



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS



Manual Operativo del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal - SIAHE

(Apartado Cualitativo)

2016



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 ODS'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

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	27
B.3. Beneficiarios	27
B.4. Desglose de componentes	28
C. Envío de Información	29
C.1. Envío de Datos	29
C.2. Envío de Avances	30
VI. Catálogos	31

PRESENTACIÓN

El Manual Operativo del Sistema Integral de Administración Hacendaria **SIAHE 2016** constituye una herramienta indispensable que tiene como principal finalidad guiar a los organismos públicos durante el proceso de integración de la información cualitativa (elementos programáticos) del Presupuesto de Egresos. Asimismo, para efectuar los procesos de ratificación y seguimiento de avances correspondientes al ejercicio fiscal 2016.

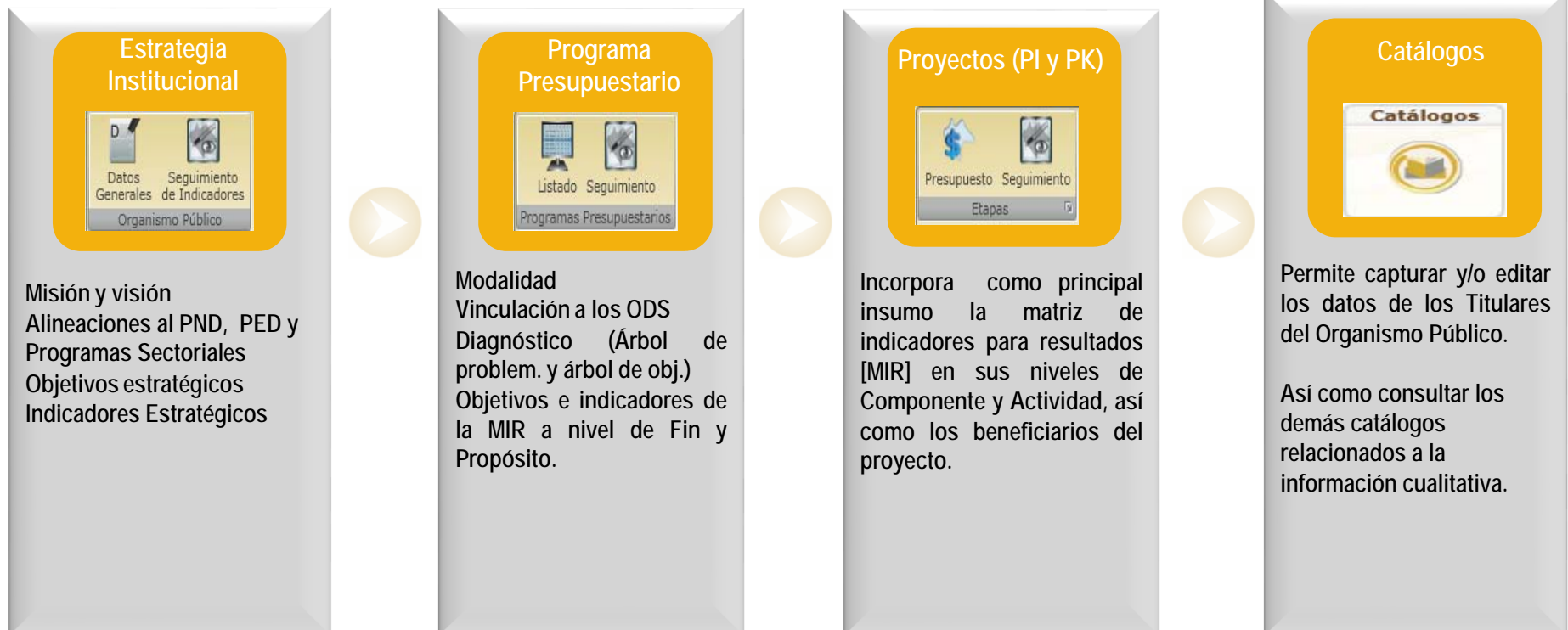
La integración de la información cualitativa debe ser resultado del esfuerzo conjunto del grupo estratégico, áreas de planeación, administración, entre otros, y del apego a las directrices y criterios que señala el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y la Metodología del Marco Lógico (MML), siendo el insumo principal la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas y proyectos.

El SIAHE-2016 consta de diversos módulos que identifican plenamente el orden de captura de la información cualitativa siendo los módulos siguientes: I. Estrategia Institucional, II. Programa Presupuestario, III. Proyecto Institucional y/o Inversión, y IV. Catálogos.

Para acceder al sistema **SIAHE 2016** es necesario que cada organismo público cuente con su Nombre de Usuario y Clave de acceso, mismo que podrá solicitar en la Dirección de Política del Gasto de esta Secretaría.

I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa

El SIAHE 2016 se integra de los módulos siguientes:



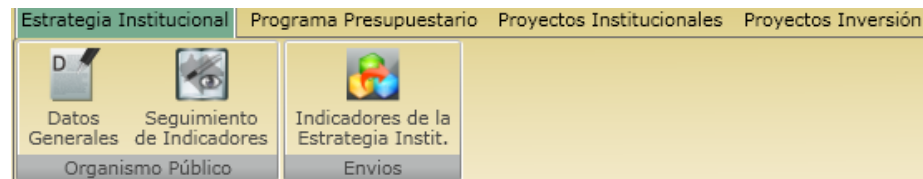
II. Acceso al Sistema

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



A dialog box titled 'Autenticación'. It contains a dropdown menu for 'Organismo Público' with the text 'Seleccione su Organismo Público...'. Below it are two text input fields: 'Nombre de Usuario:' and 'Clave de Acceso:'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

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



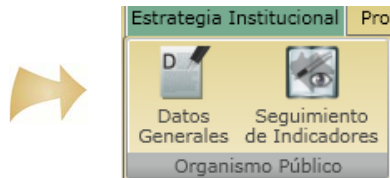
Al acceder a “Proyectos” desplegará el menú siguiente:

Estrategia Institucional: Datos Generales; Objetivos e indicadores estratégicos, Alineación ; Seguimiento de Indicadores; Envío de Información (Ver Apartado III. Estrategia Institucional).

Programas Presupuestarios: Datos Generales: Alineación a ODS's, Diagnóstico (árbol de problemas y árbol de objetivos), Evaluación, Objetivos e Indicadores de Fin y Propósito; Avance de Indicadores de Fin y Propósito; Envío de información (Ver Apartado IV. Programa Presupuestario).

Proyecto Institucional y/o Inversión: Datos Generales: Clave presupuestaria, Beneficiarios, objetivos e indicadores de Componente y Actividad, y solo para Proyectos de Inversión el Desglose de Componentes; Avance (Indicadores de Componente y Actividad, Beneficiarios y sólo para Proyectos de Inversión el Desglose de Componente); Envío de Información (Ver Apartado V. Proyectos Institucionales e Inversión).

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. Posterior a la ratificación de la información, se habilitará el apartado de Seguimiento de Indicadores.

A. Datos Generales

3

Guardar Objetivos e Indicadores Estratégicos Estrategias Imprimir

Datos Generales

Status del Documento: INICIAL

Misión: } 1

Visión: }

Evaluación Cualitativa: }

Productos y/o Servicios: } 2

Clientes y/o Usuarios: }

Procurar la administración del ingreso, de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y del desarrollo administrativo, así como la asignación prioritaria del presupuesto de egresos basado en resultados, el financiamiento público y control de las entidades paraestatales, innovando a través de leyes, sistemas y políticas, un ejercicio de rendición de cuentas claras y transparentes; que permita ofrecer servicios de calidad a los contribuyentes, organismos públicos, federación y municipios.

Ser la dependencia líder, que garantice la credibilidad, transparencia y confianza en las finanzas públicas, capaz de orientar el desarrollo del estado y la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, asegurando el equilibrio financiero y la administración innovadora y eficaz de la hacienda pública, privilegiando calidad en los servicios para propiciar certidumbre social, crecimiento económico y gobernabilidad en la entidad.


En materia de finanzas públicas, el propósito fundamental es cumplir con los objetivos y estrategias que constituyen un instrumento esencial para el desarrollo y la ejecución de las políticas del Estado, mediante el incremento de los ingresos, la eficiencia en la administración de los recursos y la optimización del gasto público, los cuales permitirán generar el desarrollo de la entidad.

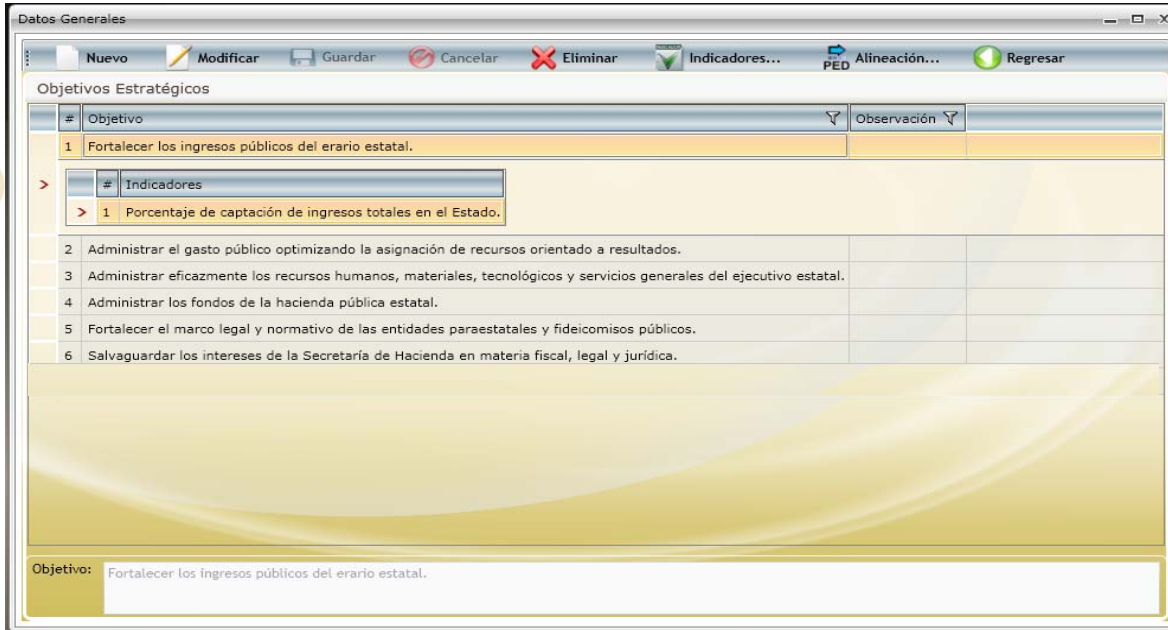
Cuenta Pública Estatal, Paquete Hacendario, Informe de Avance de Gestión Financiera, Servicios Hacendarios, Licitaciones Públicas, Pago a Proveedores y Contratistas, Asesoría y Asistencia Fiscal, Desarrollo de Sistemas y Tecnologías de Información y Comunicaciones, Atención a Empresas Paraestatales y Fidecomisos Públicos.

Contribuyentes, Proveedores, Contratistas y Prestadores de Servicios, Organismos Públicos, Federación y Municipios.

1. La Misión y Visión son de catálogo y aparecerán de forma automática, una vez que el organismo público haga la solicitud de forma oficial a esta Secretaría.
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 «A.1. Objetivos Estratégicos, A.2. Indicadores Estratégicos y A.3. Alineaciones».

A.1. Objetivos Estratégicos

El icono de  desplegará la siguiente pantalla:



1

3

2

#	Objetivo	Observación
1	Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal.	

Indicadores

> 1	Porcentaje de captación de ingresos totales en el Estado.	
-----	---	--

Objetivo: Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal.

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 A.2. Indicadores Estratégicos), a su vez por cada objetivo se deberá efectuar la vinculación al Plan Nacional y Estatal, así como al Programa Sectorial (Ver A.3. Alineaciones). Asimismo, en la pantalla siguiente se muestran los íconos: 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 la columna de observación que permite ver la vinculación del objetivo con el PND, PED y Programa Sectorial.

A.2. Indicadores Estratégicos

Indicadores Estratégicos

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

Indicadores Estratégicos

7. Descripción

8. 1. Porcentaje de captación de ingresos totales en el Estado.

Nombre del Indic.: Porcentaje de captación de ingresos totales en el Estado.

Catálogo: -- Seleccione Indicador --

Numerador: Total de ingresos recaudados (ejercicio vigente) 79,898,058,137.00

Denominador: Total de ingresos de acuerdo a la ley. 79,898,058,137.00

4. 4

5. Calendarización Numerador 2016 (Trimestral)

6. 1. 18,994,975,973.00 2. 19,152,191,675.00 3. 19,470,325,403.00 4. 22,280,565,086.00

Fórmula: (Numerador / Denominador) * 100 Valor Línea Base : 79,765,518,318.00 Año Línea Base : 2015

Frecuencia: Mensual Tipo de Indicador: E - Estratégico

Dimensión: E - Eficiencia Unidad de Medida: 182 - Pesos

7. 7

Año	Numerador	Denominador	Meta del Indicador
2015	79,765,518,318.00	79,765,518,318.00	100.00
2014	0.00	0.00	0.00
2013	0.00	0.00	0.00

Interpretación: Mide de manera mensual el comportamiento en la captación de los ingresos totales en el Estado.

9. 9

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. De forma manual deberá capturar el Numerador y Denominador. Por catálogo, se retoma de manera automática. Para el denominador es necesaria la captura manual en ambos casos.
5. Calendarización Numerador 2016 (Trimestral). Campo para capturar la meta trimestral programada para el ejercicio 2016.
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. 2015, 2014, 2013: 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 que son 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 vigentes.

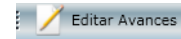
B. Avance de Indicadores (Seguimiento)



Para realizar 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 realizar las modificaciones de las metas, caso contrario retomará automáticamente los datos del campo de "Aprobado".
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».

Editar Avances del indicador de la Estrategia Institucional

Guardar Regresar

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Aprobado:				
Numerador:	18,994,975,973.00	19,152,191,675.00	19,470,325,403.00	22,280,565,086.00
Total Num.:	79,898,058,137.00			Denominador: 79,898,058,137.00
Modificado:				
Numerador:	18,994,975,973.00	19,152,191,675.00	19,470,325,403.00	22,280,565,086.00
Total Num.:	79,898,058,137.00			Denominador: 79,898,058,137.00
Avances:				
Numerador:	18,994,975,973.00	0.00	0.00	0.00
Total Num.:	18,994,975,973.00	Denominador: 79,898,058,137.00		

8

	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	Análisis de Resultados y Justificación

	Trimestral	Acumulado
Eficiencia del Ejercicio:	100.00 %	Eficiencia del Ejercicio: 23.77 %
Meta Programada:	100.00 %	Meta Programada: 23.77 %
Meta Indicador:	23.77 %	Meta Indicador: 23.77 %

9

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

Envío de Datos de la Estrategia Institucional

Envío de : Datos Avances

Status del Documento: NDCAL

Evaluación Cualitativa: En materia de finanzas públicas, el propósito fundamental es cumplir con los objetivos y estrategias que constituyen un instrumento esencial para el desarrollo y la ejecución de las políticas del Estado, mediante el incremento de los ingresos, la eficiencia en la administración de los recursos y la optimización del gasto público, los cuales permitirán generar el desarrollo de la entidad.

Productos y/o Servicios: Cuenta Pública Estatal, Paquete Hacendario, Informe de Avance de Gestión Financiera, Servicios Hacendarios, Licitaciones Públicas, Pago a Proveedores y Contratistas, Asesoría y Asistencia Fiscal, Desarrollo de Sistemas y Tecnologías de Información y Comunicaciones, Atención a Empresas Paraestatales y Fideicomisos Públicos.

Clientes y/o Usuarios: Contribuyentes, Proveedores, Contratistas y Prestadores de Servicios, Organismos Públicos, Federación y Municipios.

Objetivos:

Objetivo
1. Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal.
2. Administrar el gasto público optimizando la asignación de recursos orientado a resultados.
3. Administrar eficazmente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y servicios generales del ejecutivo estatal.
4. Administrar los fondos de la hacienda pública estatal.
5. Fortalecer el marco legal y normativo de las entidades paraestatales y fideicomisos públicos.
6. Salvaguardar los intereses de la Secretaría de Hacienda en materia fiscal, legal y jurídica.
7. OBJETIVO DE PRUEBA

Enviar

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 registrada.

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 envío 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:

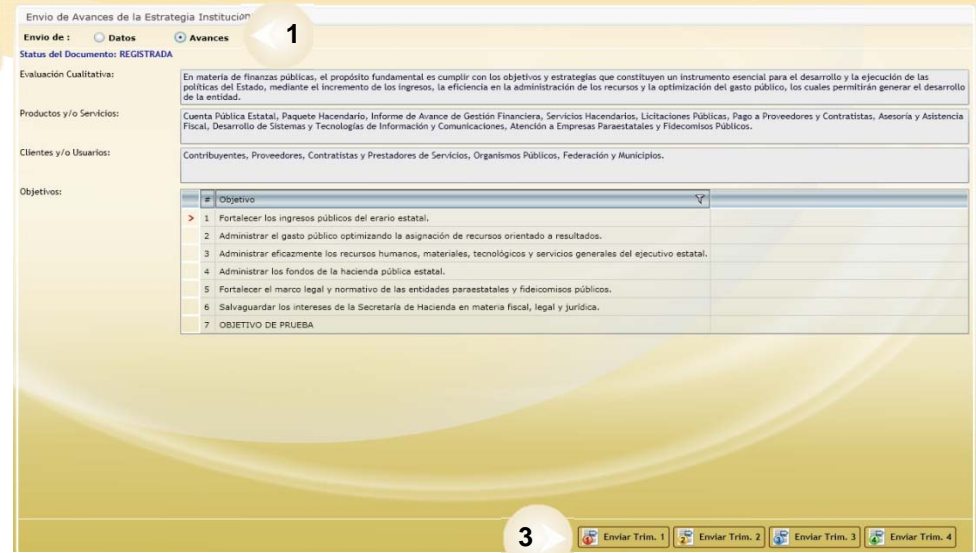
1. Seleccionar la opción de **Avances** (será trimestralmente, y deberá integrarse y enviarse de acuerdo a los plazos establecidos en las normas presupuestarias).

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.



Envío de Avances de la Estrategia Institución

Envío de : Datos Avances

Status del Documento: REGISTRADA

Evaluación Cualitativa: En materia de finanzas públicas, el propósito fundamental es cumplir con los objetivos y estrategias que constituyen un instrumento esencial para el desarrollo y la ejecución de las políticas del Estado, mediante el incremento de los ingresos, la eficiencia en la administración de los recursos y la optimización del gasto público, los cuales permitirán generar el desarrollo de la entidad.

Productos y/o Servicios: Cuenta Pública Estatal, Paquete Hacendario, Informe de Avance de Gestión Financiera, Servicios Hacendarios, Licitaciones Públicas, Pago a Proveedores y Contratistas, Asesoría y Asistencia Fiscal, Desarrollo de Sistemas y Tecnologías de Información y Comunicaciones, Atención a Empresas Paraestatales y Fideicomisos Públicos.

Clientes y/o Usuarios: Contribuyentes, Proveedores, Contratistas y Prestadores de Servicios, Organismos Públicos, Federación y Municipios.

Objetivos:

Objetivo	
> 1	Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal.
2	Administrar el gasto público optimizando la asignación de recursos orientado a resultados.
3	Administrar eficazmente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y servicios generales del ejecutivo estatal.
4	Administrar los fondos de la hacienda pública estatal.
5	Fortalecer el marco legal y normativo de las entidades paraestatales y fideicomisos públicos.
6	Salvaguardar los intereses de la Secretaría de Hacienda en materia fiscal, legal y jurídica.
7	OBJETIVO DE PRUEBA

Enviar Trím. 1 Enviar Trím. 2 Enviar Trím. 3 Enviar Trím. 4

IV. Programa Presupuestario

Al momento de seleccionar el icono de



habilita la pantalla mostrada en la siguiente página:



Programa Presupuestario

Mostrar Todos los Programas Presupuestarios

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
58	160	Lic. Francisco Mandujano Soto	Programa de innovación tecnológica	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
60	182	Lic. Edgar de Jesús Zárate	Programa de administración de recursos hum	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
64	185	Lic. Borsalino González Andrade (Encargado)	Programa de fideicomisos, organismos y emp	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

Total: 3

Nuevo Programa Presupuestario

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 y Objetivos e Indicadores de Propósito del programa, posicionarse sobre el campo correspondiente. (Ver A.1., A.2., A.3., A.4. y A.5.).
3. En la pantalla principal aparecerá los programas presupuestarios capturados por el organismos público.
4. Para ver la totalidad de los programas presupuestarios capturados en el sistema, deberá seleccionar el recuadro “Mostrar todos los programas resupuestarios. Indica la suma y lista de Programas Presupuestarios integrados por los Organismos Públicos.

Programa Presupuestario

Mostrar Todos los Programas Presupuestarios

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
73	124	Ing. José Pérez Hernández	Programa de infraestructura agropecuaria e	INICIAL	Secretaría del Campo	Secretaría del Campo

Programa Presupuestario: Programa de infraestructura agropecuaria e hidroagrícola

Responsable

Nombre: Ing. José Pérez Hernández
 Correo Electrónico: jperez@secretariadelcampo.gob.mx
 Teléfono: 61 7 03 90
 Extensión: 43133, 43137 y 43139

Adicionar Imprimir

75	119	C. Pedro Jiménez Hernández	Programa de desarrollo agrícola	INICIAL	Secretaría del Campo	Secretaría del Campo
----	-----	----------------------------	---------------------------------	---------	----------------------	----------------------

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>>.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, A.2., A.4. y A.5. respectivamente), mismos que durante el ejercicio deberá realizar el seguimiento respectivo.

A. Datos Generales

Programa Presupuestario

Actualizar el programa presupuestario: 160

Datos Generales ODS'S

Programa Presupuestario: 160 Programa de Innovación tecnológica

Modalidad: P Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas

Año de Inicio: 01/01/2016 Año de Término: 31/12/2016

Resultados Esperados por la implementación: 3 Impulsar el uso estratégico y el desarrollo de TIC's para que las dependencias y entidades sean eficaces, eficientes y oportunos, otorgando servicios con mejor calidad; mediante el desarrollo de sistemas de información y el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del gobierno del estado.

Responsable

Unidad Responsable: 39 Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Nombre del Responsable: Lic. Francisco Mandujano Soto

Correo Electrónico: fmandujano@chiapas.gob.mx

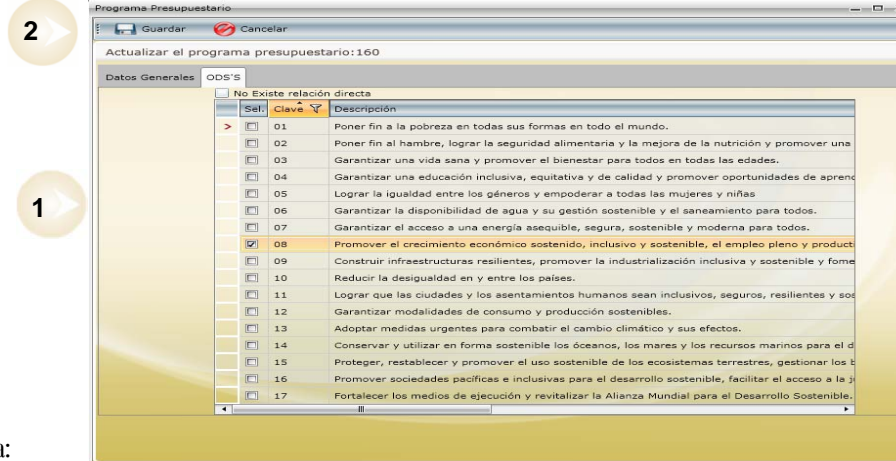
Teléfono: 6914026 Extensión: 67533

1. Permite seleccionar un Programa Presupuestario.
2. Permite seleccionar la modalidad y Año de inicio-Año de término.
3. Permite describir los resultados que se esperan por la implementación del programa.
4. Permite capturar los datos básicos del responsable del programa.
5. Permite vincular el programa con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) que corresponda con base a sus funciones.

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

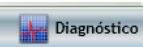
A.1. Alineación a ODS's

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

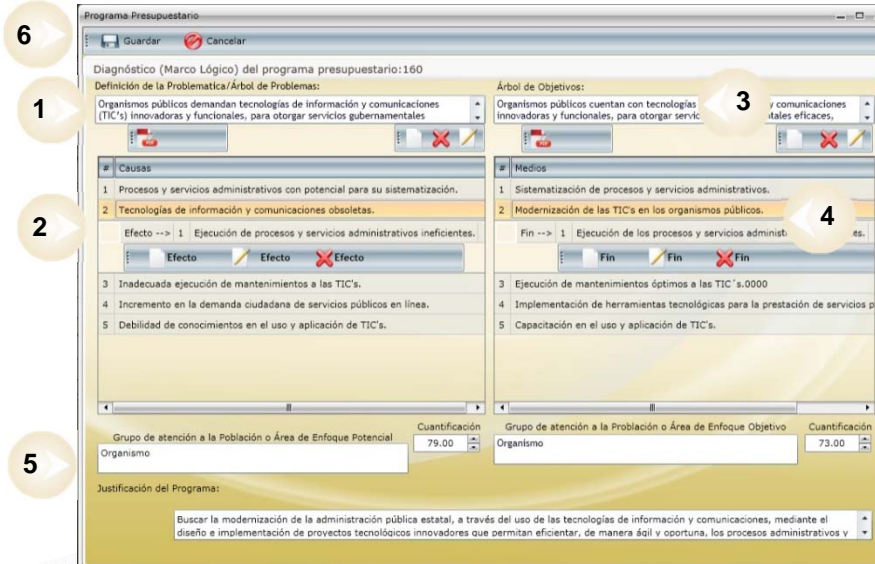


A.2. Diagnóstico

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/fin: 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 podrá seleccionar los siguiente 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.

A.3. Evaluación

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

1. Permite seleccionar si el Programa Presupuestario presenta avances, en caso de ser un programa sujeto de evaluación o de impacto a largo plazo.
2. En caso de existir avances, se deben especificar en el campo de captura del Programa Presupuestario.
3. En caso de no existir avances, se habilitará el campo de Justificación, en el cual deberá capturar la información que corresponda.
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 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 integrar el Numerador y Denominador de forma manual. Cuando se selecciona el catálogo, se retomará de forma automática. 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 2016 (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.

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.

B. Avance de Indicadores (Seguimiento)



Para realizar la captura de avances deberá seleccionar el ícono de 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).

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.

1

Seguimiento por Resultados

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
> 61	183	Lic. Gabriel Flores Cancino	Programa de administración de recursos mate	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
57	184	Ing. José Antonio Calderón Beylén	Programa de recaudación y administración de	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

Total: 2

2

Seguimiento por Resultados

#	PP	Responsable del Program	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
61	183	Lic. Gabriel Flores Cancino	Programa de administración de recursos materiales	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

3

Programa Presupuestario: Programa de administración de recursos materiales y servicios

Responsable

Nombre: Lic. Gabriel Flores Cancino
 Correo Electrónico: floresc@haciendachiapas.gob.mx
 Teléfono: 69 1 40 43
 Extensión: 65517

4

Indicadores del Fin Indicadores del Prop

57	184	Ing. José Antonio Calderón B	Programa de recaudación y administración de los	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
----	-----	------------------------------	---	------------	------------------------	------------------------


3. Al posicionarse sobre el programa, visualizará información básica del programa presupuestario 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.

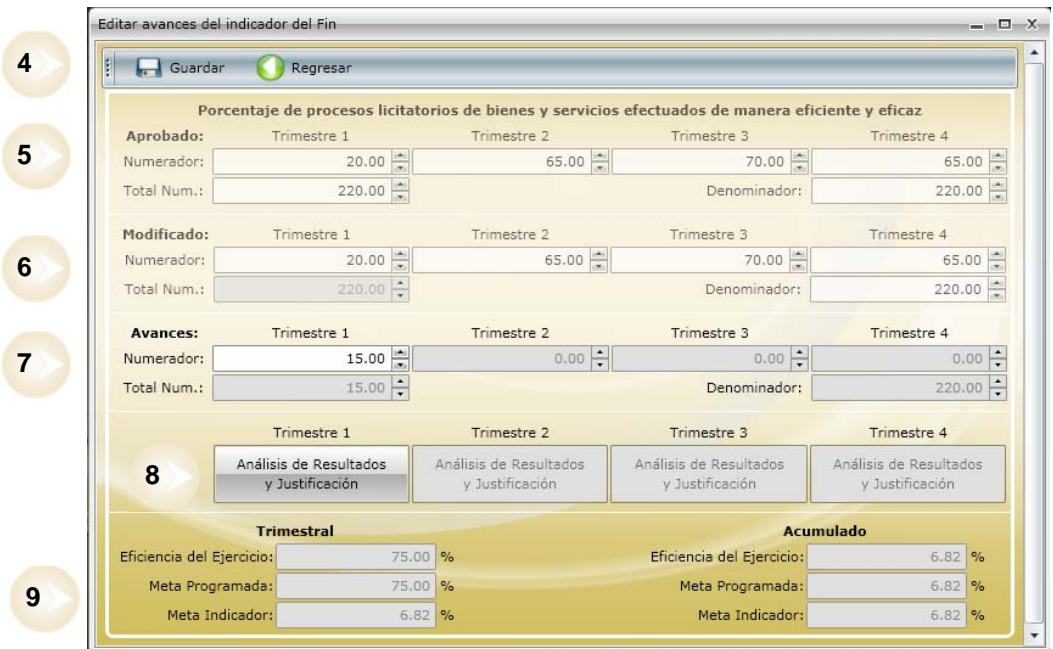
B.1. Indicadores de Fin

Al dar clic en  **Objetivos e Indicadores del fin** visualizará 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.
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, en caso de que las metas tengan modificaciones, en 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.

B.2. Indicadores de Propósito

Para capturar este apartado debe seleccionar  **Objetivos e Indicadores del Propósito** 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 «C.2. 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 icono



C.1. Envío de Datos

1

2

Envío de Datos del Programa Presupuestario

Datos Avances

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
151	007	Dra. Niloufar Neyzan	Programa de la administración de la instanci	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
58	160	Lic. Francisco Mandujano Soto	Programa de innovación tecnológica	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
60	182	Lic. Edgar de Jesús Zárate	Programa de administración de recursos hur	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
64	185	Lic. Borsalino González Andrade (Encargado)	Programa de fideicomisos, organismos y em	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

3

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 **Programas Envíos** 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.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
<input checked="" type="checkbox"/>	61	183	Lic. Gabriel Flores Cancino	Programa de administración de recursos ma	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
<input checked="" type="checkbox"/>	57	184	Ing. José Antonio Calderón Beylán	Programa de recaudación y administración c	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

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

V. Proyecto Institucional y/o Inversión

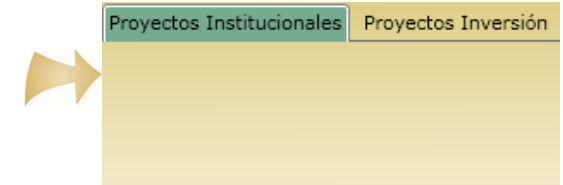
En el menú de Proyectos Institucionales y de inversión visualizará el icono de Presupuesto.

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 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
2016000247	21111110	02	1	5	2	1	H	184	01	H01	A001	Fortalecimiento de mecanismos h	\$11,262,075.25	\$11,162,075.25	\$15,429.32	INICIAL

Unidad Responsable: Coordinación Técnica
Finalidad: Gobierno
Función: Asuntos financieros y hacendarios
SubFunción: Asuntos hacendarios
Sub-SubFunción: Asuntos hacendarios

Prog. Sectorial: Programa Sectorial de Función Pública.
Prog. Presupuest: Programa de recaudación y administración de los ingresos públicos (Secretaría de Hacienda)
Prog. Especial: Asignación Normal
Actividad Instit.: Hacienda pública responsable, eficiente y equitativa
Proy. Estratégico: Institucional

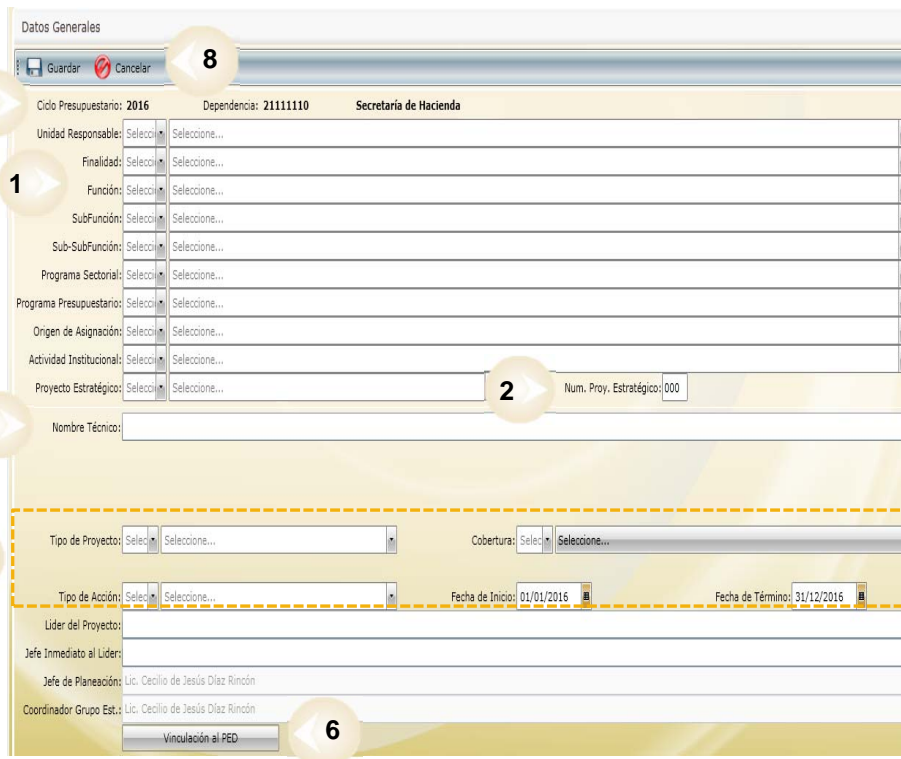
2016000254	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	G06	A002	Procesamiento y control de nómi	\$10,310,921.69	\$10,310,921.69	\$79,885.00	INICIAL
2016000264	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	G06	A003	Administración de nóminas de pe	\$104,725,773.05	\$104,725,773.05	\$0.00	INICIAL
2016000265	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	J01	A001	Estimulos y Preseas al personal d	\$61,946,710.00	\$61,946,710.00	\$0.00	INICIAL
2016000268	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	P03	A003	Otorgamiento de becas a trabajar	\$3,600,000.00	\$3,600,000.00	\$0.00	INICIAL
2016000231	21111110	04	1	5	2	1	H	183	01	E13	A001	Atención de Requerimientos de Ai	\$8,891,724.26	\$8,891,724.26	\$10,768.00	INICIAL

6 1

Nota: El organismo público deberá resguardar las carátulas 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" (Save) and "Cancelar" (Cancel).
- 7**: "Ciclo Presupuestario: 2016", "Dependencia: 211111110", and "Secretaría de Hacienda".
- 1**: "Unidad Responsable:" dropdown menu.
- 1**: "Finalidad:" dropdown menu.
- 1**: "Función:" dropdown menu.
- 1**: "SubFunción:" dropdown menu.
- 1**: "Sub-SubFunción:" dropdown menu.
- 1**: "Programa Sectorial:" dropdown menu.
- 1**: "Programa Presupuestario:" dropdown menu.
- 1**: "Origen de Asignación:" dropdown menu.
- 1**: "Actividad Institucional:" dropdown menu.
- 2**: "Proyecto Estratégico:" dropdown menu and "Num. Proy. Estratégico: 000" text input.
- 3**: "Nombre Técnico:" text input field.
- 4**: "Tipo de Proyecto:" dropdown menu and "Cobertura:" dropdown menu.
- 4**: "Tipo de Acción:" dropdown menu, "Fecha de Inicio: 01/01/2016" date picker, and "Fecha de Término: 31/12/2016" date picker.
- 5**: "Lider del Proyecto:" text input field.
- 5**: "Jefe Inmediato al Líder:" text input field.
- 5**: "Jefe de Planeación:" text input field with value "Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón".
- 5**: "Coordinador Grupo Est.:" text input field with value "Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón".
- 6**: "Vinculación al PED" button.

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/ Jefe de Planeación/ Coordinador del Grupo Estratégico: Los primero dos son de captura manual sin límite de caracteres, y los últimos dos de catálogo.
6. Vinculación al PED. Permite alinear el proyecto con los objetivos estratégicos creados desde la estrategia institucional.
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** habilitará la pantalla siguiente:

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.I. 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 coincidir en los tres apartados.
4. Podrá capturar un máximo de 3 beneficiario, los beneficiarios capturados se visualizarán en esta pantalla.

- 1
- 2
- 3
- 4

A.2. Objetivos e Indicadores del Componente



Objetivos

1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el ícono de “Nuevo”, debe integrar 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.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
3. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
4. Permite integrar el Numerador y Denominador de forma manual. Cuando se selecciona el catálogo, se retomará de forma automática. 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 2016 (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.

A.3. Objetivos e Indicadores de Actividad



Objetivos

Objetivos de la Actividad (MIR)

1. Nuevo, 2. Modificar, 3. Eliminar, 4. Guardar, 5. Cancelar, 6. Indicadores..., 7. Regresar

Objetivo

1. Implementación mensual de estrategias de inversión de los fondos públicos a través de las alternativas que oferta el Sistema Financiero Mexicano

Indicadores

> Porcentaje de estrategias implementadas para invertir los fondos públicos del Gobierno de Chiapas

2. Análisis de la información financiera del Sistema Financiero Mexicano para generar mejores estrategias de inversión

3. Determinación de los indicadores económicos para obtener más rendimientos

3. Descripción: Implementación mensual de estrategias de inversión de los fondos públicos a través de las alternativas que oferta el Sistema Financiero Mexicano

Medios de Verificación: Sistemas de Información financiera, se archivan en el Área de Gestión de Finanzas e Inversiones

5. Supuestos: Hay oportunidades de inversión y estabilidad en el 4. Sistema Financiero Mexicano

Componente: Autorizar los recursos financieros para pago a las Dependencias y Entidades 6.

1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el ícono de “Nuevo”, por cada objetivo deberá capturar 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 integrar el Numerador y Denominador de forma manual. Cuando se selecciona el catálogo, se retomará de forma automática. 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 2016 (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. Vinculación al Indicador de Componente
9. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.

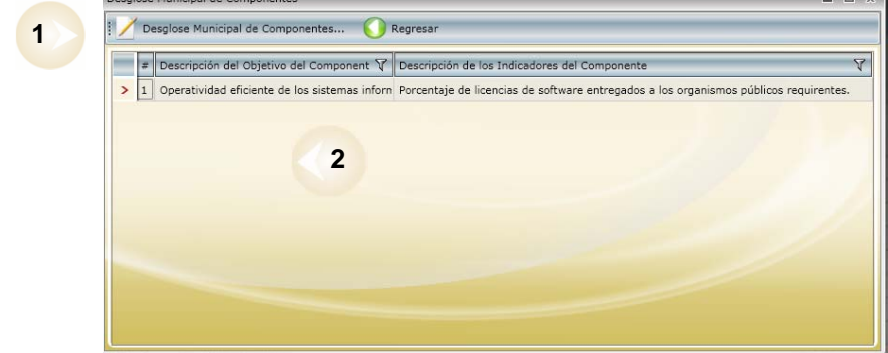
A.4. Desglose de Componentes (Exclusivo Proyectos de Inversión)

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>> asimismo, encontrará el ícono de Regresar.
2. Visualizará la descripción de los indicadores capturados.

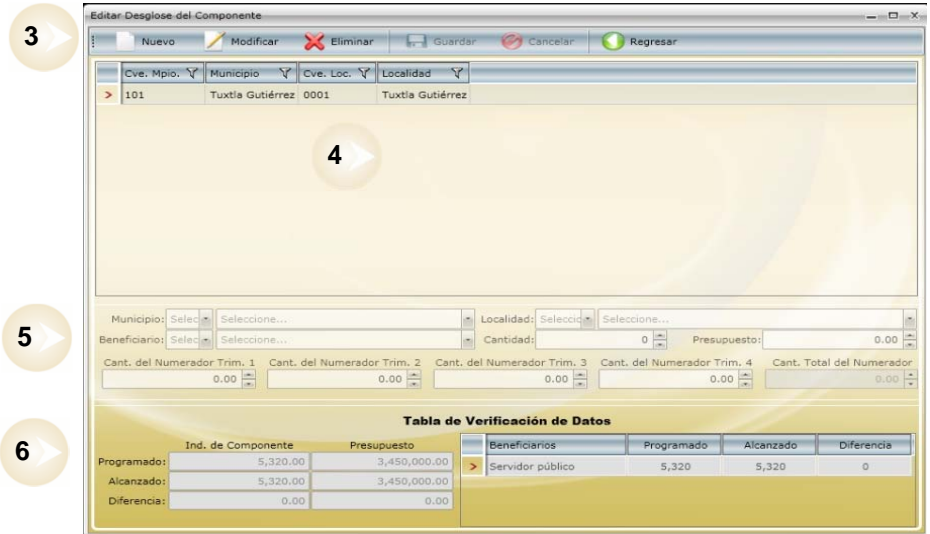


3. Para dar de alta un Municipio o Localidad debe dar clic en <<Nuevo>>, visualizará además los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar, a la pantalla anterior.

4. Visualizará automáticamente relación de localidades dadas de alta.

5. Este apartado permite seleccionar la información correspondiente al Municipio o Localidad.

6. 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.



Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	FEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Devengado	Status
2016000267	21111110	05	1	5	2	1	H	184	01	D03	A003	Fiscalización	\$21,348,969.87	\$21,348,969.87	\$33,881.80	REGISTRADA
2016000273	21111110	06	1	5	2	1	H	183	01	G06	A001	Homologación y Seguimiento de los Se	\$13,471,143.23	\$13,471,143.23	\$3,250.00	REGISTRADA
2016000280	21111110	07	1	5	2	1	H	184	01	D03	A001	Recuperación de créditos fiscales	\$7,129,713.57	\$7,129,713.57	\$39,992.00	REGISTRADA
2016000283	21111110	07	1	5	2	1	H	184	01	D03	A002	Honorarios y gastos de ejecución	\$1,410,562.80	\$910,562.80	\$0.00	REGISTRADA
2016000278	21111110	09	1	5	2	1	H	180	01	S06	A003	Administración de Recursos Financieros	\$12,649,225.81	\$12,649,225.81	\$12,873.33	REGISTRADA
2016000274	21111110	10	1	5	2	1	H	180	01	S06	A002	Atención a Municipios y Análisis Económ.	\$7,373,407.54	\$7,373,407.54	\$136,245.00	REGISTRADA
2016000271	21111110	11	1	5	2	1	H	186	01	M03	A001	Modernización de esquemas de organi	\$10,392,819.23	\$10,392,819.23	\$1,630.00	REGISTRADA
2016000281	21111110	12	1	5	2	1	H	185	01	H01	A003	Seguimiento y evaluación de los Fidei	\$2,214,814.43	\$2,214,814.43	\$11,779.50	REGISTRADA
2016000290	21111110	13	1	5	2	1	H	184	01	P06	A001	Asistencia y Difusión Fiscal	\$23,120,930.64	\$23,120,930.64	\$18,191.00	REGISTRADA
2016000300	21111110	13	1	5	2	1	H	184	01	P06	A003	Servicio Vehicular 2016	\$3,681,509.91	\$3,681,509.91	\$0.00	REGISTRADA
2016000244	21111110	14	1	5	2	1	H	182	01	A10	A001	Aportación patronal del 4% sobre la n.	\$67,593,796.71	\$67,593,796.71	\$0.00	REGISTRADA
2016000275	21111110	14	1	5	2	1	H	182	01	A10	A002	Aportación patronal del 6% al ISSTE	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00	\$0.00	REGISTRADA
2016000279	21111110	14	1	5	2	1	H	182	01	D03	A001	Registro y cumplimiento de las oblig	\$7,483,633.10	\$7,483,633.10	\$21,212.00	REGISTRADA
2016000259	21111110	15	1	5	2	1	H	185	01	H01	A002	Seguimiento, evaluación y control del	\$2,628,767.77	\$2,628,767.77	\$34,750.00	REGISTRADA
2016000299	21111110	16	1	5	2	1	H	180	01	S06	A004	Coordinación de operaciones Financie	\$7,654,148.86	\$7,654,148.86	\$21,000.00	REGISTRADA
2016000282	21111110	17	1	5	2	1	H	190	01	G01	A003	Instauración e implementación del	\$5,282,198.33	\$5,282,198.33	\$93,000.00	REGISTRADA
2016000289	21111110	20	1	5	2	1	H	182	01	P03	A001	Seguro de Vida Institucional a los trab	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	\$0.00	REGISTRADA
2016000270	21111110	20	1	5	2	1	H	182	01	P03	A002	Agnos al Sindicato de Trabajadores	\$10,657,302.29	\$11,107,302.29	\$0.00	REGISTRADA
2016000242	21111110	22	1	5	2	1	H	180	01	H01	A001	Conducir y eficientar las finanzas del	\$6,890,063.07	\$6,890,063.07	\$2,086.00	REGISTRADA



Seguimiento por Resultados

Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	FEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Devengado	Status
2016000267	21111110	05	1	5	2	1	H	184	01	D03	A003	Fiscalización	\$21,348,969.87	\$21,348,969.87	\$33,881.80	REGISTRADA

Unidad Responsable: Dirección de Auditoría Fiscal
Finalidad: Gobierno
Función: Asuntos financieros y hacendarios
Sub-Función: Asuntos hacendarios
Sub-Sub-Función: Asuntos hacendarios

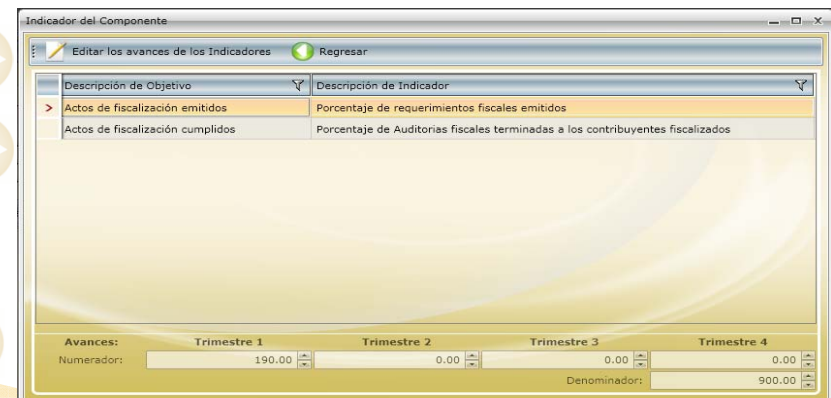
Prog. Sectorial: Programa Sectorial de Función Pública.
Prog. Presupuest: Programa de recaudación y administración de los ingresos públicos (Secretaría de Hacienda)
Prog. Especial: Asignación Normal
Actividad Instit.: Dar cumplimiento de las obligaciones fiscales.
Proy. Estratégico: Institucional

Indic. del Componente	Indic. de Actividad	Beneficiarios														
2016000273	21111110	06	1	5	2	1	H	183	01	G06	A001	Homologación y Seguimiento de los Se	\$13,471,143.23	\$13,471,143.23	\$3,250.00	REGISTRADA
2016000260	21111110	07	1	5	2	1	H	184	01	D03	A001	Recuperación de créditos fiscales	\$7,129,713.57	\$7,129,713.57	\$39,992.00	REGISTRADA

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:

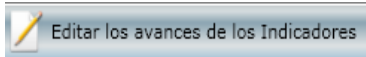


Indicador del Componente

Descripción de Objeto	Descripción de Indicador
Actos de fiscalización emitidos	Porcentaje de requerimientos fiscales emitidos
Actos de fiscalización cumplidos	Porcentaje de Auditorías fiscales terminadas a los contribuyentes fiscalizados

Avances: Trimestre 1 Trimestre 2 Trimestre 3 Trimestre 4
 Numerador: 190.00 0.00 0.00 0.00
 Denominador: 900.00

Al dar clic en el icono



visualizará la siguiente pantalla:

1

2

3

4

5

6

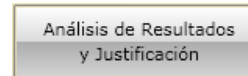
Porcentaje de requerimientos fiscales emitidos				
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Aprobado:	190.00	270.00	270.00	170.00
Total Num.:	900.00			900.00
Denominador:				900.00
Modificado:	190.00	270.00	270.00	170.00
Total Num.:	900.00			900.00
Denominador:				900.00
Avances:	190.00	0.00	0.00	0.00
Total Num.:	190.00			900.00
Denominador:				900.00

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

	Trimestral	Acumulado
Eficiencia del Ejercicio:	100.00 %	21.11 %
Meta Programada:	100.00 %	21.11 %
Meta Indicador:	21.11 %	21.11 %

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.

Al dar clic en el icono



visualizará la siguiente pantalla:

7. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos: Aceptar y Cancelar.
8. Análisis de Resultados del avance logrado.
9. Justificación, campo se captura requerido únicamente cuando el avance logrado no se encuentre en el rango +/-10% de lo programado.

7

8

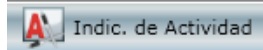
9

Análisis de Resultados: A través de este indicador se dio cumplimiento a la culminación de las cartas invitación federal y estatal; logrando con ello la presencia fiscal y cumplimiento del programa operativo anual 2015.

Justificación:

B.2. Indicadores de Actividades

Para capturar este apartado debe seleccionar



los campos que lo integran, es similar a lo mencionado en la página 16 de este manual (B.1. Indicadores de Componentes).

B.3. Beneficiarios

Al dar clic en el ícono visualizará la siguiente pantalla:

- 1
- 2

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.

Al dar clic en el ícono visualizará la siguiente pantalla, esta misma opción aplicará para los trimestres 2, 3 y 4:

Seguimiento de Beneficiarios

Clave	Descripción del Beneficiario	Total Femenino	Total Masculino	Total
> 009	Contribuyente	301,006	301,007	602,013

Editar avances de los Beneficiarios del Trimestre 1

Guardar Regresar

Beneficiario: Contribuyente

3

2

Beneficiario	Zona	Población	Marginación
Femenino(Aprobado) 301,006	Urbana	301,006	Muy Alta 0 Media 0
	Rural	0	Alta 0 Baja 0
	Mestiza	0	Muy Baja 301,006
	Indígena	0	
Masculino(Aprobado) 301,007	Urbana	301,007	Muy Alta 0 Media 0
	Rural	0	Alta 0 Baja 0
	Mestiza	0	Muy Baja 301,007
	Indígena	0	
Femenino(Modificado) 301,006	Urbana	301,006	Muy Alta 0 Media 0
	Rural	0	Alta 0 Baja 0
	Mestiza	0	Muy Baja 301,006
	Indígena	0	
Masculino(Modificado) 301,007	Urbana	301,007	Muy Alta 0 Media 0
	Rural	0	Alta 0 Baja 0
	Mestiza	0	Muy Baja 301,007
	Indígena	0	
Femenino(Avances) 75,252	Urbana	75,252	Muy Alta 0 Media 0
	Rural	0	Alta 0 Baja 0
	Mestiza	0	Muy Baja 75,252
	Indígena	0	
Masculino(Avances) 75,252	Urbana	75,252	Muy Alta 0 Media 0
	Rural	0	Alta 0 Baja 0
	Mestiza	0	Muy Baja 75,252
	Indígena	0	


4

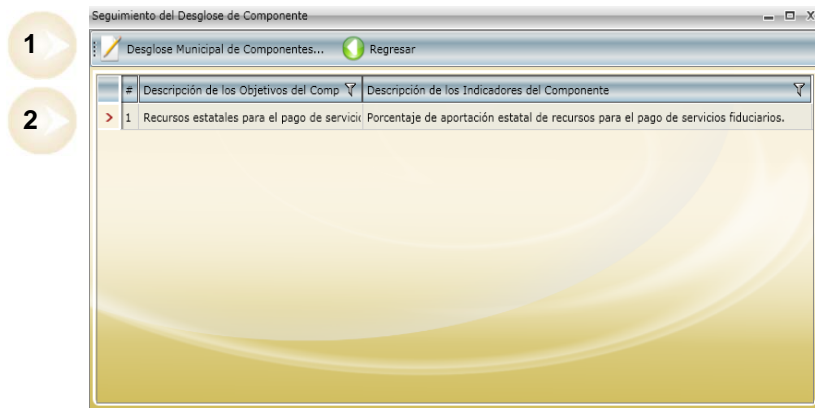
5

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 «2.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:

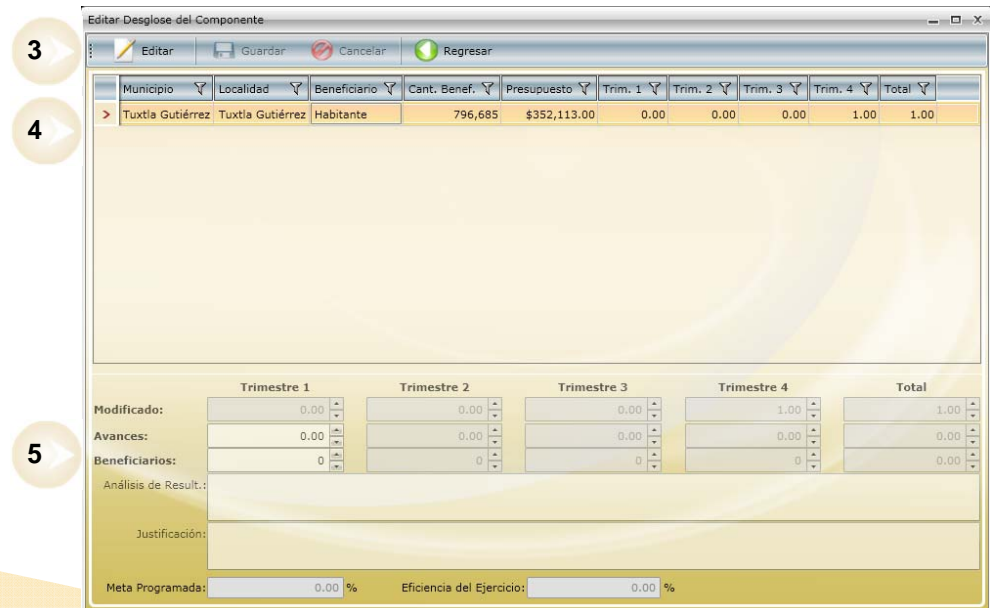


1. En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos de Desglose Municipal de Componentes y Regresar, a la pantalla anterior.
2. Visualizará listado de indicadores que se les dará seguimiento.

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 iconos: 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».



5

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	Fun	SF	SSF	PS	PP	QA	AI	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000284	21111110	01	1	5	2	1	H	184	01	P06	A004	Coordinar las áreas Administrativas de la Subsecre	\$5,489,502.11	\$5,691,760.11	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000293	21111110	01	1	5	2	1	H	184	01	P06	A008	Operatividad de los Módulos de Gobierno Exprés	\$2,846,181.45	\$2,846,191.45	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000247	21111110	02	1	5	2	1	H	184	01	H01	A001	Fortalecimiento de mecanismos hacendarios, estru	\$11,262,075.25	\$11,162,075.25	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000254	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	G06	A002	Procesamiento y control de nóminas de sueldos de	\$10,310,921.69	\$10,310,921.69	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000264	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	G06	A003	Administración de nóminas de pensionados y jubila	\$104,725,773.05	\$104,725,773.05	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000265	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	J01	A001	Estímulos y Preseas al personal del Sector Burocra	\$61,946,710.00	\$61,946,710.00	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000268	21111110	03	1	5	2	1	H	182	01	P03	A003	Otorgamiento de becas a trabajadores e hijos de tr	\$3,600,000.00	\$3,600,000.00	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000231	21111110	04	1	5	2	1	H	183	01	E13	A001	Atención de Requerimientos de Adquisiciones, Arre	\$8,891,724.26	\$8,891,724.26	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000276	21111110	08	1	5	2	1	H	180	01	F04	A001	Evaluación y consolidación de estados financieros y	\$16,018,297.63	\$16,018,297.63	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000285	21111110	18	1	5	2	1	H	180	01	G01	A004	Instrumentar, formular, integrar y controlar el pres	\$14,869,790.50	\$14,869,790.50	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2016000248	21111110	30	1	5	2	1	H	160	01	A05	A002	Soporte tecnológico al Programa de Gobierno Expr	\$247,622.44	\$247,622.44	INICIAL

Proy. Selecc.: 11

3

4

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. Contabiliza los proyectos seleccionados para su envío.
4. 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. Permite seleccionar el trimestre a enviar.
3. Visualizará relación de proyectos capturados.
4. Contabiliza los proyectos seleccionados para su envío.
5. 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).

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

Envío de Avances de Proyectos Institucionales

Datos
 Avances
Trimestre:

✓	Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	PELL	Nombre	Aprobado	Modificado	Status
>	2016000267	21111110	05	1	5	2	1	H	184	01	D03	A003	Fiscalización	\$21,348,969.87	\$21,348,969.87	REGISTRADA
✓	2016000273	21111110	06	1	5	2	1	H	183	01	G06	A001	Homologación y Seguimiento de los Servicios so	\$13,471,143.23	\$13,471,143.23	REGISTRADA
✓	2016000260	21111110	07	1	5	2	1	H	184	01	D03	A001	Recuperación de créditos fiscales	\$7,129,713.57	\$7,129,713.57	REGISTRADA
✓	2016000263	21111110	07	1	5	2	1	H	184	01	D03	A002	Honorarios y gastos de ejecución	\$1,410,562.80	\$910,562.80	REGISTRADA
✓	2016000278	21111110	09	1	5	2	1	H	180	01	S06	A003	Administración de Recursos Financieros del Gobi	\$12,649,225.81	\$12,649,225.81	REGISTRADA
✓	2016000274	21111110	10	1	5	2	1	H	180	01	S06	A002	Atención a Municipios y Análisis Económico - Fin	\$7,373,407.84	\$7,373,407.84	REGISTRADA
✓	2016000271	21111110	11	1	5	2	1	H	186	01	M03	A001	Modernización de esquemas de organización est	\$10,392,819.23	\$10,392,819.23	REGISTRADA
✓	2016000261	21111110	12	1	5	2	1	H	185	01	H01	A003	Seguimiento y evaluación de los Fideicomisos	\$2,214,814.43	\$2,214,814.43	REGISTRADA
✓	2016000290	21111110	13	1	5	2	1	H	184	01	P06	A001	Asistencia y Difusión Fiscal	\$23,120,930.64	\$23,120,930.64	REGISTRADA
✓	2016000300	21111110	13	1	5	2	1	H	184	01	P06	A003	Servicio Vehicular 2016	\$3,681,509.91	\$3,681,509.91	REGISTRADA
✓	2016000244	21111110	14	1	5	2	1	H	182	01	A10	A001	Aportación patronal del 4% sobre la nómina del	\$67,593,796.71	\$67,593,796.71	REGISTRADA
✓	2016000275	21111110	14	1	5	2	1	H	182	01	A10	A002	Aportación patronal del 6% al ISETECH por serv	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00	REGISTRADA
✓	2016000279	21111110	14	1	5	2	1	H	182	01	D03	A001	Registro y cumplimiento de las obligaciones fisi	\$7,483,633.10	\$7,483,633.10	REGISTRADA
✓	2016000259	21111110	15	1	5	2	1	H	185	01	H01	A002	Seguimiento, evaluación y control del sector par	\$2,628,767.77	\$2,628,767.77	REGISTRADA
✓	2016000299	21111110	16	1	5	2	1	H	180	01	S06	A004	Coordinación de operaciones financieras de pag:	\$7,654,148.86	\$7,654,148.86	REGISTRADA
✓	2016000283	21111110	17	1	5	2	1	H	180	01	G01	A003	Instrumentación e implementación del presupue	\$5,562,199.33	\$5,562,199.33	REGISTRADA
✓	2016000269	21111110	20	1	5	2	1	H	182	01	P03	A001	Seguro de Vida Institucional a los trabajadores e	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	REGISTRADA
✓	2016000270	21111110	20	1	5	2	1	H	182	01	P03	A002	Apoyos al Sindicato de Trabajadores al Servicio	\$10,607,302.29	\$11,107,302.29	REGISTRADA
✓	2016000242	21111110	22	1	5	2	1	H	180	01	H01	A001	Conducir y eficientar las finanzas del Estado	\$6,890,063.07	\$6,890,063.07	REGISTRADA

Proy. Seleccionados: 19

Enviar

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.

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: Secretaría de Hacienda

Puesto: 0002 - Coordinador General del Grupo Estratégico

Clave: E

Nombre: Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón

Cargo: Jefe de la Unidad de Planeación

Catálogos

Titulares

Usuario: EDUARDO RIOS NIETO

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Listado de Catálogos

Dependencia	Puesto	Clave	Nombre	Cargo
Secretaría de Hacienda	Responsable de Adecuaciones	B	C.P. Fernando Antonio Trejo Gordillo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
Secretaría de Hacienda	Elabora Pólizas	C	C.P. Rosa María Blas López	Jefa de Sección de Contabilidad
Secretaría de Hacienda	Coordinador General del Grupo Estratégico	E	Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón	Jefe de la Unidad de Planeación

Dependencia: 21111110 Secretaría de Hacienda
 Puesto: 0002 Coordinador General del Grupo Estratégico
 Clave: E
 Nombre: Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón
 Cargo: Jefe de la Unidad de Planeación

Dependencia	Puesto	Clave	Nombre	Cargo
Secretaría de Hacienda	Jefe de Recursos Financieros	F	C.P. Jorge Eduardo Ortiz Noriega	Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad
Secretaría de Hacienda	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo u Homólogo	G	C.P. Fernando Antonio Trejo Gordillo	Jefe de la Unidad de apoyo Administrativo
Secretaría de Hacienda	Revisa Pólizas	R	C.P. Jorge Eduardo Ortiz Noriega	Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad
Secretaría de Hacienda	SubSecretario de Planeación	S	C. Arturo Busto Herrejon	-
Secretaría de Hacienda	Titular del Ente Público	T	Mtra. Juana María de Coss León	Secretaria de Hacienda
Secretaría de Hacienda	Director de Presupuesto del Gasto Institucional	W	C.P. Osvaldo de Jesús Zapata Cruz	Director de Presupuesto del Gasto Institucional
Secretaría de Hacienda	Jefe de Unidad de Planeación u Homólogo	Z	Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón	Jefe de la Unidad de Planeación



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

