



**Gobierno del Estado de Chiapas
Secretaría de Hacienda**

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

SIAHE 2013

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
B. 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. Alineaciones al PED	9
V. Programa Presupuestario (PP)	10
A. 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
B. 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



Índice

	Página
VI. Proyecto Institucional y/o Inversión	18
A. 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
B. 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. Catálogos	32

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 autenticación: “*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:

- 1 Estrategia Institucional**
Integra datos básicos del Ente Público como la misión y visión, es el punto de partida para integrar la información cualitativa.
- 2 Alineación Al PED**
Permite crear una clave de alineación a los objetivos del Plan Nacional, Plan Estatal y Programas Sectoriales.
- 3 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 vínculo para alinear los proyectos institucionales y de inversión a los objetivos del plan nacional y estatal y/o programa sectorial.
- 4 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.

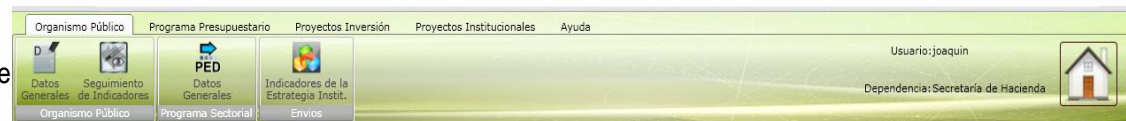
II. ACCESO AL SISTEMA

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



Para efectuar la captura, envío y seguimiento de la información cualitativa deberá seleccionar el icono No. 3 «Proyectos»

Al acceder a “Proyectos” desplegará el menú siguiente



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)

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

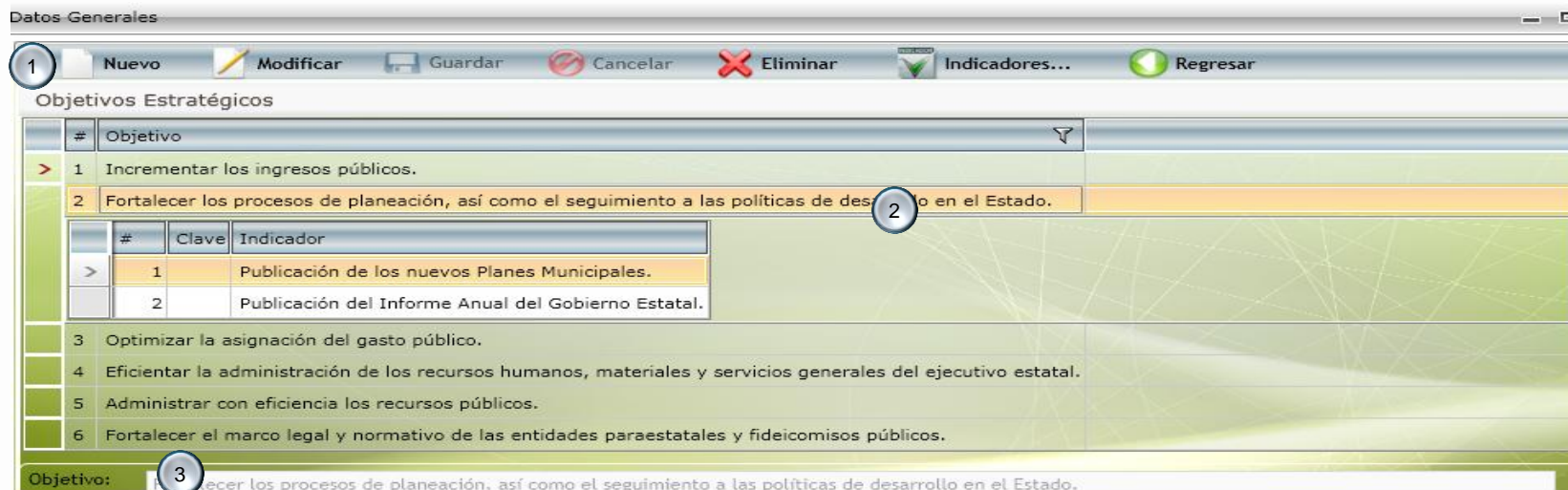
1. En la parte superior, podrá visualizar el icono que le permitirá guardar la información capturada.
2. La Misión y Visión son de catálogo y aparecerá de forma automática.
3. En la evaluación cualitativa, Productos y/o Servicios y, Clientes y/o Usuarios : Permite la captura de acuerdo a las funciones 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  desplegará la siguiente pantalla:



Datos Generales


1 Nuevo Modificar Guardar Cancelar Eliminar Indicadores... Regresar

Objetivos Estratégicos

#	Objetivo
1	Incrementar los ingresos públicos.
2	Fortalecer los procesos de planeación, así como el seguimiento a las políticas de desarrollo en el Estado.
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.

#	Clave	Indicador
1		Publicación de los nuevos Planes Municipales.
2		Publicación del Informe Anual del Gobierno Estatal.

Objetivo: 3 Fortalecer 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  (Ver A.2 Indicadores Estratégicos)
3. Objetivo: Permite incorporar la captura del objetivo estratégico.

A.2. INDICADORES ESTRATÉGICOS

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



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




The screenshot shows the 'Indicadores Estratégicos' form with the following elements:

- 1:** Action buttons: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar, Regresar.
- 2:** List of indicators with a search dropdown.
- 3:** Nombre del Indicador field.
- 4:** Catálogo dropdown.
- 5:** Fórmula dropdown.
- 6:** Numerador and Denominador input fields.
- 7:** Meta Acumulable radio buttons (SI, No).
- 8:** Calendarización Numerador 2013 (Trimestral) input fields.
- 9:** Interpretación text area.
- 10:** Línea Base input fields (Año, Valor).

1. En la parte superior podrá utilizar los íconos siguientes: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar, al menú anterior.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
3. Nombre del Indicador / Catálogo: 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 catálogo, 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)

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



Seguimiento por Resultados

Descripción de Indicador: Resolución de investigaciones

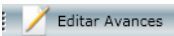
Numerador: Número de investigaciones resueltas

Denominador: Total de hechos delictivos denunciados

(Avances Num.) Trim. 1:	Trimestre 2:	Trimestre 3:	Trimestre 4:
500.00	100.00	0.00	0.00

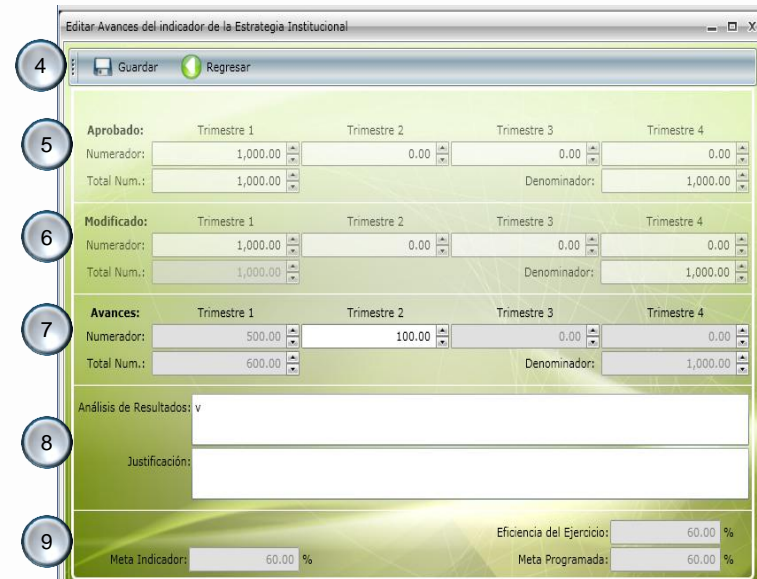
Denominador: 1,000.00

Editar Avances

1. Permite visualizar el listado de los indicadores estratégicos.
2. Permite visualizar la descripción del numerador, denominador y avances capturados.
3. Al dar clic en el ícono  Editar Avances 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

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 Resultados: v

Justificación:

Meta Indicador: 60.00 %

Eficiencia del Ejercicio: 60.00 %

Meta Programada: 60.00 %

C. ENVÍOS DE INFORMACIÓN DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

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, 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.

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

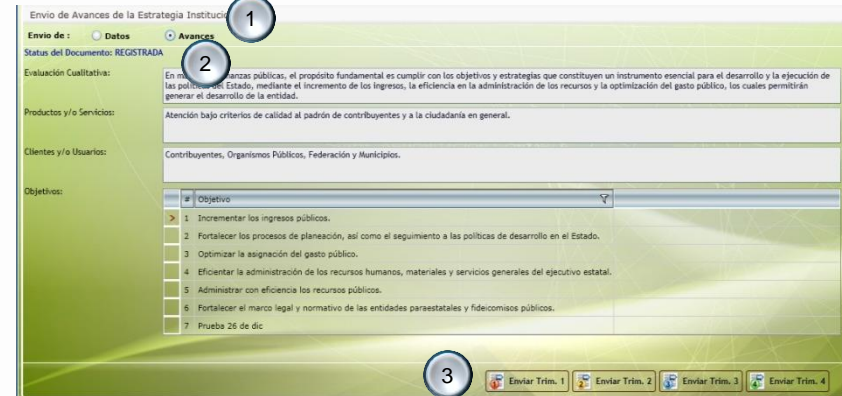
C.2. ENVÍO DE AVANCES

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, 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.

IV. ALINEACIONES AL PED

Al momento de dar clic en  visualizará la siguiente pantalla:

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  habilitará la siguiente pantalla:



1

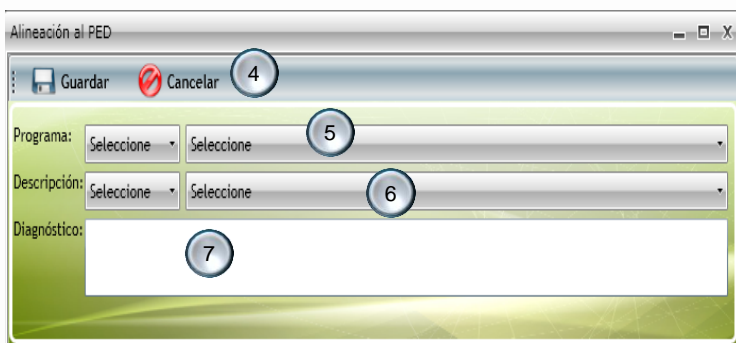
Mostrar todos los Programas Sectorial/Especial

#	Descripción	Programa	Creado por:
1	Gobierno	Sectorial	Secretaría General de Gobierno
2	Finanzas Públicas	Especial	Secretaría de Hacienda
Programa: Especial			
Alineación al PED: Finanzas Públicas			
Diagnóstico: Las finanzas públicas constituyen un instrumento esencial para el desarrollo y la ejecución de las políticas...			
			
3	Desarrollo Social	Sectorial	Secretaría de Desarrollo y Participación Social
4	Pueblos y Culturas Indígenas	Especial	Secretaría de Pueblos y Culturas Indígenas
5	Educación	Sectorial	Educación Estatal
6	Desarrollo Rural	Sectorial	Secretaría del Campo
7	Prevención, Control y Fiscalización	Especial	Secretaría de la Función Pública
8	Infraestructura	Sectorial	Secretaría de Infraestructura
9	Desarrollo Económico	Sectorial	Secretaría de Economía
10	Medio Ambiente	Especial	Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural
11	Salud	Sectorial	Instituto de Salud
12	Desarrollo Administrativo y Organizacional	Especial	Secretaría de la Función Pública


2

3

Nuevo Programa



Alineación al PED



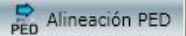
4

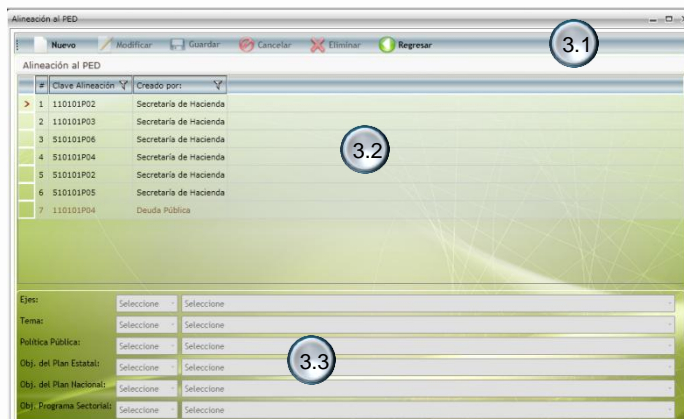
Programa: Seleccione - Seleccione 5

Descripción: Seleccione - Seleccione 6

Diagnóstico: 7


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.

3. Al dar clic en  habilita la siguiente pantalla:



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 

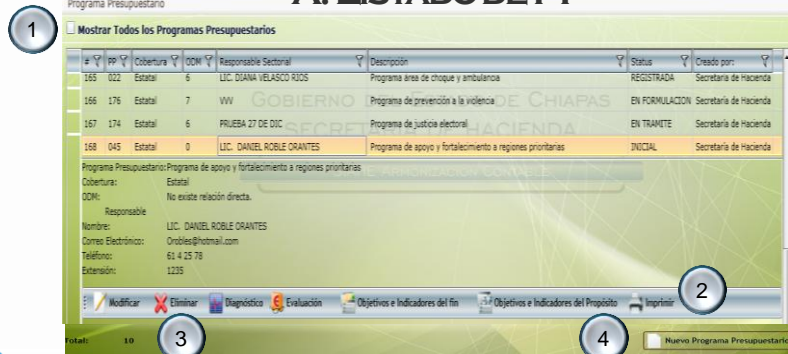
V. PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP)


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:



A. LISTADO DE PP



1. Al seleccionar el recuadro muestra lista de programas presupuestarios capturados.
2. 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 

Visualizará la siguiente pantalla:

A.1. DATOS GENERALES

Programa Presupuestario

Guardar Cancelar

Nuevo Programa Presupuestario

Datos Generales Alineación al PED

Programa Presupuestario: Seleccione - Seleccione

ODM: Seleccione - Seleccione

Modalidad: Seleccione - Seleccione

Año de Inicio: 2010 Año de Término: 2012

Resultados Esperados por la implementación:

Responsable

Unidad Responsable: Seleccione - Seleccione

Nombre del Responsable:

Correo Electrónico:

Teléfono: Extensión:

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.
3. 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.
5. Responsable: Permite seleccionar la unidad responsable de acuerdo al catálogo, 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.

Programa Presupuestario

Actualizar el programa presupuestario:180

Datos Generales Alineación al PED

Alineación: EP - Finanzas Públicas

Set	Eje	Tema	Política	OPE	OPS
<input type="checkbox"/>	1	1	01	01	PO2
<input type="checkbox"/>	5	1	01	01	PO2
<input type="checkbox"/>	1	1	01	01	PO3
<input type="checkbox"/>	1	1	01	01	PO4
<input checked="" type="checkbox"/>	5	1	01	01	PO4

Eje: 5 Desarrollo Económico, y Finanzas.
Tema: 1 Desarrollo Económico y Finanzas.
Política Pública: 01 Desarrollo Económico y Finanzas.
OPE: 01 Objetivo en proceso de construcción.
Prog. Sectorial: PO4 Fortalecer la eficiencia y eficacia en la asignación de los recursos públicos.
OPN: 1101 Objetivo en proceso de construcción.

5 1 01 01 PO5
 5 1 01 01 PO6





A.3. DIAGNÓSTICO

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




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.
-  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 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

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... visualizará la siguiente pantalla, para modificar la información debe seleccionarlo y dar clic en  Modificar



Para dar de 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, 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 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.



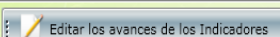
1. Al posicionarse sobre el programa, visualizará información básica del programa presupuestario, cobertura, ODM, y datos del responsable.
2. En la parte inferior de la pantalla aparecerán iconos que permitirán la captura de avances de los indicadores de fin y propósito respectivamente. Ver B.1 y B.2.

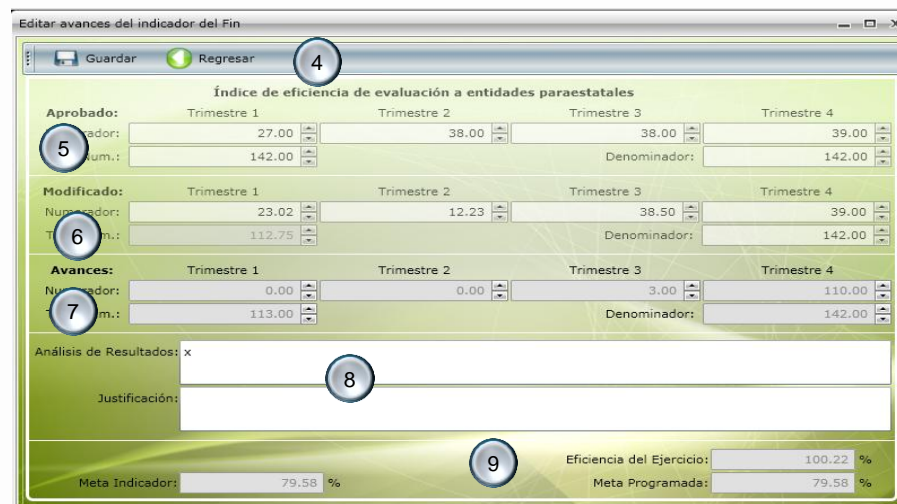
B.1. INDICADORES DE FIN

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, 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.
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.

B.2. INDICADORES DE PROPÓSITO

Para capturar este apartado debe seleccionar  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

Envío de Datos del Programa Presupuestario

Datos Avances

#	PP	Cobertura	ODM	Responsable Sectorial	Descripción	Status	Creado por
168	045	Estat	0	LIC. DANIEL ROBLE ORANTES	Programa de apoyo y fortalecimiento a regiones prioritarias	INICIAL	Secretaría de Haciend.
169	065	Estat	0	IRE	Programa de fomento a la comercialización de productos originales de Chiapas	INICIAL	Secretaría de Haciend.
170	015	Estat	0	IRENE E	Programa de alfabetización	INICIAL	Secretaría de Haciend.
172	030	Estat	4	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y POLÍTICA DEL GASTO	Programa fármacos especializados para trastornos diversos	INICIAL	Secretaría de Haciend.
174	026	Estat	3	F	Programa de infraestructura de clínicas de la mujer	INICIAL	Secretaría de Haciend.
176	163	Estat	5	PRUEBA 31 DE DICIEMBRE VERSIÓN OP	Programa de auditoría pública	INICIAL	Secretaría de Haciend.
179	032	Estat	3	PRUEBA 10 DE ENERO	Programa de desarrollo integral para la salud	INICIAL	Secretaría de Haciend.
180	053	Estat	4	PRUEBA 10 DE ENERO INTEGRADO	Programa para la defensa jurídica de los grupos en situación de vulnerabilidad	INICIAL	Secretaría de Haciend.
181	038	Estat	3	PRUEBA 2 10 DE ENERO I	Programa de promoción, prevención y control de enfermedades	INICIAL	Secretaría de Haciend.
182	051	Estat	5	PRUEBA 3 10 DE ENERO INTEGRADO	Programa de integración y recreación familiar	INICIAL	Secretaría de Haciend.
184	035	Estat	3	PRUEBA 15 DE ENERO OP	Programa equipamiento a centros de salud	INICIAL	Secretaría de Haciend.
185	047	Estat	4	PRUEBA 15 DE ENERO INTEGRADO	Programa de electrificación	INICIAL	Secretaría de Haciend.
186	067	Estat	4	PRUEBA 2 16 DE ENERO	Programa de infraestructura para industrialización	INICIAL	Secretaría de Haciend.

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

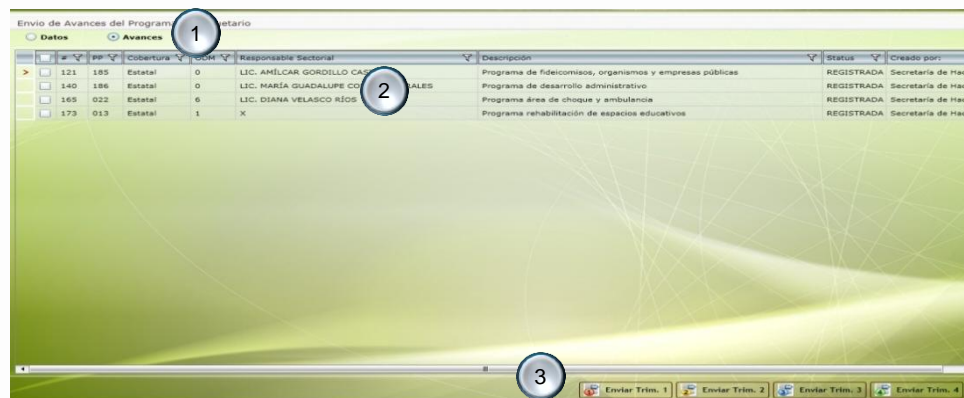
De igual forma a la página anterior, una vez capturados los avances de indicadores estratégicos, dar clic en el icono de



el cual le mostrará la siguiente pantalla:

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

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



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

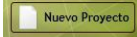
VI. PROYECTO INSTITUCIONAL Y/O INVERSIÓN

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  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 

Presupuesto por Resultados

Número	Dep	UR	P	Fun	SP	SSF	PS	PP	PE	AI	PSE	Nombre	Status
2013001297	21111110	45	1	5	2	1	P				G01 A001	Mejoramiento a los procesos de gestión de la información	INICIAL
2013000712	21111110	31	1	5	2	1	P				G06 A001	Garantía del servicio de energía eléctrica al Estado	INICIAL

Garantía del servicio de energía eléctrica al Estado:
 Unidad Responsable: Representación del Gobierno del Estado ante CFE
 Finalidad: Gobierno
 Función: Asuntos financieros y hacendarios
 Sub-Función: Asuntos hacendarios
 Sub-Sub-Función: Asuntos hacendarios

Prog. Sectorial: Finanzas Públicas Solidarias
Prog. Presupuest: Programa de planeación y evaluación (Secretaría de Hacienda)
Prog. Especial: Programa normal de operación
Actividad Instit.: Gestión integral de servicios
Prog. Estratégico: Institucional

2013000527	21111110	11	1	5	2	1	P	135	000	H01	A002	Fortalecer el proceso de planeación para el desarrollo Mu	INICIAL
2013000369	21111110	20	1	5	2	1	P	135	000	H01	A003	Instrumentación del Proceso de Planeación Sectorial	INICIAL
2013000673	21111110	25	1	5	2	1	P	135	000	H01	A004	Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación.	INICIAL
2013001332	21111110	46	1	5	2	1	P	135	000	H01	A005	Coordinación de Delegaciones Regionales de Planeación	INICIAL
2013001395	21111110	37	1	5	2	1	P	187	000	S06	A001	Administración de los Fondos Públicos del Gobierno del Ex	INICIAL
2013001170	21111110	30	1	5	2	1	P	188	000	C05	A001	Salvaguardar el interés jurídico de la Secretaría	INICIAL
2013001286	21111110	18	1	5	2	1	P	185	000	H01	A002	Seguimiento, evaluación y control del sector parastatal	INICIAL
2013001307	21111110	33	1	5	2	1	P	185	000	H01	A001	Coordinación del Sector Parastatal	INICIAL
2013001302	21111110	37	1	5	2	1	P	184	000	M06	A001	Modernización de procesos de planeación institucional	INICIAL
Total:								57					

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

Visualizará la pantalla siguiente:

A.1. DATOS GENERALES

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

- 1: Buttons for 'Guardar', 'Cancelar', and 'Imprimir Carátula'.
- 2: 'Ciclo Presupuestario: 2013', 'Dependencia: 21111241', and 'Coordinación de Transportes'.
- 3: Hierarchical tree for 'Unidad Responsable', 'Finalidad', 'Función', 'SubFunción', and 'Programa Sectorial'.
- 4: 'Programa Presupuestario: 153', 'Programa Especial: 000', 'Actividad Institucional: P23', and 'Proyecto Estratégico: A'.
- 5: 'Nombre Técnico: Capacitación de servidores públicos'.
- 6: 'Tipo de Proyecto: C Continuidad' and 'Cobertura: E Estatal'.
- 7: 'Tipo de Acción: 08 Programas', 'Fecha de Inicio: 01/01/2013', and 'Fecha de Término: 31/12/2013'.
- 8: 'Líder del Proyecto: CAP, P.A. José de Jesús Vazquez Coutiño' and 'Jefe de Planeación: CAP, P.A. Juan Ramon Riquelme'.
- 9: 'Coordinador Grupo Est.:' and 'Vinculación al PED'.

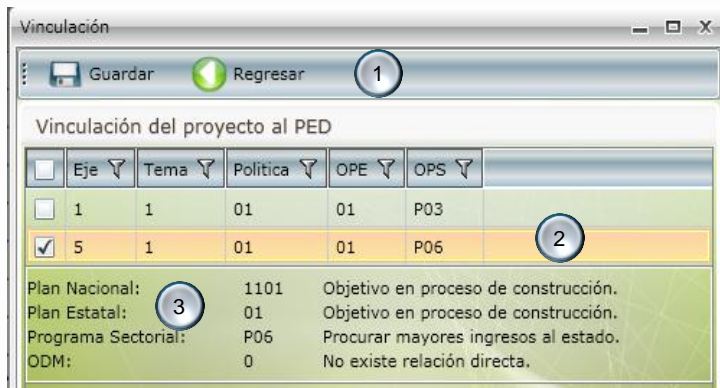
1. En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos Guardar, Cancelar o en su caso Imprimir la Carátula.
2. Visualizará automáticamente el ciclo presupuestario vigente, Clave y Nombre del organismo Público.
3. Permite seleccionar cada rubro que integra la clave presupuestaria del proyecto, 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 pantalla siguiente:



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 modificar la información seleccionar el beneficiario correspondiente y dar clic en:



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 visualizarán 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.



A.3. COMPONENTES

Para capturar los componentes debe dar clic en el icono



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

A.3.1. OBJETIVOS E INDICADORES DE COMPONENTE



INDICADORES

Al dar clic en el icono Indicadores... visualizará la siguiente pantalla. Para dar de alta de 1 a N indicadores por objetivo dar clic en Nuevo

1. En la parte superior de la pantalla también visualizará los íconos: Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
3. Composición / Ámbito: Permite seleccionar del 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 catálogo, 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.


OBJETIVOS


- Para dar de alta de 1 a n objetivos deberá dar clic en Nuevo
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 indicador)
 3. Descripción: Permite capturar el nombre del objetivo.
 4. Medios de Verificación: Permite captura los documentos soporte por objetivo.
 5. Supuestos: Debe redactarse en positivo sobre factores externos.



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

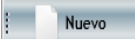
Para capturar las actividades debe dar clic en  el cual permite la captura de 1 a n actividades por componente, integrado por objetivos e indicadores.

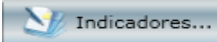
Para modificar la información de objetivos debe seleccionarlo y dar clic en 

A.4.1. OBJETIVOS E INDICADORES DE ACTIVIDAD




OBJETIVOS

- Para dar de alta de 1 a n objetivos dar clic en 
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)

INDICADORES

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

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.

A.5. DESGLOSE DE COMPONENTES

(EXCLUSIVO PROYECTOS DE INVERSIÓN)

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



Visualizará la siguiente pantalla:

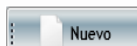
1. En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos de Desglose Municipal de componentes y regresar a la pantalla anterior.
2. Visualizará relación de indicadores capturados.



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



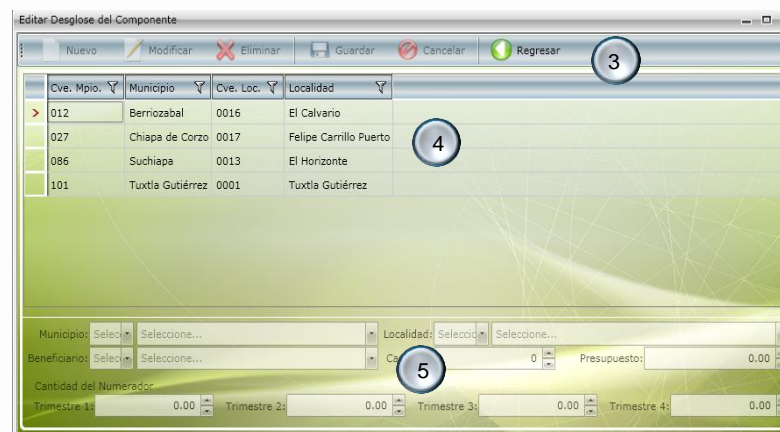
Para dar de alta un Municipio o Localidad debe dar clic en



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



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»

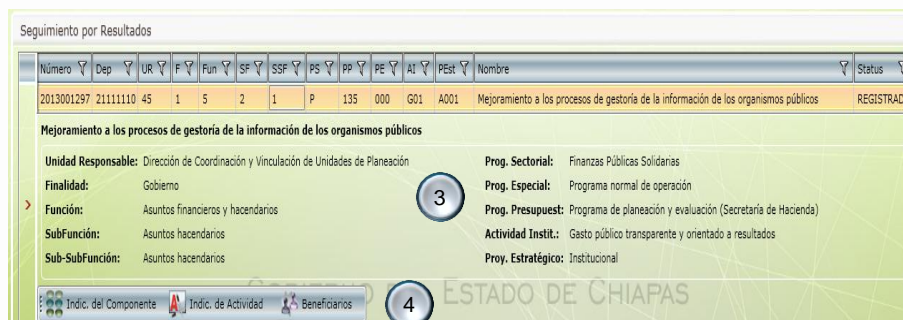
B. AVANCES DE PROYECTOS INSTITUCIONALES Y/O INVERSIÓN (SEGUIMIENTO)

Para realizar la captura de avances seleccionar el icono  el cual le habilitará la pantalla siguiente:

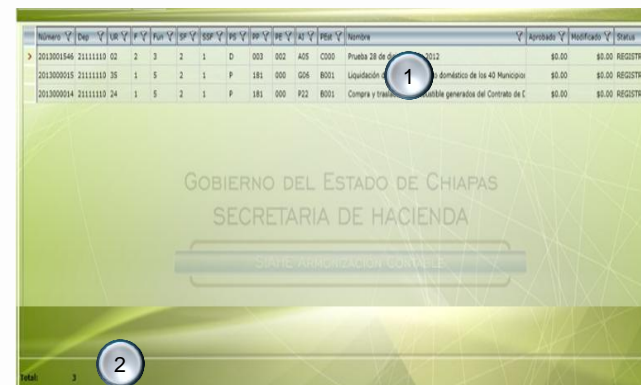
1. Visualiza el listado de Proyectos que se encuentren en estatus de «Registrado».
2. Cuantifica el número de proyectos capturados.

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.




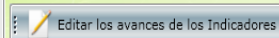
1. En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos siguientes: Editar los avances de los indicadores y Regresar, a la pantalla anterior.
2. Muestra la relación de indicadores, a los cuales se les dará seguimiento.
3. Visualiza los avances capturados, de acuerdo al indicador seleccionado.



B. 1. INDICADORES DE COMPONENTES

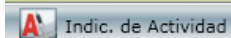
Al dar clic en  visualizará la siguiente pantalla:



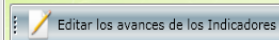
Al dar clic en el icono  visualizará la siguiente pantalla:

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.

B. 2. INDICADORES DE ACTIVIDAD


Al dar clic en  visualizará la siguiente pantalla:

IDEM al indicador de componente.


Al dar clic en el icono  visualizará la siguiente pantalla:

1. IDEM al indicador de componente.

B.3. BENEFICIARIOS

Al dar clic en el icono  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.

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:

Editar avances de los Beneficiarios del Trimestre 1

1

2

3

4

5

Aprobado	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
Zona Urbana:	199,803	209,996	121,464	124,184
Zona Rural:	204,834	210,279	104,062	106,335
Poblac. Mestiza:	301,122	314,266	130,293	136,436
Poblac. Indígena:	103,515	106,009	3,439	3,560
Poblac. Inmigrante:	0	0	45,379	49,760
Poblac. Otros:	0	0		
Total:			404,637	420,275

Modificado	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
Zona Urbana:	199,803	209,996	121,464	124,184
Zona Rural:	204,834	210,279	104,062	106,335
Poblac. Mestiza:	301,122	314,266	130,293	136,436
Poblac. Indígena:	103,515	106,009	3,439	3,560
Poblac. Inmigrante:	0	0	45,379	49,760
Poblac. Otros:	0	0		
Total:			404,637	420,275


Avances (Trim. 1)	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
Zona Urbana:	0	0	0	0
Zona Rural:	0	0	0	0
Poblac. Mestiza:	0	0	0	0
Poblac. Indígena:	0	0	0	0
Poblac. Inmigrante:	0	0	0	0
Poblac. Otros:	0	0	0	0
Total:	0	0	0	0

Beneficiario: Contribuyente

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  el cual le permitirá visualizar la siguiente pantalla:



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

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

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

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

Municipio	Localidad	Beneficiario	Cant. Benef.	Presupuesto	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	Total
Bierrozabal	El Calvario	Habitante	1,500	\$1,500.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00
Chiapa de Corzo	Felipe Carrillo Puerto	Habitante	1,500	\$1,500.00	1.00	1.00	2.00	3.00	7.00
Suchapa	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

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Modificado:	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
Avances:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Beneficiarios:	0	0	0	0	0.00

C. ENVÍOS DE PROYECTOS INSTITUCIONALES Y/O INVERSIÓN

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

1

Número	Dep	UR	F	SP	SSP	PS	PP	PE	AI	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Status
2013001297	21111110	45	1	5	2	1	P	135	000	G01	A001	\$3,733,922.69	\$3,733,922.69	INICIAL
2013001298	21111110	39	1	5	2	1	P	180	000	A05	A002	\$380,753.54	\$380,753.54	INICIAL
2013001281	21111110	39	1	5	2	1	P	180	000	A05	A001	\$13,080,813.25	\$13,080,813.25	INICIAL
2013001437	21111110	40	1	5	2	1	P	180	000	C09	A001	\$4,416,597.18	\$4,416,597.18	INICIAL
2013001233	21111110	08	1	5	2	1	P	180	000	FD4	A001	\$8,028,993.30	\$8,028,993.30	INICIAL
2013001247	21111110	15	1	5	2	1	P	180	000	G01	A006	\$1,921,262.22	\$1,921,262.22	INICIAL
2013000789	21111110	19	1	5	2	1	P	187	000	S06	A004	\$5,016,682.63	\$5,016,682.63	INICIAL
2013001395	21111110	37	1	5	2	1	P	187	000	S06	A001	\$3,036,698.71	\$3,036,698.71	INICIAL
2013001170	21111110	30	1	5	2	1	P	188	000	C05	A001	\$11,721,549.61	\$11,721,549.61	INICIAL
2013001266	21111110	13	1	5	2	1	P	185	000	H01	A003	\$1,979,848.61	\$1,979,848.61	INICIAL
2013001286	21111110	18	1	5	2	1	P	185	000	H01	A002	\$2,195,690.78	\$2,195,690.78	INICIAL
2013001307	21111110	33	1	5	2	1	P	185	000	H01	A001	\$13,226,030.36	\$13,226,030.36	INICIAL
2013001358	21111110	12	1	5	2	1	P	186	000	M05	A001	\$6,910,249.10	\$6,910,249.10	INICIAL
2013000495	21111110	09	1	5	2	1	P	187	000	S06	A003	\$6,713,307.07	\$6,713,307.07	INICIAL
2013001063	21111110	10	1	5	2	1	P	187	000	S06	A002	\$4,999,759.21	\$4,999,759.21	INICIAL
2013000563	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	P06	A002	\$3,536,616.75	\$3,536,616.75	INICIAL
2013000511	21111110	16	1	5	2	1	P	184	000	P06	A005	\$85,496,197.06	\$85,496,197.06	INICIAL
2013000405	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	P06	A006	\$3,416,814.18	\$3,416,814.18	INICIAL
2013000570	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	P06	A007	\$12,672,555.90	\$12,672,555.90	INICIAL
2013000365	21111110	01	1	5	2	1	P	184	002	P06	A008	\$1,647,908.25	\$1,647,917.25	INICIAL
2013000765	21111110	01	1	5	2	1	P	184	000	P06	A004	\$3,544,578.25	\$3,544,592.25	INICIAL
2013000386	21111110	05	1	5	2	1	P	184	000	D03	A003	\$10,568,221.09	\$10,568,221.09	INICIAL
2013000347	21111110	07	1	5	2	1	P	184	000	A002	A002	\$2,140,157.25	\$2,140,157.25	INICIAL
2013000318	21111110	07	1	5	2	1	P	184	000	D03	A001	\$5,475,912.47	\$5,475,912.47	INICIAL
2013000514	21111110	34	1	5	2	1	P	184	000	D03	A004	\$9,887,402.85	\$9,887,402.85	INICIAL
2013000297	21111110	16	1	5	2	1	P	184	000	P06	A003	\$65,904,503.77	\$65,904,503.77	INICIAL

2

3

Enviar

C.1. ENVÍO DE DATOS

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

C.2. ENVÍO DE AVANCES

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



el cual le mostrará la siguiente pantalla:

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

2. Visualizará relación de proyectos capturados.

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

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



Número	Desp	Un	Fun	SP	SE	PP	PE	Al	P	Nombre	Aprobado	Modificado	Status
2013000712	21111110	31	1	5	2	1	P	135	000	A001	\$1,321,397.75	\$1,321,397.75	REGISTRADA
2013000527	21111110	11	1	5	2	1	P	135	000	A002	\$3,472,040.73	\$3,472,040.73	REGISTRADA
2013000369	21111110	20	1	5	2	1	P	135	000	A003	\$3,140,596.41	\$3,140,596.41	REGISTRADA
2013000673	21111110	28	1	5	2	1	P	135	000	A004	\$6,104,828.64	\$6,104,828.64	REGISTRADA
2013001332	21111110	46	1	5	2	1	P	135	000	A005	\$19,775,068.45	\$19,775,068.45	REGISTRADA

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

VII. CATÁLOGOS

Para realizar la impresión de catálogos dar clic en:



Visualizará la siguiente pantalla:



1. Permite elegir 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:

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.

Edición: Titulares

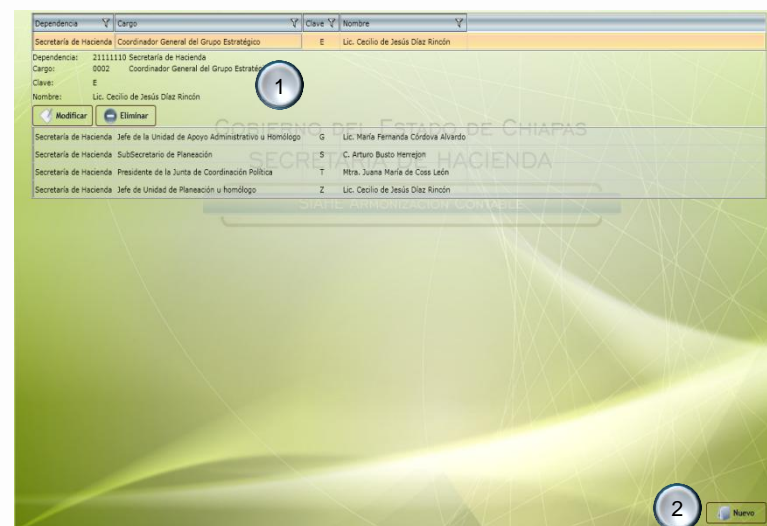
Corrección Ortografía Mantenimiento al Catálogo

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Cargo: 0002 - Coordinador General del Grupo Estratégico

Clave: E

Nombre: Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón



**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



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS