





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

2016

SECRETARÍA DE HACIENDA







Presentació	bn	
	I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa	1
	II. Acceso al Sistema	2
	III. Estrategia Institucional	3
	A. Datos Generales	3
	B. Objetivos Estratégicos	4
	C. Indicadores Estratégicos	5
	D. Alineaciones	6
	IV. Programa Presupuestario	6
	A. Datos Generales	7
	B. Alineación a ODM's	8
	C. Diagnóstico	8
	D. Evaluación	9
	E. Objetivos e Indicadores del Fin	9
	F. Objetivos e Indicadores de Propósito	10
	V. Proyecto Institucional y/o Inversión	11
	A. Datos Generales	12
	B. Beneficiarios	13
	C. Objetivos e Indicadores del Componente	14
	D. Objetivos e Indicadores de Actividad	15
	E. Desglose de Componentes	17
	VI. Prioridades del Gasto	18
	VII. Catálogos	18



Índice





PRESENTACIÓN

Con el propósito de facilitar a los organismos públicos la integración y captura de su información cualitativa y cuantitativa, se presenta el Manual Operativo del Sistema de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos SAPE 2016. En dicha herramienta se describen los cambios relevantes de este año, así como las estructuras y elementos básicos que se enmarcan en los propósitos del modelo de Gestión por Resultados (GpR).

El registro de la información del SAPE 2016 es descrito de forma ordenada y conforme a la operatividad actual del sistema en los módulos siguientes: I. Estrategia Institucional, II. Programa Presupuestario, III. Proyecto Institucional y/o Inversión, y IV. Prioridades del Gasto (Norma del CONAC).

La información a integrar deberá basarse en los criterios establecidos en los Instrumentos Normativos 2016, así como a otras herramientas de planeación estratégica como el Presupuesto basado en Resultados y la Metodología del Marco Lógico, dando énfasis particular en la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

La expectativa es que el presente manual constituya una aportación útil en la creación de valor público de las instituciones, apoye la eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño y conlleve a una mejora continua de sus acciones.

Para acceder al sistema SAPE 2016 es necesario que cada organismo público cuente el Usuario y Clave de acceso correspondiente, mismo que podrá solicitarse a la Dirección de Política del Gasto de esta Secretaría de Hacienda.







I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa

El SAPE 2016 se integra de los módulos siguientes:





Estructura Esquemática de la Información Cualitativa





II. Acceso al Sistema

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



itentificación	
Organismo Público:	
Seleccione su Organismo Público	•
Nombre de Usuario:	
Clave de Acceso:	
Aceptar	Cancelar
	0000

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

Al acceder a "Anteproyecto" desplegará el menú siguiente:

Estrategia Institucio	nal Programa Presu	ouestario	Proyectos Institucionales	Proyectos Inversión	Prioridades de Gast
D					
Datos Generales	Acciones y Metas Estratégicas				
Organismo Público	Estrategia Funcional				

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

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

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

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

SECRETARÍA DE HACIENDA

Acceso al Sistema





III. Estrategia Institucional



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

A. Datos Generales

Guardar Objetiv	vos e Indicadores Estratégicos 🙀 Estrategias Imprimir
Status del Documento: INICIAL	
Misión:	Procurar la administración del ingreso, de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y del desarrollo administrativo, así como la asignación prioritaria del presupuesto de egresos basado en resultados, el financiamiento público y control de las entidades paraestatales, innovando a través de leyes, sistemas y políticas, un ejercicio de rendición de cuentas claras y transparentes; que permita ofrecer servicios de calidad a los contribuyentes, organismos públicos, federación y municipios.
Visión:	Ser la dependencia líder, que garantice la credibilidad, transparencia y confianza en las finanzas públicas, capaz de orientar el desarrollo del estado y la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, asegurando el equilibrio financiero y la administración innovadora y eficaz de la hacienda pública, privilegiando calidad en los servicios par propiciar certidumbre social, crecimiento económico y gobernabilidad en la entidad.
Evaluación Cualitativa:	
Productos y/o Servicios: 2	
Clientes y/o Usuarios:	

1. La Misión y Visión son de catálogo y aparecerán de forma automática.

2. Los campos de "Evaluación cualitativa", "Productos y/o Servicios" y "Clientes y/o Usuarios" : son de captura manual por cada Organismo público, en el cual debe expresar un diagnóstico de las acciones implementadas y resultados alcanzados, con base a sus funciones correspondientes.

3. En la parte superior, el usuario podrá visualizar iconos que le permitirán guardar la información capturada, acceder a la captura de objetivos e indicadores Estratégicos, captura de las estrategias e Imprimir la Información. Ver apartados «B. Objetivos Estratégicos, C. Indicadores Estratégicos y D. Alineaciones».







B. Objetivos Estratégicos

	Nuevo 🧹 Modificar 🔚 Guardar 🧼 Cancelar 💥 Eliminar 🏹	👖 Indicadores 🙀 Alineación 🚫 Regresar
Ob	jetivos Estratégicos	
	# Objetivo V	Observación
	1 Integrar el Anteproyecto de Egresos de toda la Administración Pública Estatal.	
1.		
	* Indicadores	
	Porcentaje de millones de pesos asignados en el anteproyecto de egresos.	
	2 Mejorar la administración de los recursos públicos.	Falta Vinculación.
	3 Fomentar la transparencia y rendición de cuentas en relación al Presupuesto de Egresos.	
	4 Prueba Gustavo	Falta Vinculación.
	5 Hola prueba de envío	Falta Capturar Alineación. Falta Capturar Indicador. Falta Vincula

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





SECRETARÍA



C. Indicadores Estratégicos

Estrategia Institucional

Nuevo	Mourrear	Guardar (Car		- Regre	sai	
Indicadores Est	rategicos		2			
# Descripció	n 		<u>۲</u>			
> 1 Porcentaje	de millones de pe	esos asignados en el antepro	yecto de egresos.			
Nombre del Indic.:	Porcentaie de m	illones de pesos asignados e	n el anteprovecto de eoresos.			
Catálogo:	Seleccione Ind	icador				
Numerador:	Millione de com	a selected as a standard		-		
Deseminadore	Millones de peso	is asignados en el anteproye	to de egresos, 4			
Denominador:	Millones de peso	is a asignar en el anteproyec	to de egresos.			
Calendarización N	umerador 2016 (Tri	mestral)				
1	0.00	2	0.00 3		0.00 - 4	15
Fórmula: (Nume	rador / Denominad	ior) * 100	· Valor Línea Base :		158.00	Año Línea Base :
Frecuencia: Trimes	tral		Tipo de Indicador:	E -	Estratégico	
Dimensión: C	Calidad		, Unidad de Medida:	154 -	Millones de Pesos	
	Año	Numerador	Denominador		Meta del Indicador	/
7	2015	1,000.00	1,000.00	*	100.0	0
	2014	0.00	0.00	*	0.0	0
	2013	0.00	0.00	•	0.0	0
Interpretación:	rcentaie de millone	es de pesos asignados en el	anteprovecto de eoresos.			

- 1. Para capturar un indicador dar clic en Nuevo, este icono se ubica en la parte superior de la pantalla, asimismo, podrá utilizar los íconos de Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar, al menú anterior.
- 2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla en forma de lista.
- 3. Permite integrar el indicador de forma manual o por selección de catálogo.
- 4. Permite capturar el nombre del indicador cuando no sea de catalogo, en caso contrario aparecerá de forma automática. La cantidad del numerador se calculará de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
- 5. Calendarización Numerador 2016 (Trimestral). Campo para capturar la meta trimestral programada para el ejercicio 2016.
- 6. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: son de selección por catálogo.
- 7. 2015, 2014, 2013: campos para capturar la meta alcanzada en los últimos tres ejercicios anteriores.
- 8. Permite la captura de la Interpretación.
- 9. Calcula automáticamente la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.





D. Alineaciones

Nuevo	Modificar	- 🔲 Guardar 🧭 Cancelar 💥 Eliminar 🕥 Regresar	
Alineación al PED	-		
# Clave Aliesani	N 7 600		
* Clave Allfleacto			
> 1 101110101A0.	Secr	retaria de nacienda	
Obj. del Plan Nacional:	101	Fromover y fortalecer la gobernabilidad democrática.	
Obj. del Plan Nacional: Ejes:	101	Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Gobierno Cercano a la Gente.	
Obj. del Plan Nacional: Ejes: Tema:	101	Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Gobierno Cercano a la Gente. Gobierno y Sociedad.	
Obj. del Plan Nacional: Ejes: Tema: Política Pública:	101 1 1 01	Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática. Gobierno Cercano a la Gente. Gobierno y Sociedad. Estabilidad Social.	
Obj. del Plan Nacional: Ejes: Tema: Política Pública: Obj. del Plan Estatal:	101 1 1 01 01	Promover y fortalecer la gobernabilidad democràtica. Gobierno Cercano a la Gente. Gobierno y Sociedad. Estabilidad Social. Preservar las condiciones de gobernabilidad en el estado.	

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

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

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

IV. Programa Presupuestario

Al momento de seleccionar el ícono de



habilita la pantalla siguiente :

	<i>=</i> 7	PP 🛛	Responsable del Programa	V Descripción del Programa V	Status 🏹	Creado por	V Utilizado por
)	3	002	Lic. María Corzo Valle	Programa de becas para estudiantes indígena	9 INICIAL	Consejo de la Judicatura	Secretaría de Hacienda
	1	009	Mtro. Pedro Ramirez Ocampo	Programa de tecnologías de la información y	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
	Correc Teléfo Exten:	Electró no: ión: Modifi	nico: pedroramirezocampo@gmail.co 6142536 5236 car //Adicionar X Eliminar	n 🚽 Diagnóstico 🧕 Evaluación 🛛 🚰 Obje	tivos e Indicado	ores del fin 📑 Objetivos e Indicado	res del Propósito 🛛 🚔 Imprimir
	4	011	Dra, Mandalena Cruz Martínez	Programa de equipamiento educativo	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Corretaria da Hacianda
							Secretana de nacienda
Tot	al:	3				1	Programa Presupues
Tot	al:	3				(1	Nuevo Programa Presupues

- 1. Para dar de alta un Programa dar clic en "Nuevo Programa Presupuestario".
- 2. Para corregir y/o adicionar información de Datos Generales, Alineación a ODM's, Diagnóstico, Evaluación, Objetivos e Indicadores de Fin y Objetivos e Indicadores de Propósito del programa, posicionarse sobre el campo correspondiente. (Ver A, B, C, D, E y F).
- 3. Para ver la totalidad de los programas presupuestarios capturados en el sistema, deberá seleccionar el recuadro "Mostrar todos los programas presupuestarios y automáticamente aparecerán los PP's capturados por el Organismo Público.
- 4. Indica la cantidad de Programas Presupuestarios integrados por el organismo Público.





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

A. Datos Generales

Actualizar el programa	rio:009	
Datos Generales ODM'S	5	
Programa Presupuestario:	+ Pro	ograma de tecnologías de la información y la comunicación
Modalidad:	F Pro	omoción y fomento
Año de Inicio:	1/01/2016	Año de Termin 31/12/2016
Resultados Esperados por la implementación: 3	stalar y actualizar	r software para el desempeño de las funciones administrativas de la Secretaría.
Responsable	4	
Unidad Responsable:	01 • Co	ordinación de Programas Especiales y Evaluación Operativa
Nombre del Responsable:	Mtro. Pedro Ramíre	ez Ocampo
Correo Electrónico:	pedroramirezocamp	po@gmail.com
Teléfono:	6142536	Extensión: 5236

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

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

GOBIERNO DEL

ESTADO DE CHIAPAS

Programa Presupuestario





B. Alineación a ODM's

2

Programa Presupuestario

Datos Generales ODM'S

1

🛄 Guardar 🛛 🍘 Cancelar

Actualizar el programa presupuestario:009

> □ 1

0 2

□ 3

0 4

5

0 6

7

2 8

No Existe relación directa Sel. Clave V Descripción

1. Permite seleccionar el ODM correspondiente al programa.

2. En la parte superior encontrará los íconos: Guardar y Cancelar.

C. Diagnóstico

Al momento de dar clic en el ícono

Diagnóstico visualizará la siguiente pantalla:



- 1. Para dar de alta el problema, situarse en el campo <<Árbol de Problema>>.
- 2. Causas/efectos: deberá dar clic en <<Nuevo>> según corresponda.
- 3. Para dar de alta el objetivo situarse en el campo <<Árbol de Objetivos>>.
- 4. Medios/fines: deberá dar clic en <<Nuevo>>, según corresponda.

5. Campo de captura del Grupo de atención a la Población o Área de Enfoque Potencial y Objetivo, cuantificación y la justificación correspondiente.

Erradicar la pobreza extrema y el hambre

Lograr la enseñanza primaria universal.

Reducir la mortalidad infantil.

Meiorar la salud materna

Promover la igualdad entre géneros y la autonomía de la mujer.

Combatir el vih/sida, el paludismo y otras enfermedades

Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente.

Fomentar una asociación mundial para el des

6. En la parte superior encontrará los íconos: Guardar y Cancelar.

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 relacionados con el árbol de problemas y árbol de objetivos.





9

D. Evaluación



Al momento de dar clic en el ícono 🧏 Evaluación

visualizará la siguiente pantalla:

- 1. Permite seleccionar si el Programa Presupuestario presenta avances, en caso de ser un programa de continuidad.
- 2. En caso de existir avances, se deben capturar en el campo del Programa Presupuestario.

3. En caso de no existir avances, es necesario que se capture la justificación.

4. En la parte superior de la pantalla muestra los íconos siguientes: Guardar y Cancelar.

E. Objetivos e Indicadores de Fin

Objetivos de Fin

1. Para capturar de 1 a n objetivos deberá posicionarse en el ícono de "Nuevo". Por cada objetivo se permite la captura de al menos 1 indicador. Asimismo, visualizará los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores y Regresar al menú anterior.

- 2. Visualizará todos los objetivos capturados con su respectivos indicadores.
- 3. Después de haber dado clic en Nuevo, este campo se habilitará para la captura del objetivo.
- 4. Permite capturar los medios de verificación.
- 5. Permite la captura de los supuestos.

Nuevo	Modificar 🔚 Guardar 🌾	🔊 Cancelar 🛛 💥 El	iminar 😿	Indicadores	C Regresar
Objetivos e indicad	ores del fin, PP:002		- Contract		
# Objetivos			Resp	ponsable	-
1 Contribuir con	el impulso del uso de las tecnologías	s de la comunicación y la	información Secr	retaría de Hacienda	
> # Indicador	15				
1 Porcentaj	e de avance en las metas				
Objetion:					
Objetivo:	Contribuir con el impulso del uso d	de las tecnologías de la	y la i	nformación	
Objetivo: Medios de Verificación	Contribuir con el impulso del uso o Listas de cursoe, informes de las v	de las tecnologías de la visitas de supervisión	y la i	nformación	

Programa Presupuestario





Indicadores de Fin

	111,111,002			
# Indicador				
> 1 Porcentaje	de avance en las metas			
Nombre del Indicado	r:			
Ámbito:	Federal . Catálogo: Porcentaje de avan	ce en las metas		
Numerador:	Avance de las metas porcentuales de i			1,0
Denominador:	Metas programadas porcentuales de i	3		1,0
Calendarización Trimestral:	1 1,000.00 2	0.00 3	0.00 4	
Fórmula:	(Numerador / Denominador) * 100	 Valor Línea Base: 	1,000.00	Año Línea Base:
Frecuencia:	Mensual	• Tipo de Indicador: E	 Estratégico 	
Dimensión:	I • Eficacia	• Unidad de Medida: 836	• Porcentaje	
Interpretación:	Avance de las metas. 6			
Meta Indicador:	100.00			
meta indicador:	100.00			

Para dar de alta un indicador dar clic en <<Nuevo>> podrá capturar de 1 a n indicadores por Objetivo. Además visualizará los íconos: Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.

- Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo. Si es a través de este último, antes es necesario seleccionar el ámbito.
- B. Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catálogo. La cantidad del numerador se calcula de manera inmediata de acuerdo a la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
- Calendarización Numerador 2016 (Trimestral).
- Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionarán de acuerdo a los catálogos vigentes.
- Permite capturar la interpretación.

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

E Objetivos e Indicadores de Propósito

Para capturar este apartado debe seleccionar,

Objetivos e Indicadores del Propósito

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



Programa Presupuestario





V. Proyecto Institucional y/o Inversión

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



Al posicionarse sobre el icono

Presupuesto VISI

visualizará la siguiente pantalla:

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

Nota: El organismo público deberá resguardar los reportes correspondientes con las firmas originales.







Visualizará la pantalla siguiente:

A. Datos Generale

	Datos Generales	1. Para integrar 1 a clave presupuestaria, seleccionar de cada catálogo los elementos que integran
	Guardar 🧭 Cancelar	ésta, desde la Unidad Responsable hasta el Proyecto Estratégico.
7	Ciclo Presupuestario: 2016 Dependencia: 2111110 Secretaría de Hacienda	2. Permite asignar el numero consecutivo del provecto estratégico.
	Unidad Responsable: 01 🔹 Coordinación de Programas Especiales y Evaluación Operativa	2 Nombra dal Provacto: Parmita conturar hasta 200 caractaras
12	Finalidad: 1 • Gobierno	. 5. Nomble del Hoyetto, refinite captular lasta 200 caracteres.
	1 Función: 1 v Legislación	4. Tipo de proyecto, tobertura, Tipo de Acción, Fecha de inicio y Fecha de férmino: Se
	JoFunción: 1 🗾 Legislación	seleccionaran por Catálogo.
	Sub-SubFunción: 1 🗖 Legislación	5. Líder del Provecto/leĵe Inmediato Superior al Líder/leĵe de Planeación/ Coordinador del Grupo
Nuevo	Programa Sectorial: A 🔹 Programa Sectorial de Educación.	Fetratágica: Las primara das son de cantura manual, y las últimos das de catálogo
	Programa Presupuestario: 001 · Programa de desarrollo educativo (Secretaría de Hacienda)	. Estrategico. Los primero dos son de captura mandar, y los muntos dos de catalogo.
	Origen de Asignación: 01 • Asignación Normal	6. Vinculación al PED. Permite alinear el proyecto con los objetivos estratégicos creados desde la
	Actividad Institucional: A01 • Acceso a la información pública gubernamental	estrategia institucional.
1	^~yecto Estratégico: A • Institucional 2 Num. Proy. Estratégico	7. Visualizará automáticamente el ciclo presupuestario vigente. Clave y Nombre del organismo Público.
3	Nombre Técnico:	8 En la parte superior de la pantalla visualizará los iconos Guardar Cancelar o en su caso Imprimir la
		varatula.
4	Tipo de Proyecto: N • Nuevo • Cobertura: E • Estatal	Nota: En la clave presupuestaria esta incorporado el cambio de "Programa especial" por el de "Origen de Asignación" para efectos de poder identificar aquellos proyectos que tienen
	Tipo de Acción: 01 🔹 Productivos 🔹 Fecha de Inicio: 01/01/2016 📕	Fecha da Término: 31/12/2016
	Lider del Proyecto:	
5	Jefe Inmediato al Lider:	
	Jefe de Planeación: Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón	
	Coordinador Grupo Est.: Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón	
	Vinculación al PED 6	
Pa	ra modificar la información de este apartado debe dar clic en Generales pa	a habilitar el contenido y dar clic en guardar.
SECRET	ARÍA	
DE HAC	ENDA	Proyecto Institucional e Inversión 12



9.A. En el ícono

GOBIERNO DEL

ESTADO DE CHIAPAS

VIII

habilita la pantalla siguiente: Vinculación al PED



1. Para vincular el proyecto con una alineación, deberá seleccionar un objetivo estratégico.

2. Deberá seleccionar al menos una alineación de acuerdo a lo capturado en la estrategia institucional, al seleccionarla visualizará la descripción de los objetivos del Plan Nacional, Plan Estatal y Programa Sectorial.

3. En la parte superior de la pantalla, visualizará los íconos: Guardar y Regresar a la pantalla anterior.





1. Para dar de alta al beneficiario del proyecto deberá de dar clic en <<Nuevo>>. Además visualizará los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.

2. Permite seleccionar el tipo de beneficiario.

3. Permite capturar las cantidades correspondientes en los apartados de Zona, Población y Marginación. Las cantidades deben ser iguales en los tres apartados.

4. Podrá capturar un máximo de 3 beneficiario, los cuales se visualizarán en esta pantalla.





Proyecto Institucional e Inversión



SECRETARÍA DE HACIENDA





D. Objetivos e Indicadores de Actividad

21	2
#	
1	Compra de licencias de sofware.
>	Indicadores
	> Porcentaje de licencias compradas.
	The Common de Energies de reference
Descript	ión: Compra de licencias de sofware.

Objetivos

1. Para capturar de 1 a n objetivos deberá posicionarse en el ícono de "Nuevo", lebe capturar al menos 1 indicador por objetivo. Visualizará también los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores, así como Regresar al menú anterior.

- 2. Visualizará todos los objetivos capturados con su respectivos indicadores.
- 3. Permite la captura del objetivo.
- 4. Permite capturar los medios de verificación.
- 5. Permite la captura de los supuestos.
- 6. Vincula el objetivo de actividad con un objetivo del componente.

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





Indicadores

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

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

2. Visualizará todos los indicadores capturados.

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

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

5. Calendarización Numerador 2016 (Trimestral).

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

7. Permite capturar la interpretación.

8. Vinculación al Indicador de Componente

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

Indicador				
> Porcentaje de	licencias compradas.			
Descripción:	Porcentaie de licencias compradas.			
3 Descripción: Ámbito:	Porcentaje de licencias compradas. Estatal - Catálogo: Seleccione			
3 Descripción: Ámbito: Numerador:	Porcentaje de licencias compradas. Estatal - Catálogo: Seleccione Número de licencias compradas.			
3 Descripción: Ámbito: Numerador: Denominador:	Porcentaje de licencias compradas. Estatal - Catálogo: Seleccione Número de licencias compradas. Total de licencias programadas a comprar.	4		1
3 Descripción: Ámbito: Numerador: Denominador: Numerador Trim 1:	Porcentaje de licencias compradas. Estatal Catálogo: Seleccione Número de licencias compradas. Total de licencias programadas a comprar. 10.00 + Trim 2:	4 0.00 ‡Trim 3:	0.00 * Trim 4:	1
3 Descripción: Ámbito: Numerador: Denominador: Numerador Trim 1: Fórmula:	Porcentaje de licencias compradas. Estatal Catálogo: Seleccione Número de licencias compradas. Total de licencias programadas a comprar. 10.00 + Trim 2: (Numerador / Denominador) = 100	0.00 Trim 3:	0.00 * Trim 4:	1 Año; 20
3 Descripción: Ámbito: Numerador: Denominador: Numerador Trim 1: Fórmula: Frecuencia:	Porcentaje de licencias compradas. Estatal Catálogo: Seleccione Número de licencias compradas. Total de licencias programadas a comprar. 10.00 + Trim 2: (Numerador 7 Denominador) = 100 Anual	0.00 Trim 3: Unea Base Valor:	0.00 + Trim 4: 0.00 + G + Gestión	1 Año: 20
3 Descripción: Ámbito: Numerador: Denominador: Numerador Trim 1: Fórmula: Frecuencia: Dimensión:	Porcentaje de licencias compradas. Estatal Catálogo: Seleccione Número de licencias compradas. Total de licencias programadas a comprar. 10.00 Trim 2: (Numerador / Denominador) = 100 Anual 1 - Eficacia	4 0.00 → Trim 3: Unea Base Valor: Tipo de Indic.: U. de Medida:	0.00 Trim 4: 0.00 G G 002 - Acción	1 Año; 20

SECRETARÍA DE HACIENDA

Proyecto Institucional e Inversión





E. Desglose de Componentes

(Exclusivo Proyectos de Inversión)

02

Desglose

del Component

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

Visualizará la siguiente pantalla:

- Para capturar el desglose de componente deberá seleccionar el indicador y dar clic en <<Desglose Municipal de Componentes>> asimismo, encontrará el ícono de Regresar.
- 2. Visualizará la descripción de los indicadores capturados.

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

4. Visualizará automáticamente listado de localidades capturadas.

5. Este apartado permite seleccionar la información correspndiente al Municipio o Localidad. 6. Tabla de verificación de datos: Permite comparar los valores dcapturados en «Desglose de componente» con lo programado en el apartado de «Indicador de componente», «Beneficiarios» y «Presupuesto».





SECRETARÍA

Proyecto Institucional e Inversión





VI. Prioridades de Gasto

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





Para realizar la impresión de catálogos dar clic en:

Visualizará la siguiente pantalla:

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

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

Elegir el catálogo de «Titulares», posteriormente:

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

3. Para modificar el titular deberá posicionarse sobre el registro, automáticamente se habilitarán en la parte inferior los iconos de Modificar y Eliminar.

Ya sea para dar de alta o modificar, se habilitará la siguiente pantalla, en la que podrá elegir Corrección de Ortografía o Mantenimiento al Catálogo, así como Guardar o Cancelar la Modificación. Prioridades de Gasto

Visualizará la siguiente pantalla:

1. Visualizará el campo de captura, en el cual describirá las principales prioridades de acuerdo a las funciones que le compete a cada organismo público.

2. En la parte superior de la pantalla visualizará el ícono de Guardar, Imprimir Prioridades y/o Proyectos, los cuales pueden generarse en PDF o Excel. .

Listado de Catálogos				Dependencia: Secretaría de Infra	estructura v Comunicaciones
Dependencia 🛛 🖓 Puesto	V c	lave V	Nombre V	Cargo Y	
Secretaría de Hacienda Responsable de Adecuacio	nes	в	C.P. Fernando Antonio Trejo Gordillo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	
Secretaría de Hacienda Elabora Pólizas		с	C.P. Rosa Maria Blas López	Jefa de Sección de Contabilidad	
Secretaría de Hacienda Coordinador General del G	irupo Estratégico	e	Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón	Jefe de la Unidad de Planeación	
Secretaría de Hacienda Jefe de Recursos Financier	os	P	C.P. Jorge Eduardo Ortiz Noriega	Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad	
Secretaría de Hacienda Jefe de la Unidad de Apoy	o Administrativo u Homólogo	G	C.P. Fernando Antonio Trejo Gordillo	Jefe de la Unidad de apoyo Administrativo	
Secretaría de Hacienda Revisa Pólizas		R	C.P. Jorge Eduardo Ortíz Noriega	Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad	
lave: R ombre: C.P. Jorge Eduardo Ortiz Noriega argo: Jefe del Área de Recursos Financi Modificar C Eliminar	eros y Contabilidad				
Secretaría de Hacienda SubSecretario de Planeaci	ón	s	C. Arturo Busto Herrejon		
Secretaría de Hacienda Titular del Ente Público		т	Mtra. Juana María de Coss León	Secretaria de Hacienda	
secretaria de Hacienda Director de Presupuesto de	el Gasto Institucional	w	C.P. Osvaldo de Jesús Zapata Cruz	Director de Presupuesto del Gasto Institucional	
	ión u Hemólogo	z	Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón	Jefe de la Unidad de Planeación	
secretaria de Hacienda. Jere de Unidad de Haneac					2
Edición: Titulares					2 Nur
Edición: Titulares	prafía 🔵 Manteni	mier	nto al Catálogo		2
Edición: Titulares • Corrección Ortog Dependencia: Secr	prafía 🔘 Manteni etaría de Hacienda	mier	nto al Catálogo		2
Edición: Titulares Corrección Ortog Dependencia: Secr Puesto: 0009	grafía O Manteni etaría de Hacienda · Revisa Póliz	mier	nto al Catálogo	-	2
Edición: Titulares O Corrección Ortog Dependencia: Secr Puesto: 0009 Clave: R	arafía () Manteni etaría de Hacienda •) Revisa Póliz	mier	nto al Catálogo		2
Edición: Titulares Corrección Ortog Dependencia: Secr Puesto: 0009 Clave: R Nombre: C.P.	grafía () Manteni etaría de Hacienda -) Revisa Póliz Jorge Eduardo Ort	mier as	nto al Catálogo priega	•	2
Edición: Titulares Corrección Ortog Dependencia: Secr Puesto: 0009 Clave: R Nombre: C.P. Cargo: Jefe	prafía O Manteni etaría de Hacienda - Revisa Póliz Jorge Eduardo Ort del Área de Recurs	mier as íz No sos F	nto al Catálogo priega inancieros y Contabilid	ad	2

Prioridades de Gasto / Catálogos



Subsecretaría de Egresos Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública

Dudas o sugerencias comunicarse a:

Tel. 69 1 40 43 Ext. 65193 y 65399

Dirección de Política del Gasto

Lic. Odilio Pérez Vicente

operez@haciendachiapas.gob.mx

Departamento de Análisis y Política del Gasto

Lic. Tomás Gustavo Coello Hernández anagasto@haciendachiapas.gob.mx

Lic. José Joaquín Tondopó Jonapá

topojo13@gmail.com

Oficina de Estrategias y Desempeño del Gasto

MEF. Lizbeth Susana Flores Domínguez esdesgasto@gmail.com Ing. Sofía Carolina Aguilar Flores saguilarhaciendachiapas@gmail.com Lic. Clarivel Hernández Hernández clarivelhernandezhernandez@gmail.com



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

