico-Financiero	\$4,999,759.21	\$4,999,759.21	INICIAL
2013000583	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	P06	A002	Administración de la recaudación y servicios tributario	\$3,536,616.75	\$3,536,616.75	INICIAL
2013000511	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	P06	A005	Desarrollo Regional de los Servicios Hacendarios	\$85,496,197.06	\$85,496,197.06	INICIAL
2013000405	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	P06	A006	Operatividad de los Módulos Interactivos del Gobierno	\$3,416,814.18	\$3,416,814.18	INICIAL
2013000570	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	P06	A007	Otorgar Incentivos con Base a Resultados	\$12,672,555.90	\$12,672,555.90	INICIAL
2013000365	21111110	01	1	5	2	1	P	184	002	P06	A008	Operatividad de los Módulos de Gobierno Expres	\$1,647,917.25	\$1,647,917.25	INICIAL
2013000765	21111110	01	1	5	2	1	P	184	000	P06	A004	Coordinar las líneas administrativas de la Subsecretar	\$3,544,578.25	\$3,544,578.25	INICIAL
2013000386	21111110	05	1	5	2	1	P	184	000	D03	A003	Fiscalización	\$10,568,221.09	\$10,568,221.09	INICIAL
2013000347	21111110	07	1	5	2	1	P	184	000	D03	A002	Honorarios y gastos de ejecución.	\$2,140,157.25	\$2,140,157.25	INICIAL
2013000318	21111110	07	1	5	2	1	P	184	000	D03	A001	Recuperación de créditos fiscales	\$5,475,912.47	\$5,475,912.47	INICIAL
2013000514	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	D03	A004	Recaudación de Impuestos en el Régimen de Pequeño	\$9,887,402.85	\$9,887,402.85	INICIAL
2013000297	21111110	16	1	5	2	1	P	184	000	P06	A003	Reemplazamiento vehicular 2013	\$65,904,503.77	\$65,904,503.77	INICIAL

Enviar



C. 1. Envío de Datos

1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar, seleccionar inicialmente *Datos* (Este proceso será por única vez, de acuerdo a los plazos establecidos).
2. Visualiza la relación de proyectos capturados.
3. Permite realizar el envío de datos, automáticamente los programas cambiarán a status de trámite, el sistema emitirá un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes. (Descargar el archivo y guardar).

C.2. Envío de Avances

Antes de realizar el proceso de envío (Datos o Avances), se sugiere verificar que todos los apartados cuenten con la información correspondiente. Para realizar el envío de proyectos estratégicos dar clic en el siguiente ícono



1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar, seleccionar *Avances* (será trimestralmente, de acuerdo a los plazos establecidos en las normas presupuestarias).
2. Visualizará relación de proyectos capturados.
3. Permite realizar el envío de avances, una vez realizado el proceso, el apartado de captura y envío del trimestre correspondiente quedará cerrado.

El sistema emitirá de forma automática un mensaje donde especificará que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes. (Descargar el archivo y guardar).

	Número	Dep	Uk	P	Fm	Sp	Ssp	Ps	Pp	Pp	Ai	Pst	Nombre	Aprobado	Modificado	Status
X	2013000712	21111110	31	1	5	2	1	P	135	000	GG6	ADD1	Garantía del servicio de energía eléctrica al Estado	\$1,321,397.75	\$1,321,397.75	REGISTRADA
	2013000527	21111110	11	1	5	2	1	P	135	000	HO1	ADD2	Fortalecer el proceso de planeación para el desarrollo	\$3,472,040.73	\$3,472,040.73	REGISTRADA
	2013000369	21111110	20	1	5	2	1	P	135	000	HO1	ADD3	Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial	\$3,140,596.41	\$3,140,596.41	REGISTRADA
	2013000673	21111110	25	1	5	2	1	P	135	000	HO1	ADD4	Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación.	\$6,104,828.64	\$6,104,828.64	REGISTRADA
	2013001332	21111110	46	1	5	2	1	P	135	000	HO1	ADD5	Coordinación de Delegaciones Regionales de Planeación	\$19,775,068.45	\$19,775,068.45	REGISTRADA

Una vez generado y respaldado el comprobante, éste deberá enviarlo de manera oficial a la Secretaria de Hacienda/Dirección de Política del Gasto.

VI. 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.

Dependencia	Puesto	Clave	Nombre	Cargo
Banchiapas	Coordinador General	E	Lic. Araceli López Trejo	Directora General
Banchiapas	Jefe de Recursos Financieros	F	Lic. Araceli López Trejo	Directora General
Banchiapas	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo u Homólogo	G	Lic. Luis Alberto Alvarado Vidal	Jefe de la Unidad de Apoyo
Banchiapas	Titular del Ente Público	T	Lic. Araceli López Trejo	Directora General
Banchiapas	Jefe de Unidad de Planeación u Homólogo	Z	Lic. Carlos Eli Narváez Peña	Jefe de Área de Planeación

Nuevo

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.

Edición: Titulares

Corrección Ortografía Mantenimiento al Catálogo

Dependencia: Banchiapas

Puesto: 0001 Titular del Ente Público

Clave: T

Nombre: Lic. Araceli López Trejo

Cargo: Directora General

Guardar Cancelar

Dirección

**Subsecretaría de Egresos
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



CHIAPAS NOS UNE