

Gobierno del Estado de Chiapas Secretaría de Hacienda

Manual Operativo del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal

(Apartado Cualitativo)

SIAHE 2013



MANUAL OPERATIVO SIAHE 2013





Página

Índice

Presentación			
	I.	Estruc	tura Esquemática de la Información Cualitativa 1
	II.	Acces	o al Sistema 2
	III.	Estrate	egia Institucional 3
		Α.	Datos Generales 3
			A.1. Objetivos Estratégicos 4
			A.2. Indicadores Estratégicos 5
		В.	Avance de Indicadores (Seguimiento) 6
		C.	Envío de información de la Estrategia Institucional 7
			C.1. Envío de Datos 7
			C.2 Envío de Avances 8
	IV.	Alinea	ciones al PED 9
	V.	Progra	ma Presupuestario (PP) 10
		Α.	Listado de PP 10
			A.1. Datos Generales 11
			A.2. Alineación al PED 11
			A.3. Diagnóstico 12
			A.4. Objetivos e Indicadores de Fin 13
			A.5. Objetivos e Indicadores de Propósito 14
		В.	Avance de Indicadores (Seguimiento) 14
			B.1 Indicadores de Fin 15
			B.2 Indicadores de Propósito 16
		C.	Envío de Información de Programas Presupuestarios 16
			C.1. Envío de Datos 16
			C.2 Envío de Avances 17

SECRETARÍA





Índice

Página

VI. Proyec	to Institucional y/o Inversión	18
Á.	Captura de Datos	18
	A.1. Datos Generales	19
	A.2. Beneficiarios	20
	A.3. Componentes	21
	A.3.1 Objetivos e Indicadores de componente	21
	A.4. Actividades	22
	A.4.1. Objetivos e Indicadores de Actividad	22
	A.5. Desglose de Componentes (Exclusivo para Proyectos de Inversión	24
В.	Avances de Proyectos Institucionales y/o Inversión (Seguimiento)	25
	B.1. Indicadores de Componente	25
	B.2. Indicadores de Actividad	26
	B.3 Beneficiarios	27
	B.4 Desglose de Componentes (Exclusivo Proyectos de Inversión)	29
C.	Envío de Proyectos Institucionales y/o Inversión	30
	C.1. Envío de Datos	30
	C.2. Envío de Avances	31
VII. Catálo	gos	32

Índice

SECRETARÍA DE HACIENDA



PRESENTACIÓN

El manual operativo **SIAHE 2013** tiene como propósito facilitar el manejo y operatividad del sistema, principalmente en la integración de la información cualitativa en su fase de "Datos Programáticos y Avances".

Este documento detalla de forma ordenada la captura y procesamiento de la información cualitativa en las estructuras de: Estrategia Institucional, Alineación de objetivos del plan nacional y estatal, 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 2013 operará en línea, mismo que para su acceso cada organismo público deberá contar con los datos de autentificación: "*Nombre de Usuario*" y "*Clave de Acceso*".





I. ESTRUCTURA ESQUEMÁTICA DE LA INFORMACIÓN CUALITATIVA

El SIAHE 2013 permite efectuar la captura, ratificación, rectificación y seguimiento de la información cualitativa a través de los módulos siguientes:



Estrategia Institucional

Integra datos básicos del Ente Público como la misión y visión, es el punto de partida para integrar la información cualitativa.



Alineación Al PED

Permite crear una clave de alineación a los objetivos del Plan Nacional, Plan Estatal y Programas Sectoriales.



Programas Presupuestarios

Permite incorporar datos básicos como: vinculación a los ODM, Árbol de Problemas, Árbol de objetivos e indicadores de la MIR a nivel de fin y propósito, es el vinculo para alinear los proyectos institucionales y de inversión a los objetivos del plan nacional y estatal y/o programa sectorial.



Proyecto 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.

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.

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



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

Alineación al PED: Clave de alineación a los objetivos del plan nacional, estatal y/o programa sectorial. (Apartado IV)

DE HACIENDA

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

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





III. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL



Para la captura de este módulo debe dar clic en el menú de "Organismo Público. El primer apartado de captura son los datos generales.

A. DATOS GENERALES

1 🗔 Guardar 🛛 🚰 Objetive	os e Indicadores Estratégicos 4) 🔜 Estrategias 5 🛁 Imprimir 6
Datos Generales	
Status del Documento: EN TRAMIT	
Misión:	Integrar y coordinar la logística de las actividades del Ejecutivo Estatal, a fin de que la gestión gubernamental cumpla con eficiencia y eficacia sus tareas en beneficio de la ciudadanía.
Visión:	Ser un organismo con calidad de apoyo y servicio, que desarrolle funciones y responsabilidades inherentes a las acciones diarias del Ejecutivo Estatal, a través de una coordinación eficiente de las áreas operativas.
Evaluación Cualitativa:	
Productos y/o Servicios:	
Clientes y/o Usuarios:	

- 1. En la parte superior, podrá visualizar el icono que le permitirá guardar la información capturada.
- 2. La Misión y Visión son de catalogo y aparecerá de forma automática.
- 3. En la evaluación cualitativa, Productos y/o Servicios y, Clientes y/o Usuarios : Permite la captura de acuerdo a las funciones relevantes del Ente público.
- 4. Objetivos e Indicadores Estratégicos: permite la captura de 1 a n objetivos y al menos 1 indicador por cada objetivo, Ver «A.1. Objetivos Estratégicos y A.2. Indicadores Estratégicos».
- 6. Imprimir: Al seleccionar esta icono, visualizará la siguiente pantalla



elegir el formato de reporte requerido, descargar y guardar archivo.





A.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En el ícono de *Cobjetivos e Indicadores Estratégicos* desplegará la siguiente pantalla:

Datos	s Ger	nerales E
		Nuevo 🧹 Modificar 🔚 Guardar 🧭 Cancelar 💥 Eliminar 🏹 Indicadores 🕥 Regresar
	#	Objetivo V
>	1	Incrementar los ingresos públicos.
	2	Fortalecer los procesos de planeación, así como el seguimiento a las políticas de des o en el Estado.
		# Clave Indicador
	>	1 Publicación de los nuevos Planes Municipales.
		2 Publicación del Informe Anual del Gobierno Estatal.
	3	Optimizar la asignación del gasto público.
	4	Eficientar la administración de los recursos humanos, materiales y servicios generales del ejecutivo estatal.
-	5	Administrar con eficiencia los recursos públicos.
	6	Fortalecer el marco legal y normativo de las entidades paraestatales y fideicomisos públicos.
ОЬј	jetivo	9 1 3 ecer los procesos de planeación, así como el seguimiento a las políticas de desarrollo en el Estado.

1. En la parte superior podrá utilizar los íconos siguientes: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar y Eliminar objetivos y Regresar a la pantalla anterior.

- 2. Los objetivos e indicadores capturados, se visualizará en esta pantalla. Para realizar modificaciones o crear indicadores debe dar clic en Indicadores... (Ver A.2 Indicadores Estratégicos)
- 3. Objetivo: Permite incorporar la captura del objetivo estratégico.

A.2. INDICADORES ESTRATÉGICOS

De la relación de indicadores, si de desea modificar alguno, únicamente tiene que seleccionarlo y dar clic en V Modificar

MANUAL OPERATIVO SIAHE 2013

Para crear un nuevo indicador dar clic en in Nuevo se habilitara la siguiente pantalla:

Nuevo Modificar Guardar Cancelar Eliminar Regresar Indicadores Estratégicos pescripción pescripción pescripción pescripción pescripción 	Indicadores Estratégio	05						- 0 ×
Indicadores Estratégicos	Nuevo	Modifica	r 🔲 Guardar	🔗 Cancelar	X Eliminar	Regresar (0	<u>^</u>
Descripción V 1 Publicación de los nuevos Planes Municipales. 2 Publicación de los nuevos Planes Municipales. Cataloge:	Indicadores Estra	atégicos				(
1 Publicación de los nuevos Planes Municipales. 2 Publicación del Informe Anual del Gobierno Estatala Nombre del Indicador: - Catalogo: - Seleccione Vintrador: - Denominador: - Fórmula: Seleccione Unidad de Medida: Seleccione Unidad de Medida: Seleccione Dimensión: Seleccione Dimensión: Seleccione Vindad de Medida: Seleccione Vindad de Medida: Seleccione Vinda de Medida: <th># Descripción</th> <th></th> <th></th> <th>Y</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	# Descripción			Y				
2 Publicación del Informe Anual del Gobierno Estatal. Nombre del Indicador:	> 1 Publicación	de los nuevos	Planes Municipales.	\bigcirc				
Nombre del Indicador: Catalogo: 	2 Publicación	del Informe A	nual del Gobierno Es	tatal				
Catalogo: Numerador: Denominado: Fórnula: Tipo de Indicador: Unidad de Medida: Selec: Seleccione Selec: Seleccione Selec: Seleccione Comportamiento: Selec: Seleccione Dimensión: Selec: Seleccione Precuencia: Seleccione Meta del Indicador 2013 0.00 Denominador Meta del Indicador 2013 0.00 Denominador Meta del Indicador 2013 0.00 Denominador Meta del Indicador 2013 0.00 Denominador Meta del Indicador 2010 0.00 Denominador Meta del Indicador 2010 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00 Denominador 0.00	Nombre del Indicador	a l	~					
Numerador: Pormula: Seleccione Tipo de Indicador: Selec · Seleccione Unidad de Medida: Selec · Seleccione Selec · Seleccione Denominador Mumerador Denominador Meta del Indicador 2013 0.00 a 0.00	Catálogo:	_(3					
Anonemators Pernominador: Fórnula: Seleccione Seleccione Dimensión: Sele - Seleccione Dimensión: Inidad de Medida: Selec - Seleccione Precuencia: Seleccione - Precuenci	Numerador:	Selecci	one endicador					
Formula: Tipo de Indicador: Selec · Seleccione Selec · Seleccione Unidad de Medida: Selec · Seleccione Año Numerador 2013 0.00 * 2010 0.00 * 0.00 *	Denominador	4				N. 5	1 4 5 11	
Onlinea: Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Tipo de Indicador: Selec Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Unidad de Medida: Selec Seleccione Frecuencia: Seleccione Seleccione Año Numerador Denominador Meta del Indicador 2012 0.00 + 0.00 + 2012 0.00 + 6 0.00 + 0.00 + 0.00 + 2011 0.00 + 0.00 + 0.00 + 0.00 + 2010 0.00 + 0.00 + 0.00 + 0.00 + Veta Acumulable: Si No 7 Calendarización Numerador 2013 (Trimestral) 1 8 0.00 + 2 0.00 + 3 0.00 + 0.00 +	Eérmula:	_	_		_	Comportamiento		
Unidad de Medida: Selec Seleccione Unidad de Medida: Seleccione Impo de Indicador: Unidad de Medida: Seleccione Frecuencia: Seleccione Seleccione Impo de Indicador Año Numerador Denominador Meta del Indicador Seleccione Impo de Indicador 2013 0.00 m 0.00 m 0.00 m 0.00 m Impo de Indicador 2011 0.00 m 0.00 m 0.00 m 0.00 m Impo de Indicador 2011 0.00 m 0.00 m 0.00 m 0.00 m Impo de Indicador 2010 0.00 m 0.00 m 0.00 m 0.00 m Impo de Indicador Veta Acumulable: Si No Impo de Indicador Impo de Indicador Impo de Indicador 1 8 0.00 m 2 0.00 m 3 0.00 m Impo de Indicador		Seleccione	e		5		Selec Seleccione	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Ano Numerador Denominador Meta del Indicador 2013 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 2011 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 2010 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 2010 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 Veta Acumulable: Si No 7 0.00 4 0.00 0.00 1 8 0.00 2 0.00 3 0.00 4 0.00 0	npo de indicador:	Selec +	Seleccione			Dimension:	Selec · Seleccione	
Año Numerador Denominador Meta del Indicador 2013 0.00 <td< td=""><th>Unidad de Medida:</th><td>Selec 🔹</td><td>Seleccione</td><td></td><td></td><td>Frecuencia:</td><td>Seleccione</td><td></td></td<>	Unidad de Medida:	Selec 🔹	Seleccione			Frecuencia:	Seleccione	
2013 0.00		Año	Numerador		Denominador	Meta de	el Indicador	
2012 0.00 m 0.00 m 0.00 m 2011 0.00 m 0.00 m 0.00 m 2010 0.00 m 0.00 m 0.00 m 2010 0.00 m 0.00 m 0.00 m Veta Acumulable: Si No 7 Calendarización Numerador 2013 (Trimestral) 1 8 0.00 m 3 0.00 m 4 0.00 m		2013		0.00		0.00	0.00	\times IV \times II
2011 0.00 <th< td=""><th></th><td>2012</td><td></td><td>0.00 ÷ 6</td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td></td></th<>		2012		0.00 ÷ 6		0.00	0.00	
Calendarización Numerador 2013 (Trimestral) 0.00 m 3 0.00 m 4 0.00 m		2010		0.00	0	0.00	0.00	
Calendarización Numerador 2013 (Trimestral) 1 8 0.00 m 2 0.00 m 3 0.00 m 4 0.00 m	L.			0.00			0.00	
	Calendarización Num	erador 2012 ((Trimestral)					
				Xereiter	0.00	3	0.00 - 4	0.00
	later stadio	0			0.00		0.00	0.00
	interpretacion	C)	~				
Línea Base: Año: 0 🚔 Valor: 0.00(10)	Línea Base: Año:	0	Valor:	0.00 10				

1. En la parte superior podrá utilizar los íconos siguientes: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar, al menú anterior.

CHIAPAS NOS

- 2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
- 3. Nombre del Indicador / Catalogo: Permite integrar el indicador de forma manual o por selección de catálogo.
- 4. Numerador/Denominador: Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catalogo, en caso contrario aparecerá de forma automática.
- 5. Los campos de Fórmula, Tipo de indicador, Unidad de Medida, Comportamiento, Dimensión y Frecuencia: se seleccionaran acorde al catálogo vigente.
- 6. Históricos: Permite programar metas para el ejercicio vigente y en su caso al cierre de la cuenta pública de tres ejercicios anteriores.
- 7. Meta acumulable: permite elegir acorde al comportamiento del indicador.
- 8. Calendarización Numerador 2013 (Trimestral): integra la suma de los cuatro trimestres debe coincidir con el numerador.
- 9. Interpretación: Explicación clara y concisa de lo que mide el indicador.
- 10. Línea Base: Permite capturar el año y valor de la línea base.

B. Avance de Indicadores (Seguimiento)

0.00

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

100.00

1,000.00

rimestre 3

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.

2

Denominador

- 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».



habilitará la pantalla siguiente:

- 1. Permite visualizar el listado de los indicadores estratégicos.
- 2. Permite visualizar la descripción del numerador, denominador y avances capturados.



Editar Avances del in	dicador de la Estrategia Institu	icional		- 0
Guardar	Regresar			
Aprobado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	1,000.00	0.00	0.00	0.00
Total Num.:	1,000.00		Denominador:	1,000.00
Modificado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	1,000.00	0.00	0.00	0.00
Total Num.:	1,000.00		Denominador:	1,000.00
Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	500.00	100.00	0.00	0.00
Total Num.:	600.00		Denominador:	1,000.00
Análisis de Resulta	idos: v			
Justificad	ción:			
			Eficiencia del Ejercicio:	60.00 %
	and the second se			



Seguimiento por Resultados

Descripción de Indicador

Numerador

Denominador:

Trimestre 4:

Editar Avances

tesolución de investigaciones

(Avances Num.) Trim. 1:

1

3

Número de investigaciones resueltas

Total de hechos delictivos denunciados

500.00

0.00



C. ENVÍOS DE INFORMACIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

NOTA IMPORTANTE:

dicadores de

"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, por lo anterior, al no cumplir en tiempo y forma con este requerimiento el sistema automáticamente deshabilitará el envío de la información, o en su caso emitirá en los comprobantes una nota de envío extemporánea."

Al habilitar el ícono

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

Inter if: Inter if:</

C.1. ENVÍO DE DATOS

- 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 envió no se realiza favor de verificar que todos los campos tengan la información completa.

CHIAPAS NOS UNE

C.2. ENVÍO DE ÁVANCES

2

Una vez capturado los avances de indicadores estratégicos, dar clic en el icono de

Manual Operativo Siahe 2013

- 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:

Trámite: Lo adquiere cuando la información es enviada.

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.

Indicadores de la el cual le mostrará la siguiente pantalla:







IV. ALINEACIONES AL PED

Al momento de dar clic en

PED Datos

visualizará la siguiente pantalla:

Manual Operativo Siahe 2013

1. Al habilitar el recuadro mostrará los programas sectoriales capturados.

2. Cada programa capturado se visualizará en esta pantalla. Al posicionarse sobre alguno de ellos, visualizará los iconos de editar, eliminar y alineación al PED el cual se detalla en el paso 3.)

3. Al dar clic en

Nuevo Programa habilitará la siguiente pantalla:

lineación al PED	х
🕞 Guardar 🛛 🎯 Cancelar 🕢	
Programa: Seleccione · Seleccione ·	
Descripción: Seleccione · Seleccione ·	
Nagnóstico:	
X A X A	

Ŧ	Descripción 🏹	Programa V	Creado por:
1	Gobierno	Sectorial	Secretaría General de Gobierno
2	Finanzas Públicas	Especial	Secretaría de Hacienda
Pro Alir Dia	igrama: neación al PED: ignóstico:	SEC	RETA Especial Finanzas Pública 2 CIENDA Las finanzas pública 2 Ituyen un instrumento esencial para el desarrollo y la ejecución de las p
	📝 Editar 🔀 Eliminar 齃 Alir	eación PED	
3	Desarrollo Social	Sectorial	Secretaría de Desarrollo y Participación Social
4	Pueblos y Culturas Indígenas	Especial	Secretaria de Pueblos y Culturas Indígenas
5	Educación	Sectorial	Educación Estatal
6	Desarrollo Rural	Sectorial	Secretaria del Campo
7	Prevención, Control y Fiscalización	Especial	Secretaría de la Función Pública
8	Infraestructura	Sectorial	Secretaría de Infraestructura
9	Desarrollo Económico	Sectorial	Secretaria de Economía
	Medio Ambiente	Especial	Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural
10	Salud	Sectorial	Instituto de Salud
10			
10 11 12	Desarrollo Administrativo y Organizacional	Especial	Secretaria de la Función Pública

- 4. En la parte superior aparecerán los íconos de guardar y cancelar la captura.
- 5. Programa: Permite seleccionar por clave o descripción el tipo de programa (Sectorial o Especial).
- 6. Descripción: Permite seleccionarlo de acuerdo al catálogo vigente.
- 7. Diagnóstico: Permite la captura del análisis correspondiente.



000



3. Al dar clic en PED Alineación PED

habilita la siguiente pantalla:

	ciór	n al PED	_								6		- 0
-		Nuevo /	Mod	ficar	Guardar	🧭 Cancelar	🔀 Eliminar	Regress	ar .		(3.	1)	_
Ali	nea	ción al PED											
	#	Clave Alineación	Y	Creado p	or: Y				_				
>	1	110101P02		Secretari	a de Hacienda								
	2	110101P03		Secretari	a de Hacienda			~					
	3	510101P06		Secretari	a de Hacienda		(2)					
	4	510101P04		Secretari	a de Hacienda		6						
	5	510101P02		Secretari	a de Hacienda			-					
	6	510101P05		Secretari	a de Hacienda								
	7	110101P04		Deuda Pú	iblica								
jes			Sele	ccione	· Seleccione								
ijes Ferr	:: 1a:		Sele	ccione	· Seleccione								
Ejes Ferr	:: ha: tica	Pública:	Sele Sele	ccione ccione ccione	Seleccione Seleccione Seleccione								
Ejes Ferr Poli	a: ha: tica . de	Publica: L Plan Estatal:	Sele Sele Sele	ccione ccione ccione ccione	Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione	(3.3			44			
ijes Tem Poli Obj.	:: tica . de . de	Pública: I Plan Estatal: I Plan Nacional:	Sele Sele Sele Sele	ccione ccione ccione ccione	Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione	(3.3						

3.1 En la parte superior habilita los iconos: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y «Regresar».

3.2 Todas las alineación creadas se visualizarán en esta pantalla.

3.3 Permite crear una clave de alineación con los datos siguientes: Eje, Tema, Política Pública, Objetivo del Plan Estatal, Objetivo del Plan Nacional y Objetivo del Programa Sectorial correspondiente, o bien para corregir la información existente posicionarse sobre la alineación correspondiente y dar clic en Modificar

V. PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)

En el módulo de Programa Presupuestario se muestran los siguientes apartados: Listado, Seguimiento y Envíos de Programas.

Al momento de seleccionar el icono de



habilita la siguiente pantalla:

	165	022	Estatal	6	LIC. DIANA VELASCO RJOS	Programa área de choque y ambulancia	REGISTRADA	Secretaria de Ha
	166	176	Estatal	7	W GOBIERNO	Programa de prevención a la violenca DE CHIAPAS	EN FORMULACION	Secretaría de Hac
	167	174	Estatal	6	PRUEBA 27 DE DIC SECRET	Programa de justicia electoralCIENIDA	EN TRAMITE	Secretaria de Hac
	168	045	Estatal	0	LIC. DANIEL ROBLE ORANTES	Programa de apoyo y fortalecimiento a regiones prioritarias	INICIAL	Secretaria de Hac
9 0 0 N 0	Progra Cobert DDM: Nombr Correo	ma Pres ura: Respon e: Electró	upuestario: Pri Es No sable L11 nico: Or	grama de a atal existe relac 1. DANJEL F Ibles@hotm	poyo y fortalecimiento a regiones prioritarias ŝón directa. KOBLE ORANTES all.com			
	Progra Cobert DDM: Nombr Correo Teléfor Extensi	ma Pres ura: Respon e: Electró to: ión:	supuestario: Pri Es sable nico: Or 61 12	grama de a atal existe relac : DANIEL F cbles@hotm 4 25 78 35	popo y fortalecimiento a regiones prioritarias són directa. LICBLE CRANTES all.com			
	Progra Cobert DDM: Nombr Correo Teléfor Extensi	ma Pres ura: Respon e: Electró to: ión:	kupuestanic: Pri Es No sable Li nico: Or 61 12 kcar X E	grama de a atal existe relac 1. DANJEL F bles@hotm 4 25 78 15	opo y fortalecimento a regiones prioritarias cón directa. ICOBLE ORANTES all.com Diagnóstico 🧕 Grafuación 🦽 Ot	ijetins e hidizakres de fin		2)

A LIGTADODE PE



- 1. Al seleccionar el recuadro muestra lista de programas presupuestarios capturados.
- Para corregir la información de Ver Datos (Datos Generales y Alineación al PED), Diagnóstico, Objetivos e Indicadores de Fin y Objetivos e Indicadores de Propósito de un programa existente, posicionarse sobre el campo correspondiente. (Ver A1,A2, A3, A4 y A5). Además tiene la opción de imprimir.
- 3. Indica la suma de Programas Presupuestarios integrados por el Ente Público.
- 4. Para dar de alta un nuevo programa acorde al catálogo vigente dar clic en

Nuevo Programa Presupuestario



Visualizará la siguiente pantalla:

A.1. DATOS GENERALES

Programa Presupuestario		_ D ×
🕞 🖓 Guardar 🛛 🧭 Cancelar		
Nuevo Programa Presupuest	ari	
Datos Generales Alineación al Pl		
Programa Presupuestario:	Seleccione - Seleccione	
ODM: (2	Seleccione - Seleccione	•
Modalidad:	Seleccione Seleccione	•
Año de Inicio:	2010 Año de Termino: 2012	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Resultados Esperados por la implementación:	(4)	
Responsable	XIVAX	
Unidad Responsable:	Seleccione Seleccione	
Nombre del Responsable:		
Correo Electrónico:		
Teléfono:	Extensión:	

Manual Operativo Siahe 2013

1. En la parte superior de la pantalla habilitará los íconos de guardar y cancelar la captura del programa.

2. Programa Presupuestario, ODM y Modalidad: Permiten seleccionar del catálogo vigente.

- Año de inicio-Año de término: Permite seleccionar el año correspondiente del programa.
- 4. Resultados Esperados por la Implementación: Permite capturar sin límite de caracteres.
- Responsable: Permite seleccionar la unidad responsable de acuerdo al catalogo, así como capturar el nombre del Responsable, Correo Electrónico, Teléfono y Extensión.
- 6. Permite vincular el programa al PED.

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

A.2. ALINEACIÓN AL PED

Al posicionarse en la pestaña de Alineación al PED (Plan Estatal de Desarrollo), se visualizará la pantalla siguiente:

1. En la parte superior de la pantalla, habilitará los íconos : Guardar y Cancelar la alineación.

2. Alineación: Permite seleccionar el programa correspondientes de acuerdo a lo capturado en este apartado.

3. Muestra todas las alineaciones que se dieron de alta y permite seleccionar de 1 a mas alineaciones.

-	Gu	arda	r (Cani	celar		
Act	Jaliz	ar e	l prog	irama p	resu	puestario:	180
Date	s Ge	nera	ies 🔎	eación	al PE	D	
linea	ción		(2	2)		EP	Finanzas Públicas
	Sel.	Eje	Term	Politica	OPE	OPS	
>		1	1	01	01	P02	
		5	1	01	01	P02	
<u>i –</u>		1	1	01	01	P03	
		1	1	01	01	P04	(3)
		5	1	01	01	P04	
	Eje Ter Pol OP Pro	na: ítica E: ig. S N:	Públici	5 1 01 d: P04 1101		Desarrollo E Desarrollo E Desarrollo E Objetivo en Fortalecer la Objetivo en	conómico. conómico y Finanzas. onómico y Finanzas. proceso de construcción. eficiencia y eficacia en la asignación de los recursos públicos. proceso de construcción.
		5	1	01	01	P05	
2		-				DOE	

A.3. DIAGNÓSTICO

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

Manual Operativo Siahe 2013

Programa Presupuestario	_ = ×
🔚 Guardar 🕥 Datos Generales 🧭 Cancelar 👔	
Diagnóstico del programa presupuestario: 135	
Definición de la Problemática/ Árbol de Problemas:	
Causas Efectos	
Causas Efectos	-
Falta de comprensión capacitación constante a los enlaces de los ayu = Débil gestión y orienta	ación de los recursos para integrar los program =
Fondos y programas presupuestarios sin evaluar Deficiente operativida	d de planeación en los Ayuntamientos (COPLAC
Deficiente articulación entre los organismos públicos del estado que Percepción de bajo va	lor público de la población objetivo
	•
Medios Fines	
Medios Pines	
Fortalecer los mecanismos para identificar las necesidades de desarriero percepción de elevado	l con apro
Capacitacion y orientacion adecuada sobre la normatividad en mat 5 Eficaz operatividad de	COPLADER
Coordinación entre los organismos publicos del ejecutivo estatal que eficiente gestión y orie	entación de los recursos para integrar los progr
Grupo de atención a la Población o Área de Enfoque Potencial	Cuantificación
Habitantes del Estado de Chiapas	4,889,259.00
Grupo de atención a la Problación o Área de Enfoque Objetivo	Cuantificación
Habitantes del Estado de Chiapas 6	4,889,259.00
Justificación del Programa Consolidar un desarrollo integral y sustentable, que permita a todos los habitant favorables de bienestar.	es del Estado de Chiapas, vivir en condiciones

1. En la parte superior de la pantalla muestra los íconos siguientes: Guardar, Datos Generales y Cancelar.

2. Árbol de Problema: Permite capturar la descripción del problema central.

- 3. Causas/Efectos: Visualizará en forma de lista la información capturada.
- 4. Árbol de Objetivo: Permite capturar la descripción del objetivo central.
- 5. Medios/Fines: Visualizará en forma de lista la información capturada.

6. Permite capturar información del grupo de atención a la Población o Área de Enfoque Potencial y Objetivo, cuantificación y la justificación correspondiente.

Dentro de este apartado también están los siguiente íconos:

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





207

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

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





A.4. OBJETIVOS E INDICADORES DE FIN

Para modificar la información existente dar clic en 📝 Modificar

Para crear un nuevo objetivo dar clic en **Nuevo** se habilitará la siguiente pantalla:

OBJETIVOS

Podrá capturar de 1 a n objetivos de Fin

HACIENDA

- 1. También visualizará los íconos: Guardar, Cancelar y Eliminar objetivos, así como Regresar al menú anterior.
- 2. Visualizará todos los objetivos capturados con su respectivos indicadores.
- 3. Objetivo: Permite capturar la descripción sin límite de caracteres.
- 4. Ámbito: Permite seleccionar de acuerdo al catálogo vigente.
- 5. Medios de Verificación: Permite capturar sin límite de caracteres.
- 6. Supuestos: Permite la captura sin límite de caracteres.

INDICADORES

Al dar clic en **Indicadores...** sualizará la siguiente pantalla, para modificar la información debe seleccionarlo y dar clic en **Modificar**

Indicadores de	I FIN, PP: 185	~
# Indicador		
> 1 Índice de	eficiencia de evaluación a entidades parestat	tales
2 Índice de	eficiencia de evaluación a los fideic 2	blicos
	0	
	(3)	
Descripción:		
Catálogo:	Seleccione Indicador	
Numerador:		
Denominador:	4	
Fórmula:	Selections	Comstamiento: Sala - Salassiana
N	Selectione	Gele Geleccione
hpo:	Sele Seleccione	Sele Seleccione
J. Medida:	Sele Seleccione	Frecuencia: Seleccione
Interpretación:		
Programación	1 0.00 7	0.00 🛱 3 0.00 🛱 🎧 0.0
Trimestral:		(9)
Denominador:	0.00	Numerador: 0.0
Línea Base:	0.(10)	Año de la Línea Base: 0
Marker Indianalana		Tipo Meta Indicador:

volumentari e cuardeari cuardea	netivos e indicadores del fin, PP:185	
otivos e indicadores del fin, PP:185 Objetivos 1 Contribuir a la mejora de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicos, a fin de forte 1 Indicadores 2 Indica de eficiencia de evaluación a entidades paraestatales 2 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos 3 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos 3 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos 3 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos 3 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos 3 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos 3 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos	petivos e indicadores del fin, PP:185	
Contribuir a la mejora de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicos, a fin de forta		
Contribuir a la mejore de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicos, a fin de forte Tradicadores 1 Indice de eficiencia de evaluación a entidades paraestatales 2 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos 2 Indice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos Control de tradicadores Control de tradicad	# Objetivos	
Indicadores Indicador	1. Contribuir a la maiora de la evaluación, financiara administrativa de las antidades narsestatales y de los fideicomisos núblicos	a fin de fortaler
	Contribui e la motora de la contractica daministrativa de las cintradas paracedares y de las indeferminas pabricas,	a nin de fortalet
	# Indicadores	
2 Índice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos	> 1 Índice de eficiencia de evaluación a entidades paraestatales	
ofettion: Contr (1) rooms de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públi	2 Índice de eficiencia de evaluación a los fideicomisos públicos	
3 Jettvo: Contra (1) rom de la evaluación financiare administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicadores de las entidades paraestatales y de las entidades paraestatales		
3 Sigetive: Contri (4) roomse la evaluación financiara administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públic		
3 Sjettvo: Contra (1) rom de la evaluación. financiare administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públi		
ofettive: Contri (1) rounde la evaluación financiare administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públic		
3 Bjettvo: Contri (1) izon de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públic		
ojetivo: Contra da sevaluación financiere administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públi		
3 Bjettvo: Contri (4) isons de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públic		
3 Sjetivo: Contri (4) room de la evaluación financiare administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públi		
ajetivo: Contri (4) isora de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públi		
3 Bjettvo: Contri (4) isous de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicados de las entidades de las entidades paraestatales y de las entidades de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públicados de las entidades		
opettivo: Contra de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públi	\sim	
petivo: Contr (4) l'estre de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públic		
jetivo: Contri (4) neces de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideicomisos públi		
		omisos públicos
	Contri / nejora de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideic	
	pervo: Contro 4 helors de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideic phito:	
adios de Verificación: Expedientes de 💙 tos co 🍙 por los organismos y empresas públicas y fideicomisos estatales en el apartado del	Detroi: Contro 4 los evaluación: financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideio Estata	
	deteriorio Contra 4 incenti de la evaluación financiera administrativa de las entidades paraestatales y de los fideic nistorio dios de Verificación: Excelentes de 5 pos cor por los organismos y empresas públicas y fideicomisos estatales en el	apartado del m

Para dar de al alta un indicador dar clic en **Nuevo** podrá capturar de 1 a N indicadores por Objetivo.

- 1. Además visualizará los íconos: Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar.
- 2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
- 3. Nombre del Indicador / Catalogo: Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
- 4. Numerador/Denominador: Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catalogo, en caso contrario aparecerá de forma automática.
- 5. Los campos de Fórmula, Tipo de indicador, Unidad de Medida, Comportamiento, Dimensión y Frecuencia: se seleccionaran por catálogo.
- 6. Interpretación: Permite capturar hasta 220 caracteres.
- 7. Programación trimestral: Permite capturar la programación anual por trimestre.
- 8. Denominador: Permite capturar el monto total para su medición con el numerador.
- 9. Numerador: sumatoria de acuerdo a lo capturado en la programación trimestral.
- 10. Año y Valor de la Línea Base: permite seleccionar el año y valor correspondiente.
- 11. Meta Indicador: Realiza automáticamente la operación algebraica de acuerdo a la fórmula seleccionada, (cantidad del numerador / denominador).
- 12. Tipo Meta Indicador: Permite seleccionar del catálogo vigente.

A.5. OBJETIVOS E INDICADORES DE PROPÓSITO

Para capturar este apartado debe seleccionar, Districadores del Propósito la captura de los campos es similar a la pantalla de Objetivos indicadores de Fin, visto en la página 13 de este manual.

Nota: Una vez integrada y verificada la información de datos de los programas presupuestarios, deberá realizar el envío de la información, ver «C.1. Envío de Datos»

B. AVANCE DE INDICADORES (SEGUIMIENTO)

Para realizar la captura de avances deberá seleccionar el icono de seguimiento este apartado se 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.



este apartado se habilitará cuando los programas que tengan status de trámite



1. Al posicionarse sobre el programa, visualizará información básica del programa presupuestario, cobertura, ODM, y datos del responsable.

2. 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 y B.2.

CHIAPAS NOS

B.1. INDICADORES DE FIN

Objetivos e Indicadores del fin visualizará la siguiente pantalla:

Manual Operativo Siahe 2013



Al dar clic en

SECRETARÍA DE HACIENDA

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

- 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.
- 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 estratégicos.

- 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.

	Indice de eficienci	a de evaluación a entidades	paraestatales	
Aprobado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
ador:	27.00	38.00	38.00	39.00
	142.00		Denominador:	142.00
Modificado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	23.02	12.23	38.50	39.00
T(6)n.:	112.75		Denominador:	142.00
Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Nu ador:	0.00	0.00	3.00	110.00
(7)m.:	113.00		Denominador:	142.00
nálisis de Result Justifica	ados: x	8		

- 8. Permite capturar de forma manual, análisis de resultados y justificación por indicador estratégico.
- 9. Visualiza de forma automática los resultados en porcentajes, de los campos de: Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada.

CHIAPASNOS



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 15 de este manual.

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

C. ENVÍOS DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

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

 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).

-

Programas

- 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.

Envio de Datos del Programa Pres

17

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.

HACIENDA

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

C.2. ENVÍO DE AVANCES

De igual forma a la página anterior, una vez capturados los avances de indicadores estratégicos, dar clic en el icono de





el cual le mostrará la





MANUAL OPERATIVO SIAHE 2013





VI. PROYECTO INSTITUCIONALY/O INVERSIÓN

En el menú de Proyectos Institucionales y de inversión visualizará los apartados siguientes: Presupuesto, Seguimiento y Envíos de Proyectos.



A. CAPTURA DE DATOS



Al posicionarse sobre el icono Presupuesto visualizará la siguiente pantalla:

- 1. Visualizará en forma de listado los proyectos institucionales y/o Inversión, así como el status en el cual se encuentran.
- 2. 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 en PDF o Excel la información capturada, debe dar clic en los iconos que se encuentran en la parte inferior, según corresponda.
- 3. Visualizará el total de proyectos capturados.
- 4. Para crear un proyecto institucional o inversión debe dar clic en

Nuevo Proyecto

Número Y	Dep Y	UR V	FY	Fun	SFY	SSF Y	PS V	PP V	PE 😵	V IA	PEst V	Nombre Y	Status 1
2013001297	21111110	45	1	5	2	1	P		00	G01	A001	Mejoramiento a los procesos de gestoría de la información	INICIAL
2013000712	21111110	31	1	5	2	1	P	1		G06	A001	Garantia del servicio de energía eléctrica al Estado	INICIAL
Garantía de	el servicio	de ener	rgía el	éctrica	I Estado	ERN	O D	-	Ls				
Unidad Re Finalidad: Función:	sponsable	Gobie Asunt	sentac rno os fina	ión del G	bierro e	lel Estado	ante CFE			Prog. Prog. Prog.	Sectorial Presupue Especial:	 Finanzas Públicas Solidarias set: Programa de planeación y evaluación (Secretaría de H Programa normal de operación 	acienda)
Subruncia	on:	Asunt	os nac os hac	endarios			_			Prov.	Estratégi	co: Institucional	
Sub-SubFi	icar 💥	Eliminar		1mpri	mir Carat	ula (2)						
Sub-SubFi	icar 💥	Eliminar	÷	1mpri	mir Carat	ula (2)			/		<u> </u>	1
Sub-SubFi Modifi 2013000527	icar 💥	Eliminar 11	1	Jimpri 5 5	mir Carat 2 2	1	2)	135	000	H01	A002	Fortalecer el proceso de planeación para el desarrollo Mur Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial	INICIA
Sub-SubFi Modifi 2013000527 2013000369	21111110 21111110	Eliminar 11 20 25	1	5 5 5	mir Carat 2 2 2	ula (2)	135 135	000	H01 H01	A002 A003	Portalecer el proceso de planeación para el desarrollo Mur Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial Sistema Petarial de Senumento y Engliación	INICIA
Sub-SubFr Modif 2013000527 2013000369 2013000673 2013001332	car X 21111110 21111110 21111110	Eliminar 11 20 25 46	1 1 1 1	S S S	mir Carat 2 2 2	ula (2)	135 135 135	000 000 000	H01 H01 H01	A002 A003 A004 A005	Portalecer el proceso de planeación para el desarrollo Mur Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial Sistema Estatal de Segurimento y Evaluación. Coordinación de Defensiones Brenarios	INICIA INICIA INICIA
Sub-SubFi Modifi 2013000527 2013000369 2013000673 2013001332 2013001395	21111110 21111110 21111110 21111110 21111110	Eliminar 11 20 25 46 37	1 1 1 1 1 1 1	Impri 5 5 5 5 5	mir Carat 2 2 2 2 2	ula 1 1 1	2)	135 135 135 135 135	000 000 000 000	H01 H01 H01 H01 \$06	A002 A003 A004 A005 A001	Portalecer el proceso de planeación para el desarrollo Rur Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial Sistema Estatal de Seguimiento y Evalusición. Cororianción de Delegaciones Regioneles de Planeación Ateministración de nos Prodes Públicos del Colorieno del Fo	INICIA INICIA INICIA INICIA
Sub-SubFr Modif 2013000527 2013000673 2013000673 2013001332 2013001395 2013001170	Cor X 21111110 21111110 2111110 2111110 2111110 2111110	Eliminar 11 20 25 46 37 30	1 1 1 1 1	5 5 5 5 5 5 5 5	mir Carat 2 2 2 2 2 2 2 2	ula (1 1 1 1 1	2) P P P P	135 135 135 135 135 187	000 000 000 000 000	H01 H01 H01 S06 C05	A002 A003 A004 A005 A001 A001	Pertalecer el proceso de planeación para el desarrollo Mur Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial Satema Estatal de Segurimento y Evaluación. Coordinación de Delagacones Regionales de Planeación Administración de los Fondas Públicos del Coberno del Es Johanaudre el Interesta visito de Del Socretaria	INICIA INICIA INICIA INICIA INICIA
Sub-SubFi 2013000527 2013000527 201300059 2013001332 2013001332 2013001395 2013001286	Car X 21111110 21111110 2111110 2111110 2111110 2111110 2111110	Eliminar 11 20 25 46 37 30 18	1 1 1 1 1 1	S S S S S S S S S S	rir Carat 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ula (1 1 1 1 1 1	2) P P P P P	135 135 135 135 135 187 188 185	000 000 000 000 000 000	H01 H01 H01 S06 C05 H01	A002 A003 A004 A005 A001 A001 A001	Pertalecer el proceso de planeación para el desarrollo Run Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial Sistema Estatal de Seguimento y Evaluación. Corocinación de Delaconos Regonales de Planeación Administración de los Fondes Públicos del Gobierno del Es Salvaguarder el Interés jurídico de la Secretaria Sociumentos avaluarión y contról del extor pransestal	INICIA INICIA INICIA INICIA INICIA INICIA
Sub-SubFi 2013000527 2013000369 2013000673 2013001332 2013001395 2013001170 2013001286 2013001307	icar 💥 21111110 21111110 21111110 21111110 21111110 21111110 21111110 21111110	Eliminar 11 20 25 46 37 30 18 33	1 1 1 1 1 1 1	Impri S S S S S S S S	mir Carat 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1 1 1 1 1 1 1	2) P P P P P P	135 135 135 135 135 187 188 185	000 000 000 000 000 000 000 000	H01 H01 H01 506 C05 H01 H01	A002 A003 A004 A005 A001 A001 A002 A001	Fertalecer el proceso de planeación para el desarrollo Mun Instrumentación del Proceso de Planeación Sectival Statumentación del Dergaciones Regionales de Planeación. Condinación de Delegaciones Regionales de Planeación. Administración de los Fondes Públicos del Ocobierno del Es Subayapaderel el Interés jurídico de la Socretaria Beguinamento, aveluación y control del sector parasezastal Condinación de Delegar Parasezatal	INICIA INICIA INICIA INICIA INICIA INICIA

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



Visualizará la pantalla siguiente:

A.1. DATOS GENERALES

Ciclo Presupuestario:	2013	Dependencia: 21111241 Coord	dinación de Transporte 2
Unidad Responsable:			
Finalidad:			
Función:			
SubFunción:		Transporte aéreo	
Sub-SubFunción:		Transporte Adreo	
Programa Sectorial:		· Gabierno	
ograma Presupuestario:		· Programa de servicios séreos a gobierno (Coordina	
Programa Especial:			
Actividad Institucional:			samental.
Actividad Institucional: Proyecto Estratégico: Nombre Técnico:	P23 A Capaciti	Proportionar el servico de transporte alres puber Tostitucional Ación de servidores públicos 5	nervedad.
Activided Institucionàl: Proyecto Estratégicos Nombre Técnico: Tipo de Proyecto:	P23 A Capacitu C	Continuidad	Num. Proy. Estratégicon 000
Actividad Institucionali Proyecto Estratégico: Nombre Técnico: Tipo de Proyecto: Tipo de Acocén:	P23 A Capaciti C a	Proportionant et servicin de transporte adres galere protectuorent continues Continuided Programes	herrit. Proy. Estratégico: 000
Actividad Institucional: Proyecto Estratégico: Nombre Técnico: Tipo de Proyecto: Tipo de Acción: Lider del Proyecto:	P23 A Capeciti C 08 C C P.A	Programs Continued Programs Loss de Jenes Vacues Could	Nerri Ali Nerri, Frey, Estratégico DOI 4 Cobertura: E e Estatal Frecha de Incol DJ/DJ/2013 B
Activided Institucional: Proyecto Estratégicos Nombre Técnico: Tipo de Proyecto: Tipo de Acción: Lider del Proyecto: Lider del Proyecto:	Capaciti Capaciti C = CAP. PJ CAP. PJ	Processorie of service de former na alere paler Productional Continuidad Programs Losé de Sears Vazuer Coutrin T	Americani Nerre, Proy. Estratégico: 000 Coberturs: E Estatal Pecha de Termino: 31/12/2013
Actividad Institucionál: Proyecto Estratégico: Nombre Técnico: Tipo de Proyecto: Lider del Proyecto: efe Inmediato al Lider: Jefe de Pinaesión:	Capacitu Capacitu C ja C ja CAP. PJ CAP. PJ C.P. Jue	Proprior Court of any contract of threads the advect patient continue servicines publics Continuided Programs Load de Jesus Vazques Coutrin Load de Jesus Vazques Coutrin Court Courted Programs Court Courted Programs Court Courted Programs Prog	Nerris Proy. Estratégico: 000
Actividad Institucionári Proyecto Estratégico: Nombre Técnico: Tipo de Proyecto: Tipo de Acoón: Lider del Proyecto: Jefe Inmediato al Lider: Jefe de Pineación:	P23 A Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti Capaciti	Programme all services de transporte alere guter indet.coold continuidad	Nerri Prov. Estratégico DOI

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

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

3. Permite seleccionar cada rubro que integra la clave presupuestaria del proyecto, desde la Unidad Responsable hasta el Proyecto Estratégico.

4. Permite asignar el numero consecutivo del proyecto estratégico.

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

6. Tipo de proyecto, Cobertura, Tipo de Acción, Fecha de inicio y Fecha de Término: Se seleccionarán del Catálogo Vigente.

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

8. Jefe de Planeación/Coordinador General del Grupo Estratégico: Aparecen automáticamente, una vez que se ha dado de alta en el catálogo de titulares.

9. Vinculación al PED. Permite alinear el proyecto con el Programa Presupuestario seleccionando una clave de alineación al Plan estatal, nacional o sectorial. (Ver 9A).

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 p

habilita la pantalla siguiente:

Beneficiario



1. En la parte superior de la pantalla, visualizará los íconos: guardar y regresar a la pantalla anterior.

2. Permite seleccionar la alineación correspondiente, según el programa presupuestario elegido.

3. Al posicionarse sobre la alineación visualizará la descripciones de los objetivos del Plan Nacional, Plan Estatal, Programa Sectorial y ODM.

A.2. BENEFICIARIOS



Para dar de alta un beneficiario dar clic en **Nuevo** se habilitará la siguiente pantalla:

Permite la captura 1 a 3 beneficiarios, debe cuidar que las cantidades que capture en Zona (Femenino y Masculino) sean iguales en Población y Marginación, de lo contrario el sistema no le permitirá guardar.

1. En la parte superior de la pantalla, también visualizará los íconos: Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.

2. Todos los beneficiarios capturados se visualizaran en esta pantalla.

3. Permite capturar las cantidades correspondientes en los apartados de Zona, Población y Marginación.

4. Permite seleccionar el tipo de beneficiario, de acuerdo al catálogo vigente.



💥 Eliminar 🛛 💭 Guardar 🧭 Cancelar 🛛 🕅 Indicadores... 🎧 Reg

A.3. COMPONENTES

Para capturar los componentes debe dar clic en el icono

22 Componente

el cual permite la captura de 1 a n componentes, integrado por objetivos e indicadores.

Para modificar la información de estos apartados debe seleccionar el objetivo o indicador correspondiente y dar clic en // Modificar

1

A.3.1. OBJETIVOS E INDICADORES DE COMPONENTE

2 ativo de recaudación atendidos con calidar indicador) 3 4 5. Supuestos: Debe redactarse en positivo sobre factores externos. **INDICADORES** Al dar clic en el ícono Mindicadores... visualizará la siguiente pantalla. Para dar de # Indicador alta de 1 a N indicadores por objetivo dar clic en 1. En la parte superior de la pantalla también visualizará los íconos: Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla. Composición: Descripción

Composición / Ámbito: Permite seleccionar del catálogo vigente. 3.

DE HACIENDA

- Descripción / Catálogo: Permite capturar el indicador de forma manual o por catálogo. 4.
- 5. Numerador/Denominador: Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catalogo, en caso contrario aparecerá de forma automática.
- Los campos de Fórmula, Tipo, Dimensión, Unidad de Medida y Frecuencia: se seleccionaran acorde al catálogo vigente.

Nuevo 📝 Modificar 💥 Eliminar 🔲 Guardar 🎯 Cancelar 🚺 Regresar 2 > 1 Índice de actos de fiscalización conclu 3 4 Catálog Numerado 6 Dimensió ŏ 9 Numer. Trim.4: Año de la Linea Linea Base 10

OBJETIVOS



- 1. En la parte superior de la pantalla también visualizará los íconos: Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.
- 2. Los objetivos se visualizarán en esta pantalla. (Por cada objetivo agregar un
- 3.Descripción: Permite capturar el nombre del objetivo.
- 4. Medios de Verificación: Permite captura los documentos soporte por objetivo.







- 7. Meta Indicador: Realiza automáticamente la operación algebraica de acuerdo a la fórmula seleccionada entre el numerador y denominador.
- 8. Interpretación: Explicación clara y concisa de lo que mide el indicador, permite capturar hasta 220 caracteres.
- 9. Programación trimestral: Permite capturar la meta del proyecto de manera trimestral.
- 10. Denominador: Permite la captura de la cantidad anual correspondiente al ejercicio vigente.
- 11. Numerador: Realiza automáticamente la sumatoria de acuerdo a lo capturado en los cuatro trimestres.
- 12. Año y valor de Línea Base: Permite incorporar el valor y año de forma selectiva.

A.4. ACTIVIDADES

Para capturar las actividades debe dar clic en

el cual permite la captura de 1 a n actividades por componente, integrado por objetivos e indicadores.

Para modificar la información de objetivos debe seleccionarlo y dar clic en 1/ Modificar

A.4.1. OBJETIVOS E INDICADORES DE ACTIVIDAD



OBJETIVOS

Para dar de alta de 1 a n objetivos dar clic en 📗 🖉 Nuevo

- 1. En la parte superior de la pantalla también visualizará los íconos: Eliminar, Guardar, Cancelar, Indicadores y Regresar a la pantalla anterior.
- 2. Cada objetivo capturado se visualizará en esta pantalla (por cada objetivo agregar un indicador).
- 3. Descripción: Permite capturar la descripción del objetivos sin límite de caracteres.
- 4. Medios de Verificación: Permite capturar sin límite de caracteres.
- 5. Supuestos: Permite la captura sin límite de caracteres.
- 6. Componente: Permite relacionar el objetivo de actividad con un objetivo del componente.

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



CHIAPAS NOS



INDICADORES

Nuevo

Para modificar la información de indicadores debe seleccionar el que considere y dar clic en // Modificar

Para dar de alta de 1 a n.. Indicadores por objetivo, debe dar clic en

- 1. En la parte superior de la pantalla, también visualizará los íconos: Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.
- 2. Visualizará todos los indicadores capturados.

3. Composición: Permite seleccionar de acuerdo al catálogo vigente.

- 4. Descripción/Catálogo: Permite capturar el indicador de forma manual o por catálogo.
- 5. Numerador/Denominador: Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catalogo, en caso contrario aparecerá de forma automática.
- 6. Los campos de Fórmula, Tipo, Dimensión, Unidad de Medida y Frecuencia se seleccionaran acorde al catálogo vigente.
- 7. Meta Indicador: Operación algebraica de acuerdo a la fórmula seleccionada, entre el numerador y denominador.
- 8. Interpretación: Explicación clara y concisa de lo que mide el indicador.
- 9. Programación trimestral: Permite capturar la meta del proyecto de manera trimestral.
- 10. Denominador: Permite la captura de la cantidad anual correspondiente al ejercicio vigente.
- 11. Numerador: Realiza automáticamente la sumatoria de acuerdo a lo capturado en los cuatro trimestres.
- 12. Año y Línea Base: Permite incorporar el valor y año de la línea base de forma selectiva.
- 13. Indicador componente: Permite vincular el indicador de actividad con un indicador de componente.

Indicador de la Actividad (MIR)	
Nuevo 📝 Modificar 💥 Eliminar 🕞 Guardar 🎯 Cancelar 🚺 Regresar (1)	
# Indicador	
> 1 Elaboración de informes.	
3	
Composición: Simple	
Descripción: Elaboración mes.	-
Catálogo:	<u></u>
Numeradory	
Denominador	
Formular Tipo: G Gestión	•
Dimensión: I Eficacia (Impacto y Cobertura) U de Medida: 123 Informe	-
Frecuencia: Mensual Meta Indicador: 7 0.00	
Numer. Trim.1: 3.00 + Numer. Trim.2: • • + Numer. Trim.3: 3.00 + Numer. Trim.4: 3	00
Denominador: 10 0.00 - Numerador 11 12.00 - Linea Base: 12.01 12 de la Linea 2012	
Componente:	



CHIAPAS NOS I

A.5. DESGLOSE DE COMPONENTES

(Exclusivo Proyectos de Inversión)

Desglose Municipal de Co

itar Desglose del Com

Cve. Mpio. 7 M

Nueur

027

086 101

0

Desglose del Componenti

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

Visualizará la siguiente pantalla:

1. En la parte superior de la pantalla visualizará los icono de Desglose Municipal de compontes y regresar a la pantalla anterior.

Manual Operativo Siahe 2013

2. Visualizará relación de indicadores capturados .

Para habilitar la información debe seleccionar el indicador y dar clic en

Para dar de alta un Municipio o Localidad debe dar clic en Visualizar la siguiente pantalla:

- 3. En la parte superior de la pantalla también visualizará los íconos: Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar, a la pantalla anterior.
- 4. Visualizará automáticamente relación de municipios con sus respectivas localidades.
- 5. Este apartado permite crear la información correspondiente al Municipio o Localidad o bien refleja lo capturado.

Para modificar un Municipio o Localidad, debe seleccionar el registro correspondiente y dar clic en Modificar

Nota: Una vez integrada y verificada la información de datos de los proyectos estratégicos, deberá realizar el envío de la información, ver «C.1. Envío de Datos»

Nuevo

mponentes	;					
oonente						 X
Modificar	🔀 Eliminar	Guardar	🧭 Cancelar	Regresar	\bigcirc	
unicipio 🕅	Ore Loc X	Localidad 97			\odot	
rriozabal	0016	El Calvario				
iapa de Corzo	0017	Felipe Carrillo Puerto				
ichiapa	0013	El Horizonte	U			
xtla Gutiérrez	0001	Tuxtla Gutiérrez				
						The second

Localidad: Seleccic
 Seleccione

5

0.00 Trimestre 3:

-

0.00 Trimestre 2:

0

Presupuesto:

0.00 Trimestre 4:

0.00

0.00





ECRETARÍA E **HACIENDA**







B. AVANCES 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.

Seg	uimiento p	or Resulta	dos												
	Número 🏹	Dep 🍸	UR 🏹	FV	Fun 🍸	SF 🖓	SSF 🏹	PS 🖓	pp 🏹	PE 🏹	AI	PEst 🏹	Nombre	8	Status 🏹
	2013001297	21111110	45	1	5	2	1	Р	135	000	G01	A001	Mejoramiento a los procesos de gestoría de la información de los organismos públicos		REGISTRADA
	Mejoramie	nto a los p	rocesos	de ge	storía de	la info	mación	de los o	rganisn	nos púb	licos				
	Unidad Re	sponsable	: Direcci	ón de l	Coordinac	ión y Vi	nculación	de Unida	des de l	laneació	in		Prog. Sectorial: Finanzas Públicas Solidarias		
	Finalidad:		Gobier	no							(3	Prog. Especial: Programa normal de operación		
>	Función:		Asunto	is finan	cieros y h	nacendai	ios					9	Prog. Presupuest: Programa de planeación y evaluación (Secretaría de Hacienda)		
	SubFunció	in:	Asunto	is hace	ndarios								Actividad Instit.: Gasto público transparente y orientado a resultados		
	Sub-SubF	unción:	Asunto	is hace	ndarios								Proy. Estratégico: Institucional		
	Indic.	del Compo	nente	Å Ir	idic. de A	ctividad	訪	Beneficia	irios	(4)	Es	tado de Chiapas		

1. En la parte superior de la pantalla visualizará los icono 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.









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

Editar avances del ind	icador del Componente			_ 🗆 X
E 🕞 Guardar	Regresar 1			
	Por	centaje de asesorías propo	rcionadas	
Aprobado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	9.00	21.00	21.00	9.00
Total Num.:	60.00		Denominador:	60.00
Modificado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	9.00	21.00	21.00	9.00
Total Num.:	60.00		Denominador:	60.00
Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	(4) 0.00	0.00	0.00	0.00
Total Num.:	0.00		Denominador:	60.00
Análisis de Resultac Justificaci	ón:	5)		
		6	Eficiencia del Ejercicio:	0.00 %
Meta Indicac	lor: 0.00 %	-	Meta Programada:	0.00 %

B.2. INDICADORES DE ACTIVIDAD

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

IDEM al indicador de componente.

icador de Actividad				
🗡 Editar los avance	es de los Indicadores 🛛 🌔	Regresar		
Descripción de In	dicador			Д
> Porcentaje de seg	uimiento a aspectos suscep	tibles de mejora		
Porcentaje de Uni	dades de Planeación diagnó	sticadas		
Porcentaje de reu	niones de trabajo realizada:	s		
Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	0.00	0.00	0.00	0.00
			Denominador:	0.00

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 estratégicos.

5. Permite capturar de forma manual, análisis de resultados y justificación por indicador estratégico.

6. Visualizará los resultados en porcentajes, de Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada, calculados automáticamente.

CHIAPASNOS UNF





Al dar clic en el ícono 🕴 🗡 Editar los avances de los Indicadores visualizará la siguiente pantalla:

Guardar	Regresar				
	Porcenta	ije de segu	uimiento a aspectos su	sceptibles de mejora	
Aprobado:	Trimestre 1		Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	0.00	4) 2)	0.00	10.00	20.00
Total Num.:	30.00	*		Denominador:	30.00
Modificado:	Trimestre 1		Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	0,00	*	0.00	10.00	20.00
Total Num.:		*		Denominador:	30.00
Avances:	Trimestre 1		Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	0.00	<u>≜i</u>	0.00	0.00	0.00
Total Num.:	0.00	•		Denominador:	30.00
tálisis de Resulta Justificad	dos:				
				Eficiencia del Ejercicio:	0.00 %

1. IDEM al indicador de componente.

B.3. BENEFICIARIOS

Al dar clic en el ícono Al 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.



MANUAL OPERATIVO SIAHE 2013

Poblac. Indígena:



(1 Editar avances de los Beneficiarios del Trimestre 1 ____X 2 Guardar Regresar Aprobado Femenino Masculino Femenino Masculino Zona Urbana: 199,803 209,996 Marginac, Muy Alta: 121,464 124,184 204,834 104,062 106,335 Zona Rural: 210,279 Marginac, Alta: 3 Femenino Masculino Marginac, Media: 130,293 136,436 3,439 3,560 Poblac, Mestiza: 301,122 314,266 Marginac, Baja:

Marginac, Muy Baja;

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

45,379

49,760

Poblac, Inmigrante:	0	0	Beneficiario:	Contribuyente		1
Poblac. Otros:	0	0	Total:	404,63	7	420,275
Modificado	Femenino	Masculino		Femenino:		Masculino:
Zona Urbana:	199,803 💌	209,996	Marginac. Muy Alta:	121,464	(A) (V)	124,184
Zona Rural:	204,834	210,279	Marginac, Alta:	104,062	*	106,335
	4) Femenino	Masculino	Marginac, Media:	130,293	*	136,436
Poblac. Mestiza:	301,122	314,266	Marginac. Baja:	3,439	*	3,560
Poblac. Indígena:	103,515 💌	106,009	Marginac, Muy Baja:	45,379	*	49,760
Poblac. Inmigrante:	0	0	Total:	404,63	17	420,275
Poblac. Otros:	0	0				
Avances (Trim. 1)	Femenino	Masculino		Femenino		Masculino
Zona Urbana:	0	0	Marginac. Muy Alta:	0	*	0
Zona Rural:	0	0	Marginac. Alta:	0	*	0
	5) Femenino	Masculino	Marginac. Media:	0	(A) (7)	0
Poblac, Mestiza:	0	0	Marginac. Baja:	0	*	0
Poblac, Indígena:	0	0	Marginac. Muy Baja:	Ó	*	0
Poblac. Inmigrante:	0	0	Total:		0	0
Poblac, Otros:	0	0	SXPX L	1-1/	X	

106,009

- 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 trimestral de los indicadores estratégicos.

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 PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

Para capturar el seguimiento del desglose de componentes debe dar clic en el ícono es des del 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 que podrá capturar los avances correspondientes por localidad.

Desglose Municipal de Componentes... visualizará la siguiente pantalla, en la

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 icono 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».

iditar Desglose del Con	nponente	Cancelar R	egresar	3)		_				- Ø
Municipio V	Localidad V	Beneficiario V Car	it, Benef, V F	resupuesto V	Trim, 1 V	Trim, 2 😵	Trim, 3 😵	Trim, 4 😪	Total V		
> Berriozabal	El Calvario	Habitante	1.500	\$1,500.00	1.000.00	1.000.00	1.000.00	1.000.00	4.000.00	\bigcirc	
Chiapa de Corzo	Felipe Carrillo Puerto	Habitante	1,500	\$1,500.00	1.00	1.00	2.00	3.00	7.00	(A)	
Suchiapa	El Horizonte	Habitante	1,500	\$1,500.00	15.00	16.00	17.00	18.00	66.00		
Tuxtla Gutiérrez	Tuxtla Gutiérrez	Habitante	718,600	\$1,000,000.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	-	
tedificado:	Trim	restre 1 0.00 *		rimestre 2	00	Tri	mestre 3	0.00		Trimestre 4	Total
Mances		0.00						0.00	-	0.00	
International State	_	0.00			0 4			0	-	0.00	
Análisis de R Justific	esuita ación:			(5			- 16			
				and a second second second			10000				







Proyectos

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

Er	ivio i	de Proyectos	Institucio	nales	_													
ð	• Da	atos	Avances		0	1												
F		Número 🏹	Dep 🕅	UR 🖓	-	1	SFY	SSF 🖓	PS 🖓	pp V	PE V	V IA	PEst 🕅	Nombre 🛛 🕅	Aprobado 💡	Nodificado 🕅	Status 🖓	ŀ
)		201300129	7 21111110	45	1	5	2	1	P	135	000	G01	A001	Mejoramiento a los procesos de gestoria de la informa	\$3,733,922.69	\$3,733,922.69	INICIAL	1
		201300129	3 21111110	39	1	5	2	1	P	180	000	A05	A002	Soporte Tecnológico al Programa de Gobierno Exprés	\$380,753.54	\$380,753.54	INICIAL	
		201300128	21111110	39	1	5	2	1	P	180	000	A05	A001	Modernización informática	\$13,080,813.25	\$13,080,813.25	INICIAL	
		201300143	7 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	
		201300123	3 21111110	08	1	5	20	415	P	180	000	F04	A001	Evaluación y Consolidación de Estados Financieros y P	\$8,028,993.30	\$8,028,993.30	INICIAL	
		201300124	7 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	
		201300078	21111110	19	1	5	2	SF	PR	187	000	\$06	A004	Coordinación de Operaciones Financieras de Pago.	\$5,016,682.63	\$5,016,682.63	INICIAL	1
		201300139	5 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	
		201300117	21111110	30	1	5	2	1	р	188	000	C05	A001	Salvaguardar el interés jurídico de la Secretaria	\$11,721,549.61	\$11,721,549.61	INICIAL	
		201300126	5 21111110	13	1	5	2	1	P	185	000	H01	A003	Seguimiento y evaluación de fideicomisos estatales	\$1,979,848.61	\$1,979,848.61	INICIAL	
		201300128	5 21111110	18	1	5	2	1	P	185	000	H01	A002	Seguimiento, evaluación y control del sector paraestat	\$2,195,690.78	\$2,195,690.78	INICIAL	
		201300130	7 21111110	33	1	5	2	1	P	185	000	H01	A001	Coordinación del Sector Paraestatal	\$13,226,030.36	\$13,226,030.36	INICIAL	
		201300135	8 21111110	12	1	5	2	1	P	186	000	MOS	A001	Modernización estructur	\$6,910,249.10	\$6,910,249.10	INICIAL	
		201300049	5 21111110	09	1	5	2	1	Ρ	187	000	S06	A003	Administracional sos Financieros del Gobierno c	\$6,713,307.07	\$6,713,307.07	INICIAL	
		201300106	3 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	l
		201300056	3 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	l
		201300051	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	
		201300040	5 21111110	34	1	5	2	1	Ρ	184	000	P05	A006	Operatividad de los Módulos Interactivos del Gobierno	\$3,416,814.18	\$3,416,814.18	INICIAL	l
		201300057	21111110	34	1	5	2	1	Ρ	184	000	P06	A007	Otorgar Incentivos con Base a Resultados	\$12,672,555.90	\$12,672,555.90	INICIAL	
		201300036	5 21111110	01	1	5	2	1	P	184	002	P05	A008	Operatividad de los Módulos de Gobierno Exprés	\$1,647,908.25	\$1,647,917.25	INICIAL	
		201300076	5 21111110	0 01	1	5	2	1	Ρ	184	000	P05	A004	Coordinar las áreas administrativas de la Subsecretari	\$3,544,578.25	\$3,544,592.25	INICIAL	
		201300038	5 21111110	05	1	5	2	1	Ρ	184	000	D03	A003	Fiscalización	\$10,568,221.09	\$10,568,221.09	INICIAL	l
		201300034	7 21111110	07	1	5	2	1	Ρ	184	000	D03	A002	Honorarios y gastos de ejecución.	\$2,140,157.25	\$2,140,157.25	INICIAL	l
		201300031	8 23111110	07	1	5	2	1	P	184	000	D03	A001	Recuperación de créditos fiscales	\$5,475,912.47	\$5,475,912.47	INICIAL	l
		201300051	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	l
		201300029	21111110	16	1	5	2	1	P	184	000	P05	A003	Reemplacamiento vehicular 2013	\$65,904,503.77	\$65,904,503.77	INICIAL	l
	-					-	-		-					*** * ** ** *				ľ
																	P 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).

CHIAPASNOS

CHIAPAS NOS UNE

C.2. Envío de Avances

Una vez capturados los avances de indicadores, dar clic en el icono de

Manual Operativo Siahe 2013

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).

royectos el cual le

el cual le mostrará la siguiente pantalla:



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



VII. CATÁLOGOS

Para realizar la impresión de catálogos dar clic en:



Visualizará la siguiente pantalla:



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

Elegir el catálogo de «Titulares», posteriormente:

1. Para modificar el titular deberá posicionarse sobre el registro, automáticamente

se habilitarán en la parte inferior los iconos de Modificar y Eliminar.

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

Al dar clic en 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.

Correccion	Ortografia		
Dependencia:	Secretaría	a de Hacienda	+
Cargo:	0002 -	Coordinador General del Grupo Estratégico	-
Clave:	E		
Nombre:	Lic. Cecili	o de Jesús Díaz Rincón	

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

ecretaria de Hacienda	Eliminar Jefe de la Unidad de Apovo	Administrativo u Homólogo	O _g D _l	María Fernanda Córdova A	DE C		
ecretaria de Hacienda : ecretaria de Hacienda	SubSecretario de Planeació Presidente de la Junta de C		T Mt	Arturo Busto Herrejon ra. Juana María de Coss Leó	ACIE		
ecretaria de Hacienda	Jefe de Unidad de Planeaci	ón u homólogo	Z Lic	. Cecilio de Jesús Diaz Rinci	in		

SECRETARÍA DE HACIENDA CHIAPAS NOS I

Secretaría de Hacienda Subsecretaría de Programación y Presupuesto Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública Dirección de Política del Gasto Departamento de Análisis y Política del Gasto

DUDAS O SUGERENCIAS COMUNICARSE A:

Lic. Tomas Gustavo Coello Hernández anagasto @haciendachiapas.gob.mx Lic. Lizbeth Susana Flores Domínguez esdesgasto @gmail.com Lic. Blanca Irene Escobar Megchún sfinanzas @hotmail.es Lic. Sofía Carolina Aguilar Flores saguilarhaciendachiapas @gmail.com Lic. Clarivel Hernández Hernández clarivelhernandezhernandez @gmail.com Lic. José Joaquín Tondopó Jonapá topojo13@gmail.com



Oficina de Estrategias y Desempeño del Gasto

Tel. 69 1 40 43 Ext. 65193 y 65399