
Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados (SPPR)

MANUAL DE USUARIO 2014



Índice

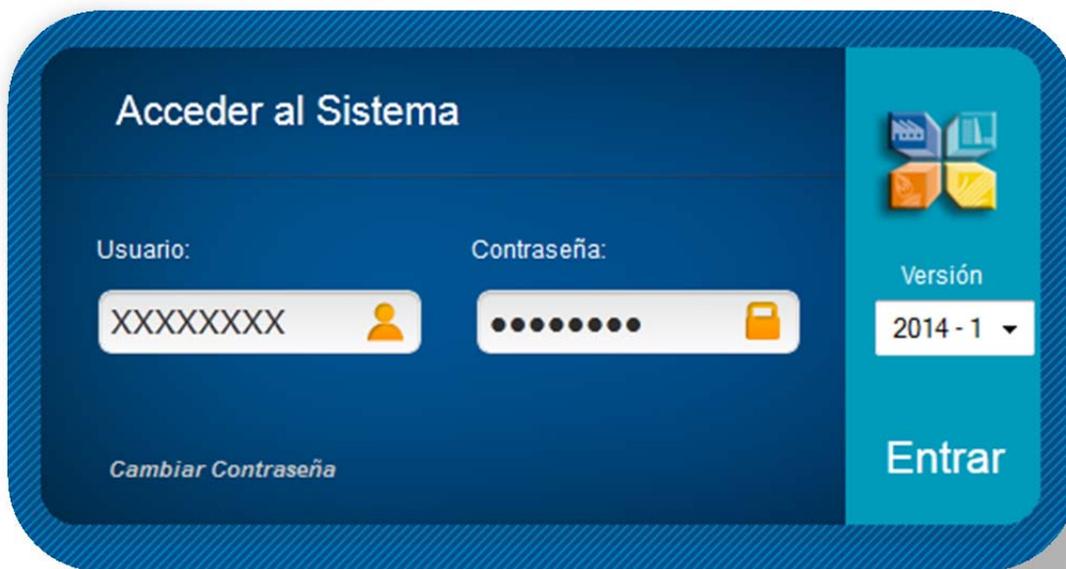
1.	ACCESO AL SISTEMA	3
2.	VINCULACIÓN	4
2.1	MISIÓN-VISIÓN	4
2.2	UR'S EN EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	5
2.3	ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL PED – PS – PI	7
2.3.1	DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (PED)	7
2.3.2	VINCULACIÓN CON EL PROGRAMA SECTORIAL	8
2.3.3	VINCULACIÓN CON EL PROGRAMA INSTITUCIONAL	10
3.	PROGRAMACIÓN	12
3.1	INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	12
3.2	FIN Y PROPÓSITO	17
3.3	INDICADORES DE DESEMPEÑO (FICHA TÉCNICA)	18
3.4	COMPONENTES	25
3.5	ACTIVIDADES	27
3.6	MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)	31
3.7	INDICADORES	32
3.8	CONCENTRADO ACTIVIDADES	33
4	GESTIÓN	35
4.1	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.	35
4.2	REALIZAR CONCERTACIÓN DE RECOMENDACIONES	37
4.3	SEGUIMIENTO A SOLVENTACIÓN DE RECOMENDACIONES	40
4.4	SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.	41
4.5	APROBACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO POR EL ENLACE.	43
4.6	APROBACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO CON RECOMENDACIONES POR EL ENLACE	44
4.7	LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO POR LA DPSAG.	46
4.8	AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN.	47
5	ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN	50
5.1	TECHOS FINANCIEROS	50
5.2	CLAVE PRESUPUESTARIA	51
6	ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL	53
7	REPORTES	56
7.1	PROGRAMACIÓN	57
7.2	PRESUPUESTACIÓN	57

8	PANEL DE AYUDA	60
9	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	61
10	CONTACTO	62

1 Acceso al Sistema

Para ingresar al Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados (SPPR) ingrese a la siguiente dirección en Internet, seleccionando la versión **2014 – 1** para el “Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados, 2014”:

<https://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr>



Una vez que el sistema muestra la página de acceso, podrá capturar su ID de Usuario y su Contraseña, en la sección de [Acceder al Sistema](#) hacer click en el botón “Entrar”.

Campo versión: Contiene las diferentes versiones que se han generado en el transcurso de los procesos de programación y presupuestación.

Si sus datos de acceso son incorrectos aparecerá el siguiente aviso:

- El usuario: 'XXXXXXXX' no se encuentra registrado en este Sistema.

Favor de introducir correctamente los datos y verificar los errores.

Si sus datos de acceso son correctos, ingresará al [Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados 2014](#) con la lista de módulos que a continuación se describen.

2

Vinculación



Al ingresar al sistema, se desplegará un menú, el cual contiene el módulo denominado “Vinculación”, el cual le permitirá:

- Verificar y validar la Misión y Visión de la Institución.
- Verificar y validar las Unidades Responsables que están asignadas al Programa Presupuestario.
- Validar la Alineación del Programa Presupuestario al Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial y Programa Institucional.

BARRA DE NAVEGACIÓN



El sistema le desplegará en la parte superior de la pantalla el menú de aplicaciones con el nombre del usuario y el ciclo presupuestario elegido, así como el sub menú principal de los módulos del Presupuesto Basado para Resultados:

- Misión y Visión
- Unidades Responsables en PP (Programa Presupuestario)
- Alineación al Plan Estatal de Desarrollo(PED), Programa Sectorial (PS) y Programa Institucional (PI)

2.1 MISIÓN-VISIÓN

En esta sección podrá revisar la Misión y Visión vigente de la Institución que está registrada en el sistema, la cual deberá validar, seleccionando el botón “Validar Misión-Visión”:

El sistema le indicará que fue validada la información de Misión y Visión y podrá continuar con la siguiente sección:

[Vinculación](#) | [Programación](#) | [Reportes](#)

Misión - Visión | Ur's en PP | Alineación al PED - PS - PI

INSTITUCIÓN: 088 COORDINACION ESTATAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DE APOYO A MIGRANTES POBLANOS

 MISIÓN Y VISIÓN VALIDADOS.

MISIÓN: APOYAR A CIUDADANOS POBLANOS Y A SUS FAMILIAS EN EL EXTRANJERO Y EN SUS LUGARES DE ORIGEN, ATENDIENDO EN TODO MOMENTO AL RESPETO DE LOS DERECHOS DE LOS POBLANOS EN EL EXTERIOR Y EL FORTALECIMIENTO DE SU SENTIDO DE PERTENENCIA. PROPICIAR LA VINCULACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, YA SEA PARA OBTENER ASISTENCIA TECNICA, COOPERACION CIENTIFICA, CULTURAL Y EDUCATIVA O FINANCIAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION FEDERAL Y LOCAL APLICABLE. DESARROLLAR LA AGENDA INTERNACIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, PROPONIENDO LA REALIZACION DE VISITAS OFICIALES AL EXTRANJERO DE REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESTATAL Y DE FUNCIONARIOS PUBLICOS U ORGANISMOS PUBLICOS O PRIVADOS INTERNACIONALES EN LA ENTIDAD.

VISIÓN: SER UN ORGANISMO DEDICADO A PROMOVER LA MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS CONNACIONALES EN EL EXTERIOR Y DE SUS FAMILIAS EN SUS LUGARES DE ORIGEN; A IMPULSAR EL DESARROLLO DEL ESTADO A TRAVES DE LA VINCULACION Y COOPERACION INTERNACIONAL; Y A ATRAER LA INVERSION EXTRANJERA DIRECTA HACIA NUESTRA ENTIDAD POR MEDIO DEL FOMENTO AL TURISMO Y LA CULTURA.

JUSTIFICACIÓN

NOTA: SI DESEA MODIFICAR LA MISIÓN O VISIÓN DE SU INSTITUCIÓN FAVOR DE REALIZAR LA SOLICITUD VÍA OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL GASTO, PARA MAYOR INFORMACIÓN MANDAR CORREO ELECTRÓNICO A SU RESPECTIVO ASESOR.

Nota: En caso de requerir alguna modificación, deberá solicitarla mediante oficio dirigido a la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG); para mayor referencia sobre la solicitud, se encuentran disponibles, los siguientes correos electrónicos:

Departamento de Programación del Presupuesto de Dependencias:

sandra.cruz@puebla.gob.mx

Teléfono: (222) 229 7175

Departamento de Programación del Presupuesto de Entidades:

edgar.ramiroa@puebla.gob.mx

Teléfono: (222) 229 7000 Ext. 1059

2.2 UNIDADES RESPONSABLES EN EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Este apartado consiste en elegir las Unidades Responsables que participarán en el Programa Presupuestario, para realizarla deberá seguir los siguientes pasos:

Nota: Una vez validada la MISIÓN – VISIÓN, podrá ingresar a esta sección, de lo contrario no podrá continuar:

- 1 Seleccione el [Programa Presupuestario](#):

Misión - Visión | Ur's en PP | Alineación al PED - PS - PI

INSTITUCIÓN: 002 EJECUTIVO DEL ESTADO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD RESPONSABLE

NOTA: SI DESEA MODIFICAR LAS UR'S DE SU PROGRAMA FAVOR DE REALIZAR LA SOLICITUD VÍA OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL GASTO, PARA MAYOR INFORMACIÓN MANDAR CORREO ELECTRÓNICO A SU RESPECTIVO ASESOR.

El sistema mostrará un listado de las Unidades Responsables que participan actualmente en el Programa Presupuestario, para el registro de las actividades, posteriormente seleccione el botón “Validar UR’S”:

Misión - Visión | Ur's en PP | Alineación al PED - PS - PI

INSTITUCIÓN: 002 EJECUTIVO DEL ESTADO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD RESPONSABLE	VERIFICAR SI SE PUEDE DAR DE BAJA LA UR
0011 OFICINA DE GUBERNATURA	
0014 COORDINACION DE EVENTOS OFICIALES Y GIRAS DE TRABAJO	
0018 COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	
0019 COORDINACION GENERAL DE ATENCION CIUDADANA	
0020 CASA PUEBLA	

NOTA: SI DESEA MODIFICAR LAS UR'S DE SU PROGRAMA FAVOR DE REALIZAR LA SOLICITUD VÍA OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL GASTO, PARA MAYOR INFORMACIÓN MANDAR CORREO ELECTRÓNICO A SU RESPECTIVO ASESOR.

El sistema indicará que fue validada la información de Unidades Responsables y podrá continuar con la siguiente sección:

Vinculación | Programación | Reportes

Misión - Visión | Ur's en PP | Alineación al PED - PS - PI

INSTITUCIÓN: 002 EJECUTIVO DEL ESTADO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UR'S VALIDADAS.

UNIDAD RESPONSABLE
0011 OFICINA DE GUBERNATURA
0014 COORDINACION DE EVENTOS OFICIALES Y GIRAS DE TRABAJO
0018 COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
0019 COORDINACION GENERAL DE ATENCION CIUDADANA

NOTA: SI DESEA MODIFICAR LAS UR'S DE SU PROGRAMA FAVOR DE REALIZAR LA SOLICITUD VÍA OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL GASTO, PARA MAYOR INFORMACIÓN MANDAR CORREO ELECTRÓNICO A SU RESPECTIVO ASESOR.

Nota: En caso de requerir alguna modificación de Unidad Responsable, se deberá solicitar a través de oficio dirigido a la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto (DPSAG)

2.3 ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO AL PED – PS – PI

Alinear significa establecer un vínculo de contribución del Programa Presupuestario hacia objetivos estratégicos de mayor jerarquía, la alineación le da sentido al Programa Presupuestario pues permite establecer que la forma en que éste contribuye al logro de los objetivos Estatales.

La Institución, a través del Enlace Directivo en coordinación con la Unidad Responsable del Programa Presupuestario, deberá identificar el objetivo del eje de política pública del Plan Estatal de Desarrollo, el objetivo sectorial e institucional, que corresponda o contribuya, así como, en su caso, a sus proyectos estratégicos y/o líneas de acción.

Nota: Una vez validada la Sección de **Unidades Responsables en el Programa Presupuestario**, podrá ingresar a esta sección de lo contrario no podrá continuar.

2.3.1 DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (PED)

1. De click en el desplegable del Objetivo Estratégico para que el sistema muestre las opciones que contiene, de las cuales deberá de seleccionar el Objetivo Estratégico al que contribuye el Programa Presupuestario, de click en el botón  , para que el sistema le muestre en el listado y con

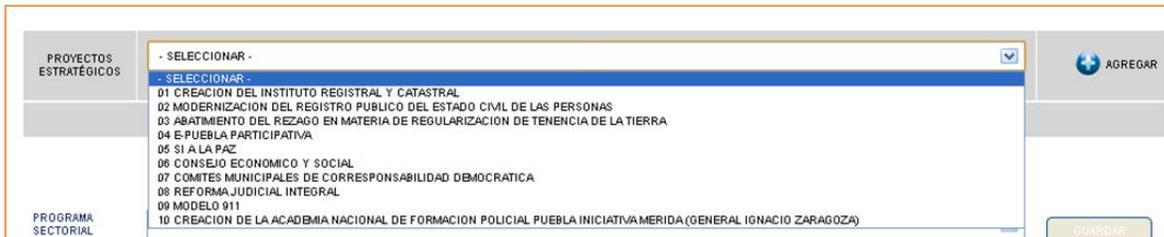


opción de poder eliminarlo de su lista ; el sistema le permite elegir mas de un objetivo estrategico, siempre cuando el Programa Presupuestario contribuya a estos, y seleccione el boton guardar.



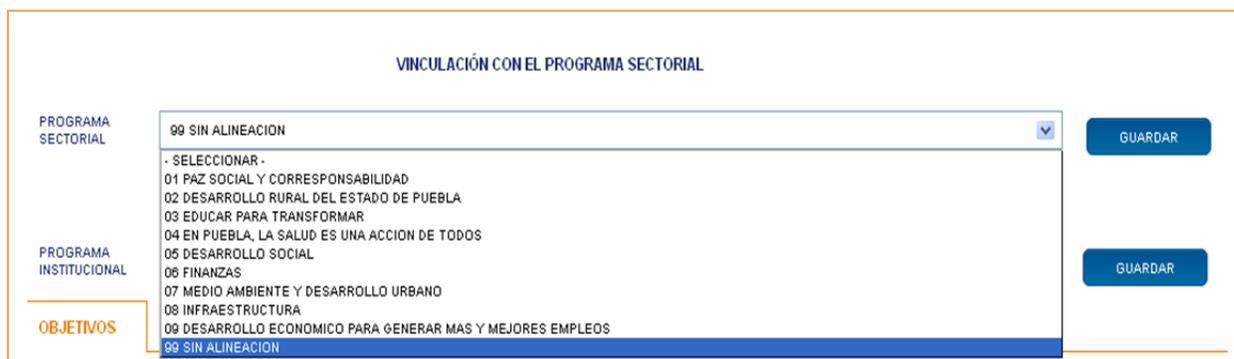
Nota: Debe de considerar que cada nivel tiene una vinculación con el nivel anterior (Capitulo-Eje-Objetivo-Proyecto Estratégico), si no se elige de manera adecuada desde los objetivos no podrá acceder a los niveles subsecuentes.

- De click en el desplegable de “Proyecto Estratégico” para que el sistema muestre las opciones que contiene y de la cuales deberá de seleccionar el Proyecto Estratégico que contribuye el Programa Presupuestario y de click en el botón de “Agregar”.



2.3.2 VINCULACIÓN CON EL PROGRAMA SECTORIAL

- De click en el desplegable del “Programa Sectorial” para que el sistema muestre las opciones que contiene elija a que Programa Sectorial al cual contribuye el Programa Presupuestario y de click en el botón “Guardar”:



Nota: Debe de considerar que cada nivel tiene una vinculación con el nivel anterior (Objetivo-Estrategia-Línea de Acción), si no se elige de manera adecuada desde los objetivos no podrá acceder a los niveles subsecuentes, el sistema permite elegir más de un Objetivo, Estrategia o Línea de Acción.

- Seleccionado el “Programa Sectorial”, podrá elegir el Objetivo al que contribuye el Programa Presupuestario, de click en la lista desplegable para que le muestre los objetivos y elija pulsando el botón  se pueden seleccionar más de un objetivo, siempre y cuando el Programa Presupuestario contribuya a éste, el sistema le mostrará el listado con la opción de poder eliminarlo de su lista:

OBJETIVOS	
PROGRAMA SECTORIAL	03 EDUCAR PARA TRANSFORMAR
OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL	<input type="text" value="01 COLOCAR A LOS NIÑOS Y LOS JOVENES POBLANOS EN EL CENTRO DE LA POLITICA PUBLICA EN EDUCACION DEL ESTADO."/> <input type="button" value="AGREGAR"/>
	- SELECCIONAR - 01 COLOCAR A LOS NIÑOS Y LOS JOVENES POBLANOS EN EL CENTRO DE LA POLITICA PUBLICA EN EDUCACION DEL ESTADO. 02 ATENDER A LAS NECESIDADES DE CADA REGION SOCIOECONOMICA, A FIN DE MEJORAR LA EQUIDAD TANTO EN LAS OPORTUNIDADES COMO EN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE 03 ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA MEJORA EN LOS NIVELES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS, MEDIDOS POR PRUEBAS ESTANDARIZADAS Y EVALUACIONES EN AULAS 04 IMPULSAR LA COORDINACION DE TODAS LAS POLITICAS PUBLICAS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA ATENCION DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS Y DE APRENDIZAJE DE NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS 05 PROPICIAR UNA MAYOR PARTICIPACION DE LAS EMPRESAS PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES EN EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACION CURRICULAR DE LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR 06 FOMENTAR LA ACTIVACION FISICA Y EL DEPORTE COMO PARTE DE LOS HABITOS DE NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS EN EL HOGAR, LA ESCUELA Y EL TRABAJO. 07 IMPULSAR PROGRAMAS DE LIDERAZGO PARTICIPATIVO Y ACTIVIDAD EMPRENDEDORA PARA LOS JOVENES POBLANOS. 08 FOMENTAR EL DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA, LAS HUMANIDADES Y LA INNOVACION, ASI COMO INCREMENTAR LA INVERSION PUBLICA Y ESTIMULAR LA INVERSION PRIVADA

3. Una vez enlistado el Objetivo, podrá seleccionar las “Estrategias” a las que contribuye el PP siguiendo las instrucciones del punto anterior:

ESTRATEGÍAS	
OBJETIVO	01 COLOCAR A LOS NIÑOS Y LOS JOVENES POBLANOS EN EL CENTRO DE LA POLITICA PUBLICA EN EDUCACION DEL ESTADO.
ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SECTORIAL	<input type="text" value="06 IMPLEMENTAR UN MODELO DE VINCULACION EDUCATIVA ENTRE JEFES DE SECTOR Y LOS SUPERVISORES ESCOLARES Y LAS CORDE PARA ABORDAR TEMAS QUE CONDUZCAN A LA MEJORA EN LOS NIVELES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS, MEDIDOS POR PRUEBAS ESTANDARIZADAS Y EVALUACIONES EN AULAS."/> <input type="button" value="AGREGAR"/>
	- SELECCIONAR - 01 FAVORECER LA TRANSVERSALIDAD EN LAS ACCIONES EDUCATIVAS CON PROGRAMAS INTER E INTRASECTORIALES DE ALIMENTACION SALUDABLE, DE EDUCACION ARTISTICA, DE EDUCACION TECNICA Y PROFESIONAL 02 FOMENTAR LA INVESTIGACION PARA ATENDER PROBLEMAS EDUCATIVOS Y DE GESTION ESCOLAR QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES REGIONALES Y LOCALES. 03 GENERAR ESPACIOS DE INTERCAMBIO EN EL CAMPO DE LA INNOVACION, INVESTIGACION Y USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS. 04 CONSOLIDAR UN SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION EDUCATIVA QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES. 05 FOMENTAR UNA CULTURA DE SEGURIDAD, DENUNCIA Y AUTOCUIDADO EN LAS ESCUELAS. 06 IMPLEMENTAR UN MODELO DE VINCULACION EDUCATIVA ENTRE JEFES DE SECTOR Y LOS SUPERVISORES ESCOLARES Y LAS CORDE PARA ABORDAR TEMAS QUE CONDUZCAN A LA MEJORA EN LOS NIVELES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS, MEDIDOS POR PRUEBAS ESTANDARIZADAS Y EVALUACIONES EN AULAS. 07 IMPULSAR EL PROGRAMA DE INGLES EN 10 GRADOS ESCOLARES. 08 COLABORAR CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y LA INICIATIVA PRIVADA EN LA APLICACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION DEL DELITO Y CONDUCTAS DE RIESGO EN ESCUELAS Y COMUNIDADES. 09 GESTIONAR ANTE AUTORIDADES FEDERALES Y MUNICIPALES LA PUESTA EN MARCHA DE ESPACIOS PODER JOVEN QUE FAVOREZCAN LA UTILIZACION DE LAS TIC ENTRE JOVENES DE 15 A 29 AÑOS. 10 IMPULSAR EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE INSTANCIAS O PROGRAMAS DE PROMOCION JUVENIL.
PROGRAMA SECTORIAL	

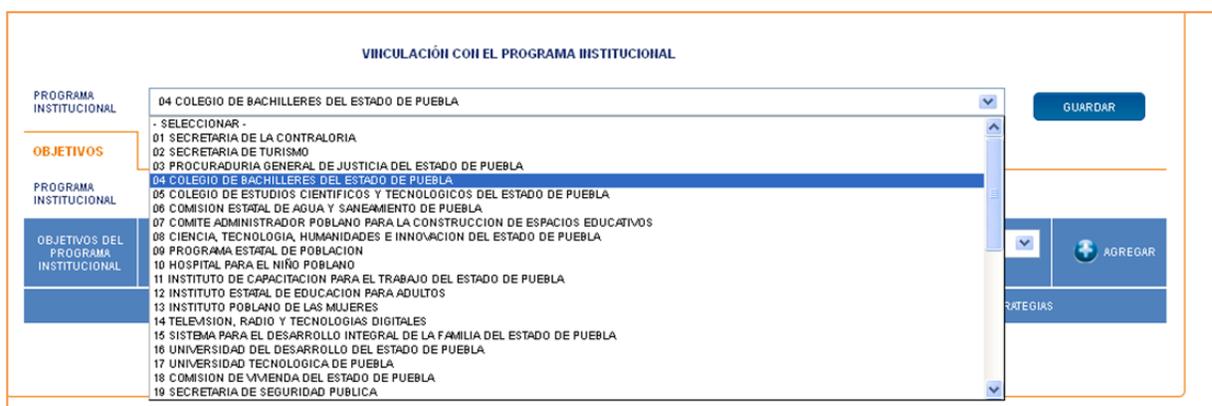
4. Una vez enlistadas las Estrategias, podrá seleccionar las “Lineas de Acción” a las que contribuye el Programa Presupuestario siguiendo las instrucciones del punto anterior.

ESTRATEGÍAS			
OBJETIVO	01 COLOCAR A LOS NIÑOS Y LOS JOVENES POBLANOS EN EL CENTRO DE LA POLITICA PUBLICA EN EDUCACION DEL ESTADO.		
ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SECTORIAL	<input type="text" value="05 FOMENTAR UNA CULTURA DE SEGURIDAD, DENUNCIA Y AUTOCUIDADO EN LAS ESCUELAS."/> <input type="button" value="AGREGAR"/>		
	Nota: Se puede agregar mas de una estrategia.		
ESTRATEGÍA DEL PROGRAMA SECTORIAL		ELIMINAR	ALINEAR LINEAS DE ACCIÓN
02 FOMENTAR LA INVESTIGACION PARA ATENDER PROBLEMAS EDUCATIVOS Y DE GESTION ESCOLAR QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES REGIONALES Y LOCALES.			
05 FOMENTAR UNA CULTURA DE SEGURIDAD, DENUNCIA Y AUTOCUIDADO EN LAS ESCUELAS.			
LÍNEAS DE ACCIÓN			
ESTRATEGIA	05 FOMENTAR UNA CULTURA DE SEGURIDAD, DENUNCIA Y AUTOCUIDADO EN LAS ESCUELAS.		
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL	<input type="text" value="01 OPERAR EL PROCESO DE ATENCION, CANALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES RECIBIDOS EN LA LINEA 01800 714 71 08 EDUCATEL."/> <input type="button" value="AGREGAR"/>		
	- SELECCIONAR - - SELECCIONAR - 01 OPERAR EL PROCESO DE ATENCION, CANALIZACION Y SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES RECIBIDOS EN LA LINEA 01800 714 71 08 EDUCATEL. 02 DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL E INTERSECTORIAL PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y LA CULTURA DEL AUTOCUIDADO Y LA DENUNCIA.		
	LÍNEA DE ACCIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL		ELIMINAR

¡Precaución! ¡Al cambiar un elemento como el Programa Sectorial u Objetivo, se eliminará toda la información contenida en éste e iniciará nuevamente la alineación!

3.3 VINCULACIÓN CON EL PROGRAMA INSTITUCIONAL

1. De click en el desplegable del “Programa Institucional” para que el sistema muestre las opciones que contiene, elija a el programa de la Institución autorizado y al cual contribuye el Programa Presupuestario y de click en el botón “Guardar”:



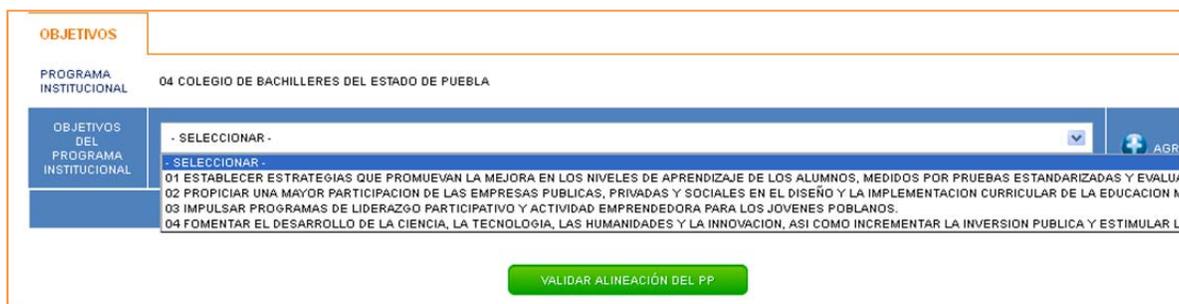
VINCULACIÓN CON EL PROGRAMA INSTITUCIONAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL	04 COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	GUARDAR
OBJETIVOS	- SELECCIONAR -	
PROGRAMA INSTITUCIONAL	01 SECRETARIA DE LA CONTRALORIA	
OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	02 SECRETARIA DE TURISMO	
	03 PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA	
	04 COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA	
	05 COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE PUEBLA	
	06 COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA	
	07 COMITE ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS	
	08 CIENCIA, TECNOLOGIA, HUMANIDADES E INNOVACION DEL ESTADO DE PUEBLA	
	09 PROGRAMA ESTATAL DE POBLACION	
	10 HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	
	11 INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	
	12 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS	
	13 INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES	
	14 TELEVISION, RADIO Y TECNOLOGIAS DIGITALES	
	15 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	
	16 UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA	
	17 UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PUEBLA	
	18 COMISION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE PUEBLA	
	19 SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA	

Nota: Debe de considerar que cada nivel tiene una vinculación con el nivel anterior (Objetivo-Estratégica-Línea de Acción), si no se elige de manera adecuada desde los objetivos no podrá acceder a los niveles subsecuentes, el sistema permite elegir más de un Objetivo, Estrategia o Línea de Acción.

¡Precaución! ¡Al cambiar un elemento como el Programa Institucional u Objetivo, se eliminará toda la información contenida en éste e iniciara nuevamente la alineación!

2. Seleccionado el “Programa Institucional”, podrá elegir el Objetivo al que contribuye el PP, de click en la lista desplegable para que muestre los objetivos y elija pulsando el botón , se pueden seleccionar más un objetivo siempre cuando el PP contribuya a éste, el sistema le mostrará el listado con la opción de poder eliminarlos de su lista:



OBJETIVOS

PROGRAMA INSTITUCIONAL	04 COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA
OBJETIVOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	- SELECCIONAR -
	01 ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA MEJORA EN LOS NIVELES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS, MEDIDOS POR PRUEBAS ESTANDARIZADAS Y EVALU...
	02 PROPICIAR UNA MAYOR PARTICIPACION DE LAS EMPRESAS PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES EN EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACION CURRICULAR DE LA EDUCACION...
	03 IMPULSAR PROGRAMAS DE LIDERAZGO PARTICIPATIVO Y ACTIVIDAD EMPRENDEDORA PARA LOS JOVENES POBLANOS.
	04 FOMENTAR EL DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA, LAS HUMANIDADES Y LA INNOVACION, ASI COMO INCREMENTAR LA INVERSION PUBLICA Y ESTIMULAR L...

VALIDAR ALINEACIÓN DEL PP

3. Una vez enlistado el Objetivo, podrá seleccionar las “Estrategias” a las que contribuye el Programa Presupuestario siguiendo las instrucciones del punto anterior. En caso de no desplegar las estrategias, deberá seleccionar la opción N/A (No Aplica), para que el sistema permita continuar.

ESTRATEGIAS	
OBJETIVO	04 FOMENTAR EL DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA, LAS HUMANIDADES Y LA INNOVACION, ASI COMO INCREMENTAR LA INVERSION PUBLICA Y ESTIMULAR LA INVERSION PRIVADA ORIENTADAS AL DESARROLLO DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA, HUMANIDADES E INNOVACION, A TRAVES DE UNA ESTRATEGIA DE LARGO PLAZO.
ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">- SELECCIONAR -</div> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">- SELECCIONAR -</div> <div style="padding: 2px;">N/A N/A</div> </div> <div style="float: right; text-align: right;">  AGREGAR </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc;"> ESTRATEGÍA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL ELIMINAR ALINEAR LINEAS DE ACCIÓN </div>	
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;">VALIDAR ALINEACIÓN DEL PP</div>	

- Una vez enlistadas las Estrategias, podran seleccionar las “Lineas de Acción” a las que contribuye el Programa Presupuestario siguiendo las intrucciones del punto anterior, sino le aparecen las opciones deberá elegir la referencia de N/A (No Aplica).

LÍNEAS DE ACCIÓN	
ESTRATEGIA	N/A N/A
LÍNEAS DE ACCIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">- SELECCIONAR -</div> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">- SELECCIONAR -</div> <div style="padding: 2px;">01 IMPULSAR ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MEJORA DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS Y LA DIGNIFICACION DE LOS MISMOS. 02 CREAR EL PROGRAMA DE CULTURA PARA INCENTIVAR LA SENSIBILIZACION ARTISTICA Y EL FOMENTO A LA LECTURA.</div> </div> <div style="float: right; text-align: right;">  AGREGAR </div>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc;"> LÍNEA DE ACCIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL ELIMINAR </div>	
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;">VALIDAR ALINEACIÓN DEL PP</div>	

Una vez realizado el análisis de información de alineación correspondiente al PED- PS- PI, deberá seleccionar el botón validar la alineación  para que la información quede guardada en el sistema, el sistema le mostrará una referencia Alineación Validada.

De no ser correcta la alineación o asignación del programa contacte al Departamento de Programación del Presupuesto de Dependencias indicando su número de Institución y Programa Presupuestario.

Correo Electrónico Departamento de Programación del Presupuesto de Dependencias:

sandra.cruz@puebla.gob.mx

Teléfono Directo: (222) 229 7175

Correo Electrónico Departamento de Programación del Presupuesto de Entidades:

edgar.ramiroa@puebla.gob.mx

Teléfono: (222) 229 70 00 Ext. 1059

3 Programación

Vinculación **Programación** Administración y Configuración Estimación Presupuestal Reportes Gestión

El módulo de Programación permite:

- Establecer la información y justificación de la existencia del Programa.
- Asignar objetivos de Fin, Propósito, Componentes y Actividades al Programa.
- Agregar Indicadores a través de sus Fichas Técnicas.
- Agregar Actividades e Información Complementaria de las mismas.
- Generar la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Generar un resumen de los Indicadores del Programa.
- Generar un concentrado de Actividades.

Barra de Navegación:



El submenú permitirá navegar entre las distintas secciones del análisis, registro, modificación y consulta de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

3.1 INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

Para la mejor comprensión de la MIR se deberá adjuntar, en archivos magnéticos, los documentos solicitados por el sistema, dentro de la sección, podrá capturar y/o adjuntar los siguientes documentos:

- **RESPONSABLE DEL PROGRAMA**
- **JUSTIFICACIÓN DE PROGRAMA**
- **POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS)**
- **ANÁLISIS DE CUANTIFICACIÓN**
- **ÁRBOL DE PROBLEMAS**
- **ÁRBOL DE OBJETIVOS**
- **CONCENTRADO**
- **ANÁLISIS DE POBLACIÓN OBJETIVO**

Versión: 201302 002 EJECUTIVO DEL ESTADO

Vinculación | **Programación** | Estimación Presupuestal | Reportes

Información del programa | Fin | Propósito | Componentes | Actividades | MIR | Indicadores | Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN: 002 EJECUTIVO DEL ESTADO

FILTRO: - SELECCIONAR -

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: - SELECCIONAR -

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: - SELECCIONAR -

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:

POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS):

"ANÁLISIS DE CUANTIFICACIÓN"

POBLACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	2013	2014	2015	2016
REFERENCIA					
POTENCIAL					
OBJETIVO					

NOTA: LOS ARCHIVOS DEBEN ENVIARSE EN FORMATO PDF, EXCEL O WORD Y NO DEBERÁN SUPERAR 1024 KB DE TAMAÑO (1 MB).

ANTES DE CARGAR SU ARCHIVO FAVOR DE DESCARGAR EL FORMATO [ÁRBOL DEL PROBLEMA](#)

ÁRBOL DEL PROBLEMA (GRÁFICA)

SUBIR ARCHIVO

ANTES DE CARGAR SU ARCHIVO FAVOR DE DESCARGAR EL FORMATO [ÁRBOL DE SOLUCIONES / OBJETIVOS](#)

ÁRBOL DE SOLUCIONES / OBJETIVOS (GRÁFICA)

SUBIR ARCHIVO

ANTES DE CARGAR SU ARCHIVO FAVOR DE DESCARGAR EL FORMATO [CONCENTRADO](#)

ÁRBOL DEL PROBLEMA Y SOLUCIONES / OBJETIVOS (CONCENTRADO)

SUBIR ARCHIVO

ANTES DE CARGAR SU ARCHIVO FAVOR DE DESCARGAR EL FORMATO [ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO](#)

ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

SUBIR ARCHIVO

GUARDAR

Para seleccionar un Programa Presupuestario:

1. Filtre si va a trabajar Programas Presupuestarios con MIR o sin MIR seleccione:

FILTRO

- SELECCIONAR -
- SELECCIONAR -
PP'S CON MIR
PP'S SIN MIR

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

2. Seleccione el Programa Presupuestario

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

- SELECCIONAR -
- SELECCIONAR -
E054 COMUNICACION DE LA ACTIVIDAD GUBERNAMENTAL
E055 GESTION CIUDADANA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

3. Seleccione la UR Responsable del Programa Presupuestario

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- SELECCIONAR -
- SELECCIONAR -
0015 DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA

4. Escriba la Justificación del Programa Presupuestario

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

La “Justificación del Programa Presupuestario” se realizará de forma breve y precisa sobre la situación que le dio origen, deberá ser congruente con lo establecido en el Árbol del Problemas, cumpliendo con los criterios establecidos en el Manual de Programación y Presupuestación para Resultados 2014.

5. Describa la Población Objetivo (Beneficiarios)

POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS)

La “Población Objetivo (Beneficiarios)” es un registro preciso que describe las características de la población o área que es afectada por el problema planteado y que es atendida por el Programa Presupuestario, siendo congruente con lo establecido en el Análisis de Población Objetivo.

a. Capture la cuantificación de los distintos tipos de población

"ANÁLISIS DE CUANTIFICACIÓN"

POBLACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	2013	2014	2015	2016
REFERENCIA	<input type="text"/>				
POTENCIAL	<input type="text"/>				
OBJETIVO	<input type="text"/>				

"Análisis de Cuantificación", se anotara la evolución cuantitativa de la población de Referencia, Potencial y Objetivo; a la que se enfoca el programa presupuestario a lo largo de su ciclo de vida describiendo, la unidad de medida y valor para cada ejercicio guardando congruencia con lo establecido en el Análisis de la Población Objetivo.

6. Carga de archivos

Para el caso de adjuntar documentos sobre la Información del Programa Presupuestario deberán cargarse los siguientes archivos.

- *Árbol del Problema (Gráfica)*
- *Árbol de Soluciones / Objetivos (Gráfica)*
- *Concentrado (Árbol del Problema y Árbol de Soluciones)*
- *Análisis de Población Objetivo*

Nota: Los archivos deben cumplir las siguientes características solicitadas por el sistema: archivos en pdf, xls o doc y no superar los 1024 kb de tamaño (1 Mb), de lo contrario no le permitirá realizar la carga de archivos y continuar con la captura.

SUBIR ARCHIVO

Los botones de subir archivo permitirán reemplazar los archivos existentes cargados en el sistema.

En caso de que el formato del archivo no sea pdf, xls o doc, aparecerá un mensaje de error según corresponda:

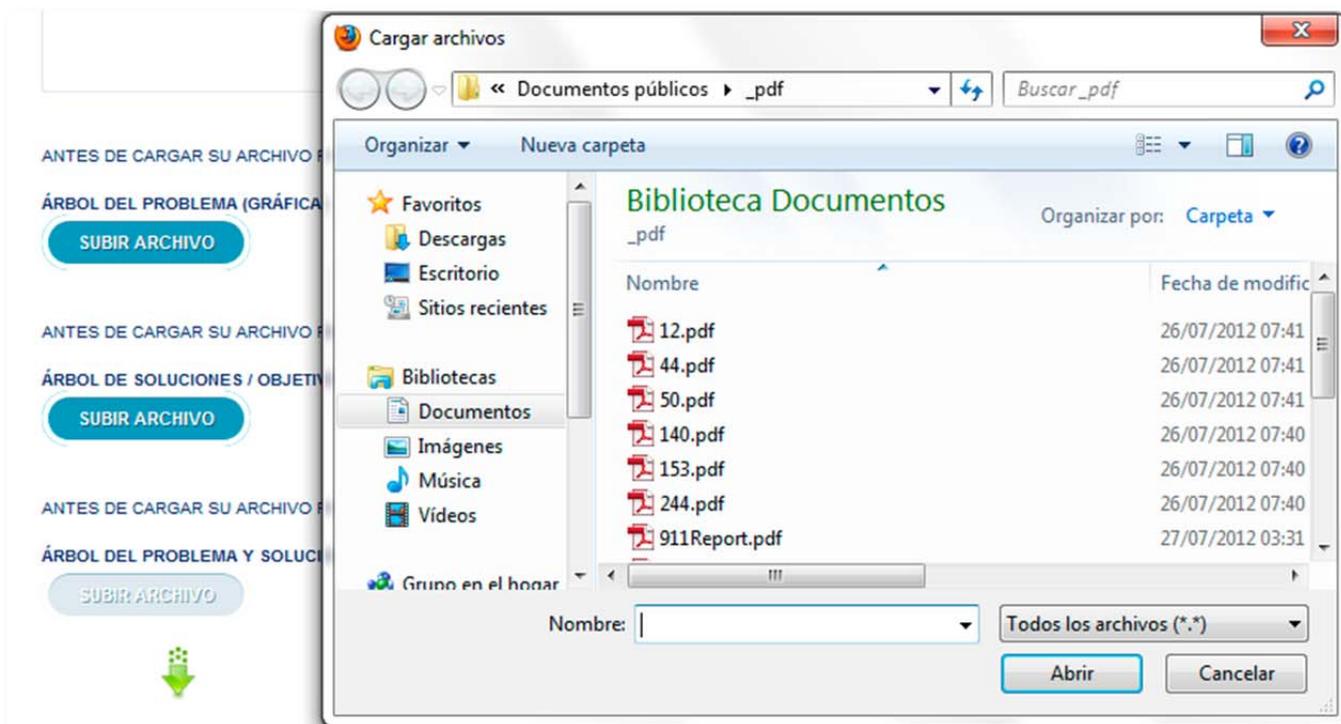
ERROR: EL ARCHIVO PRESENTACIÓN1.PPTX NO ES DE UN FORMATO VÁLIDO! (PDF, EXCEL O WORD).

En caso de que el archivo supere 1024 Kb de tamaño aparecerá el siguiente mensaje de error:

Error: Archivo supera los 1024 Kb

De click en el botón “Subir Archivo” que corresponde a cada documento.

Aparecerá el cuadro de dialogo “Cargar Archivo”, donde podrá examinar y elegir el archivo PDF dentro del sitio de su equipo.



7. Guardar Cambios

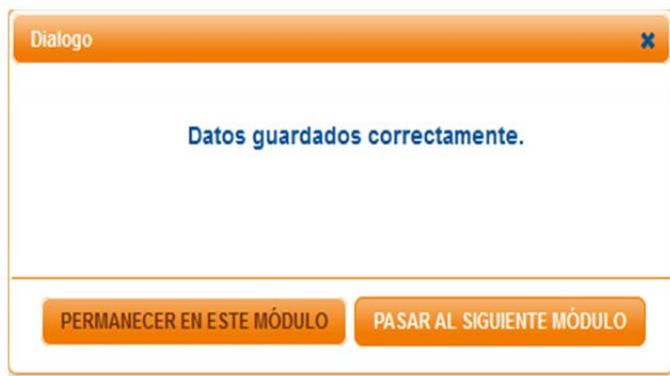
Para guardar la información del programa, de click en el botón

GUARDAR CAMBIOS

Nota: Si se omite llenar o seleccionar algún campo, aparecerá un mensaje de error

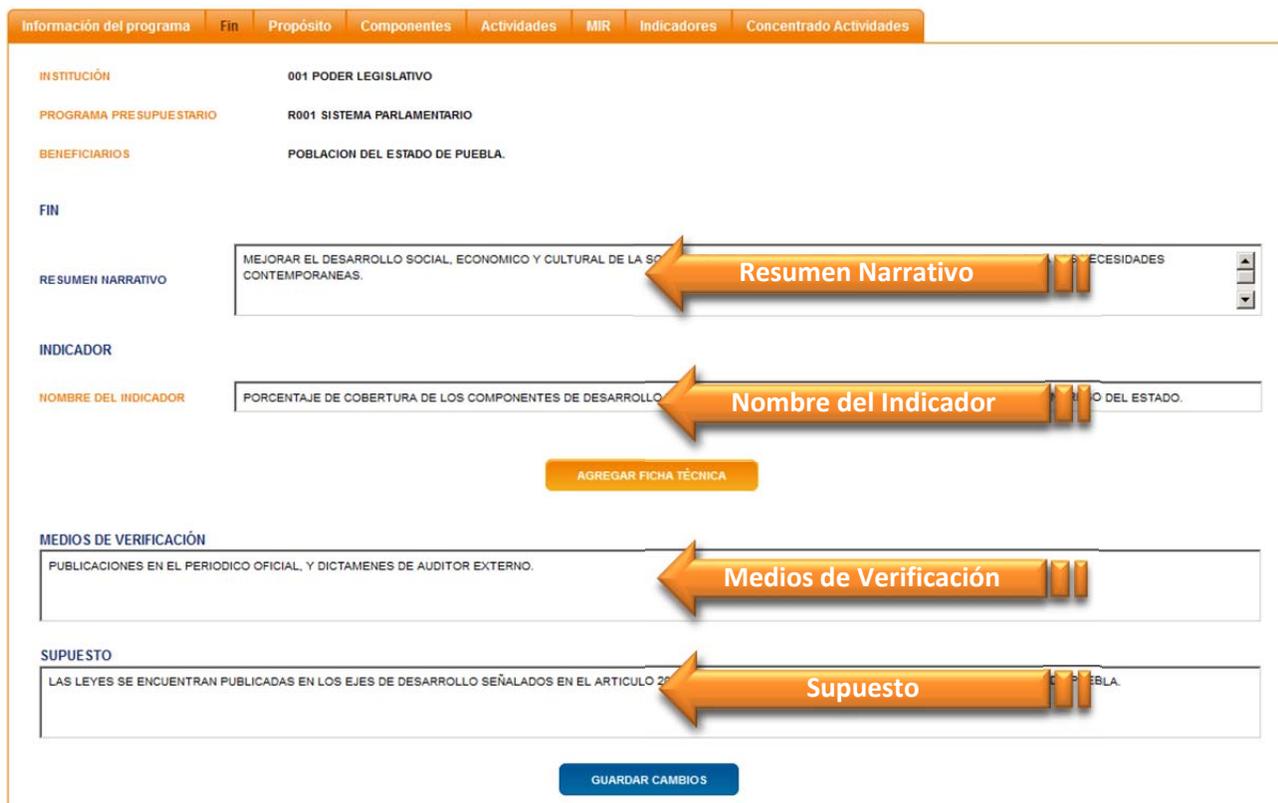
* Campo requerido

Una vez guardada la “Información del Programa” aparecerá el siguiente mensaje y se habilitará la pestaña de la sección FIN.



3.2 FIN Y PROPÓSITO

En las secciones “Fin y Propósito”, deberá seleccionar la pestaña, el sistema le mostrará los campos que deberá de registrar la información:



Para guardar la información del programa, click en el botón



En caso de omitir o seleccionar algún campo, aparecerá un mensaje de error



Una vez guardada la información correspondiente a Fin, aparecerá el mensaje de guardado y el sistema se le habilitará la pestaña de la sección “PROPOSITO / COMPONENTES”.



Una vez guardados los cambios, se procede a capturar los datos de la “Ficha Técnica”



3.3 INDICADORES DE DESEMPEÑO (FICHA TÉCNICA)

Los indicadores son la medición cuantitativa que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el PP en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos relevantes y muestra la comparación del avance del objetivo entre distintos periodos.

Dar click en el botón de “[Agregar Ficha Técnica](#)”, para acceder a la Ficha Técnica de Indicadores.

La Ficha Técnica está dividida en 6 secciones, donde deberá llenar todos los campos, pues son obligatorios, que se desplegarán en forma de acordeón:

Información del programa	Fin	Propósito	Componentes	Actividades	MIR	Indicadores	Concentrado Actividades
INSTITUCIÓN	001 PODER LEGISLATIVO						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	R001 SISTEMA PARLAMENTARIO						
BENEFICIARIOS	POBLACION DEL ESTADO DE PUEBLA.						
FIN							
RESUMEN NARRATIVO	MEJORAR EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL DE LA SOCIEDAD MEDIANTE UN MARCO JURIDICO PRACTICO Y ADECUADO A LAS NECESIDADES CONTEMPORANEAS.						
INDICADOR							
NOMBRE DEL INDICADOR	PORCENTAJE DE COBERTURA DE LOS COMPONENTES DE DESARROLLO MEDIANTE LEYES EMITIDAS EN EL EJERCICIO 2013 POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO.						
AGREGAR FICHA TÉCNICA							
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL, Y DICTAMENES DE AUDITOR EXTERNO.						
SUPUESTO	LAS LEYES SE ENCUENTRAN PUBLICADAS EN LOS EJES DE DESARROLLO SEÑALADOS EN EL ARTICULO 20 DE LA LEY DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA.						

-  **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA**
-  **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR**
-  **CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR**
-  **DETERMINACIÓN DE METAS**
-  **CARACTERÍSTICAS DE LAS VARIABLES (METADATOS)**
-  **REFERENCIAS ADICIONALES**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA: E054 COMUNICACION DE LA ACTIVIDAD GUBERNAMENTAL

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: 0015 DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA

BENEFICIARIOS: POBLACION QUE DIRECTAMENTE RECIBE EL MENSAJE DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL. MODIFICACION

ALINEACION

EJE: 4 POLITICA INTERNA, SEGURIDAD Y JUSTICIA PROGRAMAS SECTORIALES:

RESUMEN NARRATIVO: CONTRIBUIR A PROMOVER LA CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA COMO UNA NUEVA FORMA DE HACER GOBIERNO, MEDIANTE LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

Esta sección contiene los datos de identificación del Programa Presupuestario especificado en la sección de [Información del Programa](#) y la [MIR](#) capturado en la sección de la ficha ([Fin](#), [Propósito](#) o [Componentes](#)).

Aquí no es necesario capturar ningún dato.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DIFUNDIDOS.

INDICADOR DEL PED: NO APLICA

DEFINICION: ESTE INDICADOR NOS MUESTRA EL PORCENTAJE DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DIFUNDIDOS EN MEDIOS DE COMUNICACION POR EL EJE

ÁREA(S) RESPONSABLE(S) DEL INDICADOR: DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.

TIPO DE INDICADOR: ESTRATEGICO FRECUENCIA DE MEDICIÓN: ANUAL DIMENSIÓN A MEDIR: EFICACIA UNIDAD DE MEDIDA: PORCENTAJE

TIPO DE FÓRMULA: PORCENTAJE MÉTODO DE CÁLCULO: (NUMERO DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DIFUNDIDOS/TOTAL DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES PROGRAMADOS PARA DIFUNDIRSE)*100 DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA: ESTATAL

En esta sección se especifican los siguientes datos:

Información de la Variable

- Indicador del PED
- Definición
- Área Responsables del Indicador
- Tipo de Indicador
Seleccionar: Estratégico o Gestión
- Frecuencia de Medición
Seleccionar opción del listado
- Dimensión a Medir
Seleccionar: Eficiencia o Eficacia
- Unidad de Medida
Seleccionar Unidad de Medida del listado
- Tipo de Fórmula
Seleccionar Tipo de Fórmula del listado
- Desagregación Geográfica
Seleccionar :Estatal, Regional, Municipal, Localidad

Adicionalmente se indica el “Método de Cálculo” definido en la sección de la ficha (**Fin, Propósito o Componentes**).

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR

CARACTERÍSTICAS DEL INDICADOR					
CLARIDAD	RELEVANCIA	ECONOMÍA	MONITOREABLE	ADECUADO	APORTE MARGINAL
CUMPLE <input type="button" value="v"/>	CUMPLE <input type="button" value="v"/>	CUMPLE <input type="button" value="v"/>	CUMPLE <input type="button" value="v"/>	CUMPLE <input type="button" value="v"/>	NO APLICA <input type="button" value="v"/>
JUSTIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
JUSTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS					
1.- CUMPLE CON CLARIDAD PORQUE LA EXPRESION ES COMPRESIBLE CON EL PROPOSITO POR CUALQUIER CIUDADANO. 2.- CUMPLE CON RELEVANCIA PORQUE EXPRESA ELEMENTOS DE IMPORTANCIA EN LA MEDICION DE LOS AVANCES. 3.- CUMPLE CON ECONOMIA PORQUE LA INFORMACION ESTA DISPONIBLE A UN COSTO RAZONABLE. 4.- CUMPLE CON MONITOREABLE PORQUE LAS VARIABLES DEL INDICADOR SON MEDIBLES AHORA Y CON POSTERIORIDAD. 5.- CUMPLE CON ADECUADO PORQUE APORTA UNA BASE SUFICIENTE PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO.					
SERIE DE INFORMACIÓN DISPONIBLE		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE INFORMACIÓN	
2012.		ARCHIVOS Y REPORTES DE LA DIRECCION DE EVALUACION Y ESTRATEGIA, DE DIFUSION Y COORDINACION DE EVENTOS ASI COMO LOS DE LA DIRECCION DE INFORMACION DE MEDIOS.		DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.	

En esta sección se especifican los siguientes datos del Indicador:

- Claridad
- Relevancia
- Economía
- Monitoreable
- Adecuado
- Aporte Marginal

}

Cumple

No Cumple

Cumple Parcialmente

Adicionalmente se indican los Medios de Verificación definidos en la sección de la ficha (**Fin, Propósito o Componentes**).

 **DETERMINACIÓN DE METAS**

DETERMINACIÓN DE METAS

LÍNEA BASE			META Y PERIODO DE CUMPLIMIENTO		
VALOR	AÑO	PERIODO	VALOR	PERIODO	TIPO DE META
0%	2011	DICIEMBRE	79.9	4TO. TRIMESTRE	RELATIVA

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META REGULAR	FACTIBILIDAD MEDIA
---	-----------------------

TIPO DE VALOR PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DE LA FACTIBILIDAD SE CUENTA CON LA POSIBILIDAD DE LOGRAR LA META PORQUE SE DIFUNDEN EN SU MAYORIA LOS PROGRAMAS.
-----------------------------	--

PARÁMETROS DE SEMAFORIZACIÓN			METAS INTERMEDIAS AL SEXENIO						
VERDE	AMARILLO	ROJO	AÑO	2011	2012	2013	2014	2015	2016
76	72	71	VALOR	0	79.8970	79.90	80	80	80
META SEXENAL AÑO: 2016 VALOR: 80 PERIODO DE CUMPLIMIENTO: 4TO. TRIMESTRE			PERIODO	4TO. TRIMESTRE					

Determinación de Metas

- Línea Base
Especificar Valor, Año y Periodo
Meta y Periodo de Cumplimiento
- Especificar Valor y Periodo de Cumplimiento*
- Tipo de Meta
Seleccionar Absoluta o Relativa
- Comportamiento del Indicador hacia la meta
Ascendente, Descendente, Regular o Nominal
- Factibilidad de la Meta
Seleccionar Alta, Media o Baja
- Descripción de la Factibilidad
- Tipo de Valor
Seleccionar Porcentaje o Numérico
- Parámetros de Semaforización
Especificar valor o condición en los campos Amarillo, Verde y Rojo
- Meta Sexenal
Especificar Valor, Año y Periodo de Cumplimiento
Metas Intermedias al Sexenio
Especificar Valor y Periodo.
Nota: los valores especificados en Meta Sexenal se reflejarán en 2016

CARACTERÍSTICAS DE LAS VARIABLES (METADATOS)

CARACTERÍSTICAS DE LAS VARIABLES (METADATOS)

VARIABLE 1

NOMBRE DE LA VARIABLE: DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE:

UNIDAD DE MEDIDA: FRECUENCIA DE MEDICIÓN: DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN: FUENTE DE INFORMACIÓN:

MÉTODO DE RECOPIACIÓN DE DATOS: DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA:

CALENDARIZACIÓN ACUMULABLE

La mayoría de los indicadores son expresados en números relativos, ya que por definición provienen de relacionar dos o más datos significativos, sin embargo, excepcionalmente se pueden utilizar indicadores referidos en números absolutos, tal es el caso de la tasa de mortalidad. Este campo es obligatorio, si la opción elegida fuera valor relativo necesariamente deberá llenarse los campos de indicador, variable 1 y variable 2 a nivel de determinación de metas. Si la opción fuera valor absoluto deberán llenarse los campos de indicador y variable 1:

Tipo de Meta	Variables	
Absoluta	1	Numerador
Relativa	2	Denominador

Información de la Variable

Calendarización

- Nombre de la Variable
- Descripción de la Variable
- Unidad de Medida
Seleccionar opción del listado
- Frecuencia de Medición
Seleccionar opción del listado
- Disponibilidad de la información
Seleccionar opción del listado
- Fuente de Información
- Método de Recopilación de Datos
- Desagregación Geográfica
Seleccionar opción del listado

- Programado
 - Capturar valores en las celdas de acuerdo a la Frecuencia de Medición (Mensual, bimestral, etc.)*
- Acumulable
 - Seleccionar el checkbox para totalizar la Calendarización en el campo 2014. Deseleccionarlo para capturar el valor manualmente.*
- 2014
 - Total de la Calendarización. Si el checkbox "Acumulable" esta seleccionado, este total se calculará automáticamente.*

 **REFERENCIAS ADICIONALES**

REFERENCIAS ADICIONALES

REFERENCIA NACIONAL	SERIE ESTADÍSTICA
NO DISPONIBLE.	2012 310 (79.89%) 2DO SEMESTRE.
	2013 310 (79.9%) 2DO SEMESTRE.

ANTES DE CARGAR SU ARCHIVO FAVOR DE DESCARGAR EL FORMATO [GRÁFICA DE COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR](#)

GRÁFICA DE COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

MODIFICAR ARCHIVO

 [DESCARGAR ARCHIVO: 1.XLSX](#) (SI DESEA CAMBIAR EL ARCHIVO SOLO CARGUE OTRO)

COMENTARIOS TÉCNICOS

NO APLICA.

Información a capturar:

Referencia Nacional

Serie Estadística

Gráfica de Comportamiento del Indicador

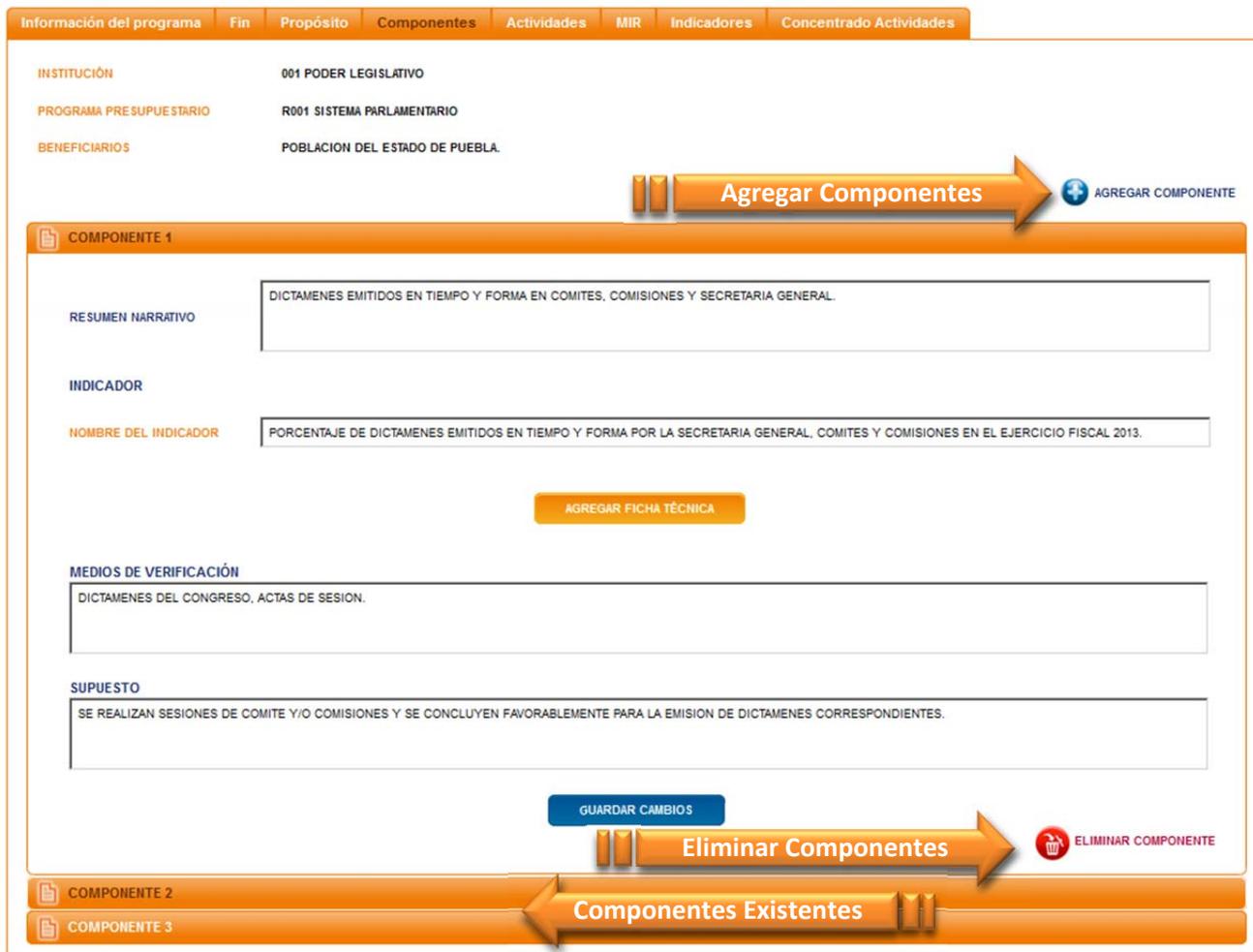
•Cargar archivo PDF de Gráfica de Comportamiento del Indicador



Comentarios Técnicos

3.4 COMPONENTES

En este apartado se permite agregar y eliminar componentes.



Información del programa | Fin | Propósito | **Componentes** | Actividades | MIR | Indicadores | Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN: 001 PODER LEGISLATIVO
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO: R001 SISTEMA PARLAMENTARIO
 BENEFICIARIOS: POBLACION DEL ESTADO DE PUEBLA.

Agregar Componentes AGREGAR COMPONENTE

COMPONENTE 1

RESUMEN NARRATIVO: DICTAMENES EMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA EN COMITES, COMISIONES Y SECRETARIA GENERAL.

INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE DICTAMENES EMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA POR LA SECRETARIA GENERAL, COMITES Y COMISIONES EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.

AGREGAR FICHA TÉCNICA

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: DICTAMENES DEL CONGRESO, ACTAS DE SESION.

SUPUESTO: SE REALIZAN SESIONES DE COMITE Y/O COMISIONES Y SE CONCLUYEN FAVORABLEMENTE PARA LA EMISION DE DICTAMENES CORRESPONDIENTES.

GUARDAR CAMBIOS

Eliminar Componentes ELIMINAR COMPONENTE

Componentes Existentes

COMPONENTE 2
 COMPONENTE 3

Para agregar un nuevo componente de click en el botón



El sistema permite contar con un máximo de 5 Componentes por Programa Presupuestario, en caso que exceda en la creación de la cantidad permitida, se emitirá el siguiente mensaje:



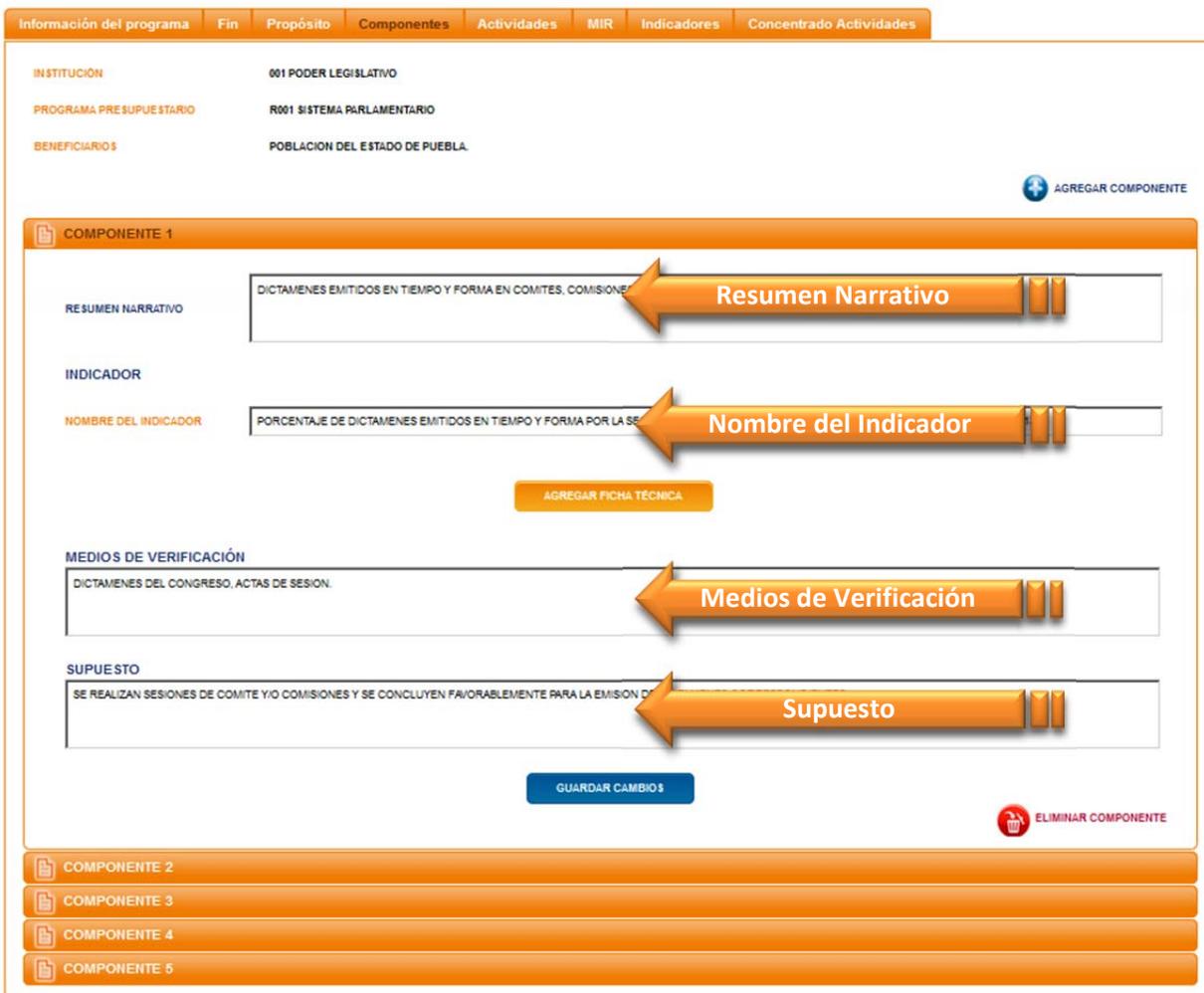
Para eliminar un componente de click en el botón



Nota: para realizar esta acción primero, deberá eliminar las actividades vinculadas al componente, de lo contrario aparecerán las siguientes ventanas:



En la sección de “Componentes” se requiere completar los siguientes campos:



Para guardar la información del componente, de click en el botón

GUARDAR CAMBIOS

Si se omite llenar o seleccionar algún campo, aparecerá un mensaje de error

* Campo requerido

Una vez guardada la “Información del Componente” aparecerá el siguiente mensaje y se habilitará la pestaña de la sección ACTIVIDADES.



Una vez guardados los cambios, se procede a capturar los datos de la “Ficha Técnica”

AGREGAR FICHA TÉCNICA

3.5 ACTIVIDADES

En este apartado se deben analizar y seleccionar las UR's que participan por cada Componente, de lo contrario no podrá acceder a la captura de actividades.



Al ingresar a la opción de “UR'S EN COMPONENTES”



Seleccionar el componente al que le agregaran Unidades Responsables, del listado elija la Unidad Responsable y de click en el botón:



Y aparecerá la siguiente leyenda



UNIDAD RESPONSABLE	BAJA DEL COMPONENTE
0001 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA	

Para quitar una UR que no pertenece al componente, click en el botón rojo:



Nota: Para poder hacer esta acción primero, deberá eliminar las actividades que le correspondan a esta UR en este componente, de lo contrario aparecerán las siguientes ventanas:



En este apartado se permite agregar y eliminar actividades.

Información del programa | Fin | Propósito | Componentes | **Actividades** | MIR | Indicadores | Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN: 001 PODER LEGISLATIVO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: R001 SISTEMA PARLAMENTARIO 
BENEFICIARIOS: POBLACION DEL ESTADO DE PUEBLA
COMPONENTES: COMPONENTE 1
UNIDAD RESPONSABLE: 0001 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

 AGREGAR ACTIVIDAD



ACTIVIDAD 1

RESUMEN NARRATIVO: EMITIR 1,300 DICTAMENES EN COMISIONES Y COMITES.
INDICADOR:
NOMBRE DEL INDICADOR: PORCENTAJE DE EMISION DE DICTAMENES ACORDADOS EN LAS REUNIONES DE COMISIONES Y COMITES.



MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES Y COMITES.
SUPUESTO: SE LLEGA A UN CONSENSO ENTRE LOS MIEMBROS DE COMISIONES Y COMITES.



 ELIMINAR ACTIVIDAD



ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3



Para agregar un nuevo componente de click en el botón  AGREGAR ACTIVIDAD

El sistema permite contar con un máximo de tres Actividades por UR por componente, En caso de que se exceda en la creación de actividades se emitirá el siguiente mensaje:



Para eliminar actividad de click en el botón  ELIMINAR ACTIVIDAD

Y posteriormente le aparecerán las siguientes ventanas:



En la sección de “Actividades” se requiere completar los siguientes campos:

Información del programa Fin Propósito Componentes **Actividades** MIR Indicadores Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN 001 PODER LEGISLATIVO  UR'S EN COMPONENTES
PROGRAMA PRESUPUESTARIO R001 SISTEMA PARLAMENTARIO
BENEFICIARIOS POBLACION DEL ESTADO DE PUEBLA
COMPONENTES COMPONENTE 1
UNIDAD RESPONSABLE 0001 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA  AGREGAR ACTIVIDAD

ACTIVIDAD 1

RESUMEN NARRATIVO EMITIR 1.300 DICTAMENES EN COMISIONES Y COMITES.  **Resumen Narrativo**

INDICADOR
NOMBRE DEL INDICADOR PORCENTAJE DE EMISION DE DICTAMENES ACORDADOS EN LAS REUNIONES.  **Nombre del Indicador**

 AGREGAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES Y COMITES.  **Medios de Verificación**

SUPUESTO SE LLEGA A UN CONSENSO ENTRE LOS MIEMBROS DE COMISIONES Y COMITES.  **Supuesto**

 GUARDAR CAMBIOS  ELIMINAR ACTIVIDAD

ACTIVIDAD 2
 ACTIVIDAD 3

Para guardar la información de la Actividad, de click en el botón



Si se omite llenar o seleccionar algún campo, aparecerá un mensaje de error



Una vez guardada la “Información de la Actividad” aparecerá el siguiente mensaje, habilitándose el cuadro de diálogo siguiente:



Una vez guardados los cambios, se captura la información complementaria



Se capturan todos los datos y se eligen las opciones de los menús desplegables.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL INDICADOR DE LA ACTIVIDAD 1

INSTITUCION 001 PODER LEGISLATIVO
PROGRAMA PRESUPUESTARIO R001 SISTEMA PARLAMENTARIO
COMPONENTE 1

NOMBRE DEL INDICADOR PORCENTAJE DE EMISION DE DICTAMENES ACORDADOS EN LAS REUNIONES DE COMISIONES Y COMITES.

IDENTIFICACION DEL INDICADOR

AREA RESPONSABLE 0001 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

TIPO DE INDICADOR GESTION

FRECUENCIA DE MEDICION TRIMESTRAL **DIMENSION A MEDIR** EFICACIA **UNIDAD DE MEDIDA** DICTAMEN

MEDIOS DE VERIFICACION ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES Y COMITES.

FUENTES DE INFORMACION ACTAS DE COMITES Y COMISIONES REGISTRADAS EN LOS CONTROLES DE LA SECRETARIA GENERAL.

DETERMINACION DE LAS METAS

LÍNEA BASE **META Y PERIODO DE CUMPLIMIENTO**

VALOR 100% **AÑO** 2012 **PERIODO** ENE-DIC **VALOR** 100% **PERIODO** - SELECCIONAR - **TIPO DE META** ABSOLUTA

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META REGULAR

CALENDARIZACION

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	AGREGAR
0	0	250	0	0	250	0	0	200	0	0	600
											2015
											1300

GUARDAR INFORMACION

GUARDAR INFORMACIÓN

Para guardar la información de la Actividad, de click en el botón

Si se omite llenar o seleccionar algún campo, aparecerá un mensaje de error

* Campo requerido

Una vez guardada la “Información Complementaria de la Actividad” aparecerá el siguiente mensaje y se habilitará las pestañas de las demás secciones.



3.6 MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

En la sección MIR se muestra la Matriz de Indicadores para Resultados, compuesta por Resumen Narrativo, Nombre del Indicador, Método de Cálculo, Indicador, Medios de Verificación y Supuesto.

Información del programa	Fin	Propósito	Componentes	Actividades	MIR	Indicadores	Concentrado Actividades	
INSTITUCIÓN	001 PODER LEGISLATIVO							
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	R001 SISTEMA PARLAMENTARIO							
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS								
	INDICADORES							
RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS			
FIN	MEJORAR EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL DE LA SOCIEDAD MEDIANTE UN MARCO JURIDICO PRACTICO Y ADECUADO A LAS NECESIDADES CONTEMPORANEAS.							
	PORCENTAJE DE COBERTURA DE LOS COMPONENTES DE DESARROLLO MEDIANTE LEYES EMITIDAS EN EL EJERCICIO 2013 POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO.	(NUMERO DE COMPONENTES DE DESARROLLO ESTATAL NORMANDOS EN EL EJERCICIO FISCAL/SEIS COMPONENTES DEL DESARROLLO INTEGRAL ESTATAL)*100	ANUAL	PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL, Y DICTAMENES DE AUDITOR EXTERNO.	LAS LEYES SE ENCUENTRAN PUBLICADAS EN LOS EJES DE DESARROLLO SEÑALADOS EN EL ARTICULO 29 DE LA LEY DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA.			
PROPOSITO	EL MARCO JURIDICO PARA EL PROCESO LEGISLATIVO SE ENCUENTRA FORTALECIDO.							
	PORCENTAJE DE LEYES Y REGLAMENTOS ACTUALIZADOS DEL TOTAL PROPUESTOS.	(NUMERO DE LEYES REFORMADAS/NUMERO DE REFORMAS PROPUESTAS)*100	ANUAL	DICTAMEN DEL CONGRESO Y PERIODICO OFICIAL.	LOS LEGISLADORES LLEGAN A CONSENSO Y ACUERDOS PARA LA APROBACION DE REFORMAS DE LEY.			
COMPONENTE(S)	[1] DICTAMENES EMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA EN COMITES, COMISIONES Y SECRETARIA GENERAL.							
	PORCENTAJE DE DICTAMENES EMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA POR LA SECRETARIA GENERAL, COMITES Y COMISIONES EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	DICTAMENES DEL CONGRESO, ACTAS DE SESION.	SE REALIZAN SESIONES DE COMITE Y/O COMISIONES Y SE CONCLUYEN FAVORABLEMENTE PARA LA EMISION DE DICTAMENES CORRESPONDIENTES.			
	[2] ESTUDIOS TECNICOS EMITIDOS CON APEGO A LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DEL PROCESO LEGISLATIVO.	PORCENTAJE DE ESTUDIOS TECNICOS EMITIDOS QUE SON REQUERIDOS PARA LAS SESIONES DE LOS COMITES Y COMISIONES EN EL EJERCICIO 2013.	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	ESTUDIOS REALIZADOS TURNADOS Y RECIBIDOS POR COMISIONES Y COMITES.	ESTUDIOS SE PRESENTAN EN LAS COMISIONES Y COMITES.		
	[3] JUICIOS DE AMPARO SOLVENTADOS EN TIEMPO Y FORMA.	PORCENTAJE DE JUICIOS DE AMPARO CONTESTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	EXPEDIENTES INTEGRADOS POR LA DIRECCION JURIDICA PARA CADA JUICIO.	JUICIOS PRESENTADOS ANTE LOS TRIBUNALES CORRESPONDIENTES SEÑALAN COMO PARTE O AUTORIDAD AL CONGRESO DEL ESTADO.		
ACTIVIDAD(E)	[1.1] EMITIR 1,200 DICTAMENES EN COMISIONES Y COMITES.							
	PORCENTAJE DE EMISION DE DICTAMENES ACORDADOS EN LAS REUNIONES DE COMISIONES Y COMITES.			TRIMESTRAL	ACTAS DE SESIONES DE COMISIONES Y COMITES.	SE LLEGA A UN CONSENSO ENTRE LOS MIEMBROS DE COMISIONES Y COMITES.		
	[2.1] ELABORAR 400 ESTUDIOS PARA FORTALECER LA FUNCION LEGISLATIVA.	PORCENTAJE DE ESTUDIOS ELABORADOS.		TRIMESTRAL	ESTUDIO ELABORADO.	SE SOLICITA LA ELABORACION DEL ESTUDIO.		
	[3.1] DAR CONTESTACION A 1,200 JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE LA AUTORIDAD FEDERAL SEÑALA AL CONGRESO COMO PARTE.	PORCENTAJE DE JUICIOS DE AMPARO CONTESTADOS.		TRIMESTRAL	REGISTROS DE OFICIOS DE CONTESTACION CONTROLADOS POR LA DIRECCION JURIDICA.	SE RECIBEN NOTIFICACIONES DE LA AUTORIDAD FEDERAL EN LAS QUE SE SEÑALA AL CONGRESO DEL ESTADO COMO PARTE.		
ENVIAR A VALIDAR								

Este apartado permitirá verificar la Matriz de Indicadores para Resultados para su envío a validar

ENVIAR A VALIDAR

Para ello deberá verificar que todos los campos de la MIR estén capturados, verificar que su información esté completa y sea la correcta, en caso contrario el sistema le arrojará el siguiente recuadro:



3.7 INDICADORES

Es un resumen de Indicadores de desempeño en los diferentes niveles de la MIR del Programa Presupuestario:

Información del programa	Fin	Propósito	Componentes	Actividades	MIR	Indicadores	Concentrado Actividades			
INSTITUCIÓN	042 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	E126 APOYO ALIMENTARIO									
INDICADORES DE DESEMPEÑO (ELEMENTOS BÁSICOS)										
NOMBRE	NIVEL	TIPO	DIMENSION	COMPORTAMIENTO	FRECUENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE		META	
							VALOR	AÑO	VALOR	PERIODO
PORCENTAJE DE POBLACION VULNERABLE O EN POBREZA ATENDIDA CON ALIMENTACION.	FIN	ESTRATEGICO	EFICACIA	ASCENDENTE	ANUAL	PERSONA	31.05	2012	31.81	ENERO-DICIEMBRE
ATENCION ALIMENTARIA A POBLACION VULNERABLE O EN POBREZA.	PROPÓSITO	ESTRATEGICO	EFICACIA	REGULAR	ANUAL	PERSONA	31.05	2012	31.81	ENERO-DICIEMBRE
RACIONES DE ALIMENTOS ENTREGADOS A POBLACION VULNERABLE O EN POBREZA.	COMPONENTE	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	ASCENDENTE	MENSUAL	RACION	100	2012	100.00	ENERO-DICIEMBRE
PORCENTAJE DE RACIONES OTORGADAS A MENORES DE ESCUELAS PUBLICAS Y CASAS DE ASISTENCIA.	ACTIVIDAD	GESTION	EFICIENCIA	ASCENDENTE	MENSUAL	RACION	ABSOLUTO	2013	86,466,704	MENSUAL
PORCENTAJE DE DESPENSAS ENTREGADAS A PERSONAS CON ALGUNA DESNUTRICION.	ACTIVIDAD	GESTION	EFICIENCIA	ASCENDENTE	MENSUAL	DESPENSA	ABSOLUTO	2013	1,112,500	ANUAL

3.8 CONCENTRADO DE ACTIVIDADES

Este apartado nos permite consultar las actividades que fueron capturadas por las Unidades Responsables:

Información del programa Fin Propósito Componentes Actividades MIR Indicadores Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN 096 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO E008 INTERCONECTIVIDAD ESTATAL

UNIDAD RESPONSABLE 0717 SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES 

COMPONENTES - SELECCIONAR -

CONSULTAR

CONCENTRADO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ALINEADO AL COMPONENTE	INDICADOR	META		UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	UR
			VALOR	PERIODO			
[1.1] SOMETER 55 PROYECTOS PRIORITARIOS A CONSIDERACION DEL SECRETARIO DE LAS OBRAS EN EJECUCION.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE PROYECTOS SOMETIDOS.	55	12VO MES	PROYECTO	MENSUAL	0717 SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES
[2.3] SOMETER 250 KM A RECONSTRUIR A CONSIDERACION DEL SECRETARIO PARA SUBCONTRATAR LA EJECUCION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS.	[2] KILOMETROS DE CARRETERAS RECONSTRUIDOS EN EL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE KILOMETROS RECONSTRUIDOS.	250	12VO MES	KILOMETRO	MENSUAL	0717 SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES
[3.1] BACHEAR 2,338 KM DE LA RED CARRETERA DEL ESTADO.	[3] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSERVADAS EN EL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE KILOMETROS BACHEADOS.	2,338	12VO MES	KILOMETRO	MENSUAL	0717 SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES

También permite consultar las actividades cargadas por componente:

Información del programa Fin Propósito Componentes Actividades MIR Indicadores Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN 096 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO E008 INTERCONECTIVIDAD ESTATAL

UNIDAD RESPONSABLE - SELECCIONAR -

COMPONENTES COMPONENTE 1 

CONSULTAR

CONCENTRADO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ALINEADO AL COMPONENTE	INDICADOR	META		UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	UR
			VALOR	PERIODO			
[1.1] SOMETER 55 PROYECTOS PRIORITARIOS A CONSIDERACION DEL SECRETARIO DE LAS OBRAS EN EJECUCION.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE PROYECTOS SOMETIDOS.	55	12VO MES	PROYECTO	MENSUAL	0717 SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES
[1.2] INTEGRAR 80 EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRA.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE EXPEDIENTES INTEGRADOS.	80	12VO MES	EXPEDIENTE	MENSUAL	0720 DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y GESTION CIUDADANA
[1.3] DAR DE ALTA 80 BITACORAS ELECTRONICAS DENTRO DE LA RED DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA FEDERAL.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE ALTAS DADAS.	80	12VO MES	DOCUMENTO	MENSUAL	0720 DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y GESTION CIUDADANA
[1.4] COORDINAR 25 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE SE TIENEN CONSIDERADOS PARA CONSTRUIR AL INTERIOR DEL ESTADO.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE PROYECTOS COORDINADOS.	25	12VO MES	PROYECTO	MENSUAL	0854 COORDINACION GENERAL TECNICA EN INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES
[1.5] CONSTRUIR 25 OBRAS EN EL INTERIOR DEL ESTADO PARA AMPLIAR LA RED CARRETERA.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE OBRAS CONSTRUIDAS.	25	12VO MES	OBRA	MENSUAL	0718 DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES
[1.6] CONSTRUIR 5 OBRAS EN EL INTERIOR DEL ESTADO.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE OBRAS CONSTRUIDAS.	5	12VO MES	OBRA	MENSUAL	0718 DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES

De igual forma permite consultar las actividades cargadas por componente y UR:

Información del programa Fin Propósito Componentes Actividades MIR Indicadores Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN 096 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO E008 INTERCONECTIVIDAD ESTATAL
UNIDAD RESPONSABLE 0717 SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES
COMPONENTES COMPONENTE 1

Filtro por UR
 Filtro por Componente

CONSULTAR

CONCENTRADO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ALINEADO AL COMPONENTE	INDICADOR	META		UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	UR
			VALOR	PERIODO			
[1.1] SOMETER 55 PROYECTOS PRIORITARIOS A CONSIDERACION DEL SECRETARIO DE LAS OBRAS EN EJECUCION.	[1] KILOMETROS DE CARRETERAS CONSTRUIDOS DEL ESTADO DE PUEBLA.	NUMERO DE PROYECTOS SOMETIDOS.	55	12VO MES	PROYECTO	MENSUAL	0717 SUBSECRETARIA DE COMUNICACIONES

4

Gestión

Vinculación :: Programación :: Administración y Configuración :: Estimación Presupuestal :: Reportes **Gestión**

El presente módulo permitirá dar seguimiento al avance del Programa Presupuestario así como el seguimiento y solventación de las recomendaciones generadas por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto de la Secretaría de Finanzas y Administración, los Submódulos que lo componen:

- 4.1 Seguimiento de Recomendaciones.
- 4.2 Realizar Concertación de Recomendaciones.
- 4.3 Seguimiento a Solventación de Recomendaciones
- 4.4 Seguimiento de Programa Presupuestario.
- 4.5 Aprobación del Programa Presupuestario por el Enlace.
- 4.6 Aprobación del Programa Presupuestario con recomendaciones por el Enlace
- 4.7 Liberación del Programa Presupuestario por la DPSAG.
- 4.8 Autorización del Programa Presupuestario por el Titular de la Institución.

4.1 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

La Secretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto llevará a cabo, conforme a las metodologías que así determine y publique, el análisis del Programa Presupuestario verificando que sea compatible y guarde congruencia entre si y respondiendo a los objetivos prioritarios de la Entidad.

Esta sección establece el seguimiento a recomendaciones que se encuentran registradas mediante una cédula que previamente elaboró y liberó el Asesor responsable de la revisión del Programa Presupuestario, para visualizar y revisar el estatus de esta cédula de recomendaciones, deberá de **(1) ingresar** al Módulo de Gestión, **(2) verificar** la Institución, **(3) elegir** el Programa Presupuestario, posteriormente **(4) seleccionar** la pestaña del Submódulo de Seguimiento, además contará con la opción para **(5) Imprimir** la Cédula de Recomendaciones, y por ultimo **(6) dé click** en el Botón de Recargar Listado que implica actualización de datos.

Tratamiento de claves | Vinculación | Programación | Administración y Configuración | Estimación Presupuestal | Calendarización 2014 | Reportes | Gestión | **(1)**

GESTIÓN DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIONES: 001 - PODER LEGISLATIVO **(2)**
 PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: SELECCIONE UN PROGRAMA... **(3)**

REGISTRO Y LIBERACIÓN | **SEGUIMIENTO** **(4)** | MINUTA

(5) IMPRIMIR CÉDULA RECARGAR LISTADO **(6)**

ID	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FOLIO	NO REV	TOTAL DE RECOMENDACIONES	CONCERTACIÓN		CRITERIO DE SOLVENTACIÓN			INFORME DE SEG
					ACEPTADA	NO ACEPTADA	ATENDIDA	JUSTIFICADA	NO ATENDIDA	
1	FISCALIZACION SUPERIOR	0000049/2014	1	7	0	2	0	0	0	NO CONCERTADA
2	SISTEMA PARLAMENTARIO	0000050/2014	1	10	2	0	0	0	0	NO CONCERTADA

REALIZAR CONCERTACIÓN REALIZAR SOLVENTACIÓN

Le muestra una tabla que contiene las siguientes columnas:

REGISTRO Y LIBERACIÓN | **SEGUIMIENTO** | MINUTA

IMPRIMIR CÉDULA RECARGAR LISTADO

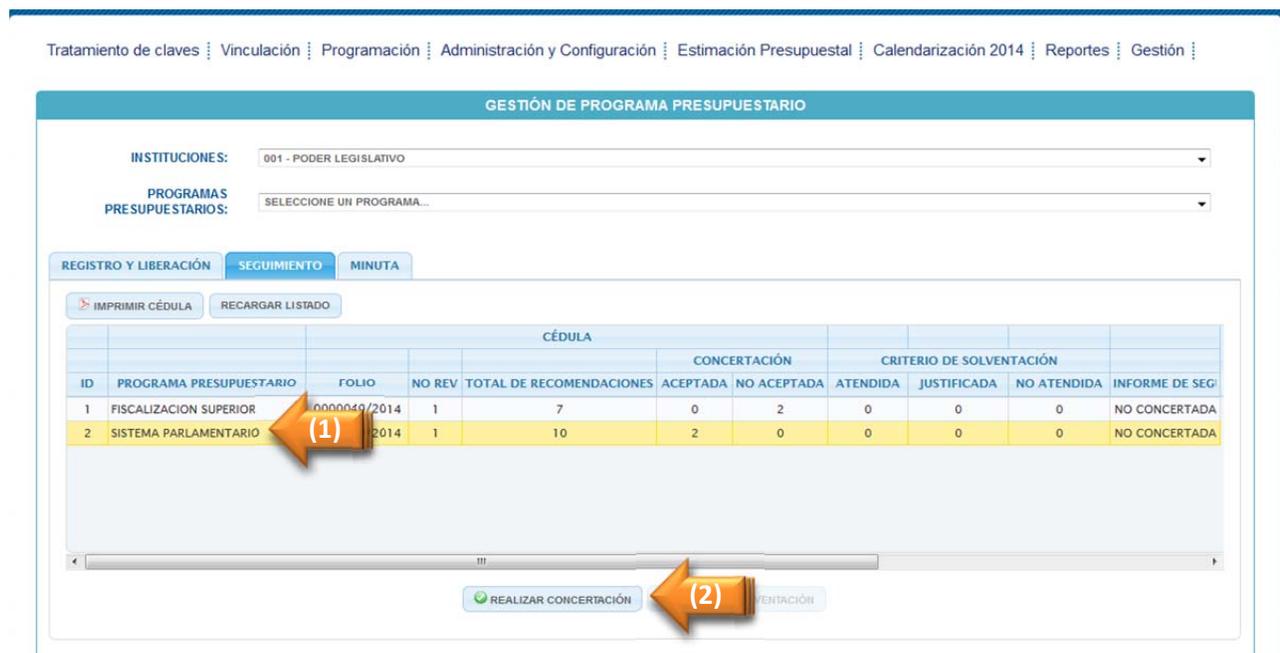
ID	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FOLIO	NO REV	TOTAL DE RECOMENDACIONES	CONCERTACIÓN		CRITERIO DE SOLVENTACIÓN			INFORME DE SEG
					ACEPTADA	NO ACEPTADA	ATENDIDA	JUSTIFICADA	NO ATENDIDA	
1	FISCALIZACION SUPERIOR	0000049/2014	1	7	0	2	0	0	0	NO CONCERTADA
2	SISTEMA PARLAMENTARIO	0000050/2014	1	10	2	0	0	0	0	NO CONCERTADA

- **ID.-** Consecutivo de Cédulas de Recomendaciones.
- **Programa Presupuestario.-** Nombre oficial del Programa Presupuestario.
- **Folio.-** Código asignado y con el que podrá identificar la Cédula de Recomendaciones.
- **No. Revisión.-** Representa el número de revisión que lleva el Programa Presupuestario.
- **Total de Recomendaciones.-** El número total de recomendaciones registradas en la cédula.
- **Concertación.-** Esta columna muestra el estatus que asigna el Enlace una vez revisadas y convenidas las recomendaciones con sus Unidades Responsables y contempla dos opciones:
 - a. **Aceptada.-** La recomendación será atendida y corregida.
 - b. **No aceptada.-** La recomendación no será atendida estableciendo los argumentos documentales suficientes.
- **Criterio de Solventación.-** Muestra el estatus que asigna el Asesor a las recomendaciones, una vez que ha sido atendida por el Enlace y contempla tres opciones:
 - a. **Atendida.-** La recomendación fue corregida.

- b. **Justificada.**-Los argumentos que emitió la Institución son validados para no realizar la recomendación.
 - c. **NO atendida.**- La recomendación no fue corregida.
- **Informe de Seguimiento.**-Muestra el estatus de la cédula de recomendaciones y contempla dos opciones:
 - a. **Concertada.**-Cuando todas las recomendaciones fueron aceptadas o no aceptadas.
 - b. **No concertada.**- Cuando al menos una recomendación no fue concertada por el enlace.

4.2 REALIZAR CONCERTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Seleccionado el Programa Presupuestario que cuenta con Cédula de Recomendación procede a realizar la concertación, **(1) selecciona** la Cédula de Recomendaciones y **(2) da click** en el botón de “Realizar Concertación” para que le muestre la pantalla en el sistema para la concertación de recomendaciones:



Tratamiento de claves : Vinculación : Programación : Administración y Configuración : Estimación Presupuestal : Calendarización 2014 : Reportes : Gestión :

GESTIÓN DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIONES: 001 - PODER LEGISLATIVO

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: SELECCIONE UN PROGRAMA...

REGISTRO Y LIBERACIÓN | **SEGUIMIENTO** | MINUTA

IMPRIMIR CÉDULA | RECARGAR LISTADO

ID	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FOLIO	NO REV	TOTAL DE RECOMENDACIONES	CONCERTACIÓN		CRITERIO DE SOLVENTACIÓN			INFORME DE SEG
					ACEPTADA	NO ACEPTADA	ATENDIDA	JUSTIFICADA	NO ATENDIDA	
1	FISCALIZACIÓN SUPERIOR	0000049/2014	1	7	0	2	0	0	0	NO CONCERTADA
2	SISTEMA PARLAMENTARIO	2014	1	10	2	0	0	0	0	NO CONCERTADA

REALIZAR CONCERTACIÓN

La pantalla para hacer la Concertación de Recomendaciones podrá identificar en el encabezado **(1) el Folio** de la Cédula de Recomendaciones, **(2) fecha** de liberación por el Asesor y **(3) específica** el nombre del Programa Presupuestario, además encontrará una tabla con las siguientes columnas:

- **ID.**- Consecutivo de la recomendación.
- **Sección.**-Primer Nivel de clasificación de la recomendación.
- **Concepto.**- Según nivel de subclasificación de la recomendación.
- **Recomendación.**-Descripción de la recomendación que emitió el Asesor.
- **Grado.**-Categoría según nivel de afectación al Programa Presupuestario.
- **Usuario.**- Nombre del Responsable que emitió la recomendación.

- **Fecha.**-Fecha en la que fue emitida.
- **Concertación.**-Estatus que asignará el Enlace una vez que haya analizado y convenido la recomendación con las Unidades Responsables, ésta puede clasificarse en dos:
 - a. **Aceptada.**-Que la recomendación será atendida y corregida.
 - b. **No aceptada.**- Que la recomendación no será atendida estableciendo los argumentos técnicos soportados documentalmente.
- **Fecha.**-Muestra la fecha en la que se realizó la concertación
- **Justificación.**- Describe los motivos o argumentos de aquellas recomendaciones que fueron consideradas como No Aceptadas.

Nota: Cuando la tabla de concertación, no muestre información completa, deberá de seleccionar la columna y ajustarla para que revele la información o en su caso solo con posicionar el cursor en la variable.

CONCERTACIÓN DE RECOMENDACIONES

DETALLES DE LA CÉDULA

(1) FOLIO: 0000050/2014 FECHA DE CREACIÓN: 23/09/2013 (2)

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: (3) SISTEMA PARLAMENTARIO

ID	SECCION	CONCEPTO	RECOMENDACION	GRADO	USUARIO	FECHA	CONCERTACIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN
ESTRUCTURA ANALÍTICA Y ESTRATEGICA									
1	ESTRUCTURA ANALÍTICA	ALINEACIÓN ESTRATEGICA	VINCULAR EL PP AL PLM MODERADO	CRITICA	ULISES.OROZCO	DOMINGO, 22	ACEPTADA	VIERNES	AGENDA LEGISLATIVA
2	ESTRUCTURA ANALÍTICA	ARBOL DEL PROBLEMA	DEFINIR EL PROBLEMA	CRITICA	ULISES.OROZCO	DOMINGO, 22	ACEPTADA	LUNES,	LA GENERACION DE LE
3	ESTRUCTURA ANALÍTICA	ARBOL DE OBJETIVOS	UNA VEZ CORREGIDO E	CRITICA	ULISES.OROZCO	DOMINGO, 22			
4	ESTRUCTURA ANALÍTICA	CONCENTRADO	ESTABLECER LA CAUSA	CRITICA	ULISES.OROZCO	DOMINGO, 22			
5	ESTRUCTURA ANALÍTICA	POBLACION OBJETIVO	ESTABLECER CRITERIOS	CRITICA	ULISES.OROZCO	DOMINGO, 22			
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS									

JUSTIFICACIÓN:

CONCERTACION DE RECOMENDACIONES

Para la concertación de una recomendación deberá (1) seleccionar la recomendación a concertar y (2) dar click en el botón de “Modificar”, posteriormente (3) elegir la opción de “Aceptada” / “No aceptada”, esta última requerirá su justificación correspondiente, por ultimo (4) dé click en “Guardar” para que la operación quede almacenada, repitiendo esta operación con las demás recomendaciones, por ultimo (5) seleccione la opción cerrar ventana.

¡Precaución! ¡Concertadas las recomendaciones se activará la Opción de (6) “Finalizar Concertación”, esta se seleccionará una vez que haya terminado

de corregir el PP de acuerdo a las recomendaciones aceptadas, el sistema se cerrará y no podrá realizar más modificaciones ni concertación de recomendaciones!

CONCERTACIÓN DE RECOMENDACIONES

DETALLES DE LA CÉDULA

FOLIO: 0000050/2014 **FECHA DE CREACIÓN:** 23/09/2013
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: SISTEMA PARLAMENTARIO

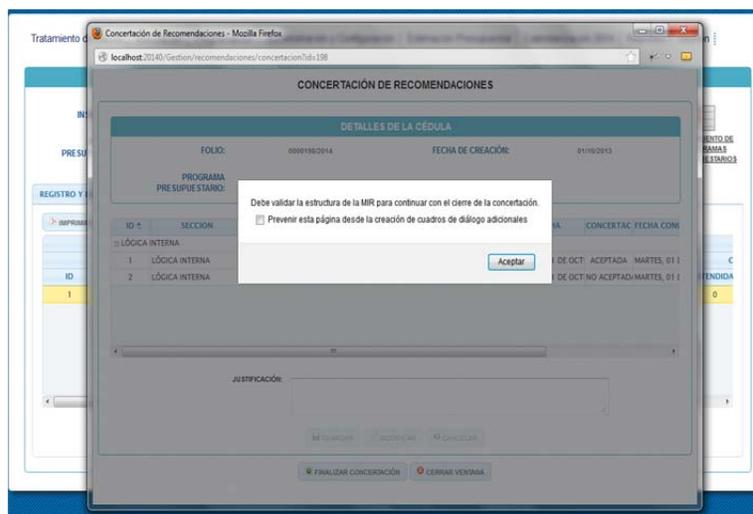
ID	SECCION	CONCEPTO	RECOMENDACION	GRADO	USUARIO	FECHA	CONCERTACIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN
ESTRUCTURA ANALÍTICA Y ESTRATEGICA									
1	ESTRUCTURA ANALÍTICA	ALINEACIÓN ESTRATE	VINCULAR EL PP AL PLÁ	MODERA	ULISES.OROZ	DOMINGO, 22	ACEPTADA	VIERNÉS	AGENDA LEGISLATIVA
2	ESTRUCTURA ANALÍTICA	ARBOL DEL PROBLEMA	DEFINIR EL PROBLEMA	CRITICA	ULISES.OROZ	DOMINGO, 22	ACEPTADA	LUNES,	LA GENERACION DE LE
(1)	ESTRUCTURA ANALÍTICA	ARBOL DE OBJETIVOS	UNA VEZ CORREGIDO E	CRITICA	ULISES.OROZ	DOMINGO, 22	ACEPTADA	(3)	
4	ESTRUCTURA ANALÍTICA	CONCENTRADO	ESTABLECER LA CAUSA	CRITICA	ULISES.OROZ	DOMINGO, 22	ACEPTADA		
5	ESTRUCTURA ANALÍTICA	POBLACION OBJETIVO	ESTABLECER CRITERIOS	CRITICA	ULISES.OROZ	DOMINGO, 22	NO ACEPTADA		
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS									

JUSTIFICACIÓN:

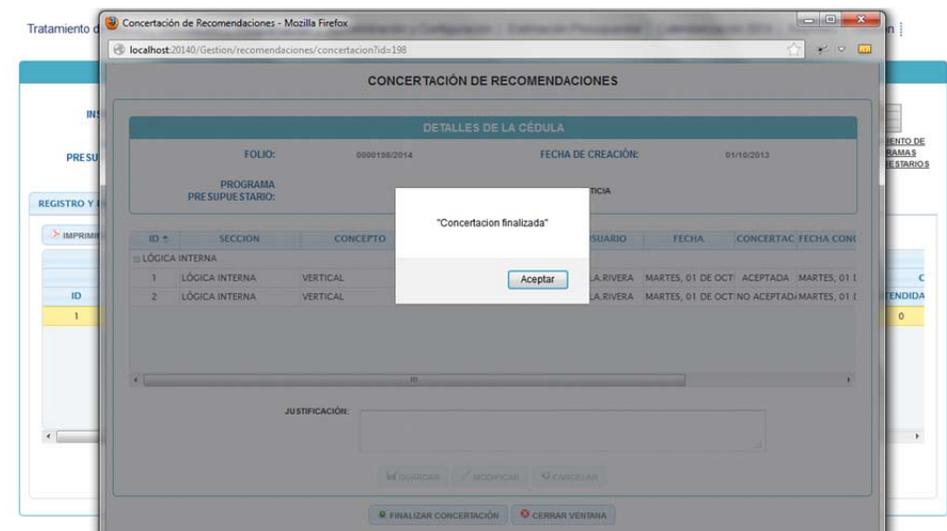
(4)
(2)
(5)

(6)

Nota: Cuando elija la opción Finalizar Concertación y previamente no haya validado la Estructura de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) el sistema le indicará que debe realizar primero esta validación para poder Finalizar la Concertación:



Una vez Validada la Estructura de la MIR, podrá Finalizar la Concertación, para posteriormente contar con la opción de “Aprobar” el Programa Presupuestario para su envío a revisión.



4.3 SEGUIMIENTO A SOLVENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Una vez que el Programa Presupuestario ha sido sometido a validación de su estructura, habiendo concertado la Cédula de Recomendaciones y aprobado por el Enlace para envío a revisión técnica de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto; podrá visualizar el resultado de dicha revisión, y verificar su estatus de la Cédula de Recomendaciones en la Pantalla de Seguimiento (ver punto 4.4):

(1) Estatus de la Cédula de Recomendaciones:

- **Finalizada.-** Significa que las observaciones al momento de su concertación fueron aceptadas o justificadas con argumentos válidos y aprobados.
- **Finalizada con Recomendaciones.-** Significa que al menos una observación no fue atendida o en su caso los argumentos de la justificación no fueron aceptados, por lo que las observaciones con categoría de NO ATENDIDA estarán descritas en la siguiente Cédula de Recomendación que se genere.

Para revisar el estado de las recomendaciones según su nivel de Solventación dado por el Asesor, **(2) Estatus Atendidas, Justificadas y No Atendidas** podrá **(3) acceder** seleccionando la Cédula de Recomendaciones y dar click en el botón de “Realizar Concertación”.

Tratamiento de claves :: Vinculación :: Programación :: Administración y Configuración :: Estimación Presupuestal :: Calendarización 2014 :: Reportes :: Gestión ::

GESTIÓN DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIONES: 001 - PODER LEGISLATIVO

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: SELECCIONE UN PROGRAMA...

REGISTRO Y LIBERACIÓN SEGUIMIENTO MINUTA

IMPRIMIR CÉDULA RECARGAR LISTADO

ID	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	FOLIO	NO REV	TOTAL DE RECOMENDACIONES	CRITERIO DE SOLVENTACIÓN					INFORME DE SEGUIMIENTO
					CONCEPTO	ATENDIDA	JUSTIFICADA	NO ATENDIDA		
1	FISCALIZACIÓN SUPERIOR	0000049/2014	1	7	5	2	5	2	0	FINALIZADA
2	SISTEMA PARLAMENTARIO	0000050/2014	1	10	8	2	7	1	2	FINALIZADA CON REC

REALIZAR CONCERTACIÓN REALIZAR SOLVENTACIÓN

4.4 SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Con el propósito de realizar el monitoreo, aprobación y autorización del Programa Presupuestario durante el Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados 2014 y cumplir con los lineamientos en los tiempos establecidos, este Submodulo cuenta con diferentes apartados según el rol con el que se ingrese puede ser Enlace o Titular de la Institución.

Para ingresar al Submodulo de Seguimiento de Programas Presupuestarios, **(1)** acceda al “Módulo Gestión” y **(2)** seleccione el icono de “Seguimiento de Programas Presupuestarios”, el sistema le desplegará una pantalla con las siguientes columnas:

Tratamiento de claves :: Vinculación :: Programación :: Administración y Configuración :: Estimación Presupuestal :: Calendarización 2014 :: Reportes :: Gestión ::

GESTIÓN DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIONES: SELECCIONE UNA INSTITUCIÓN

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: SELECCIONE UN PROGRAMA...

REGISTRO Y LIBERACIÓN SEGUIMIENTO MINUTA

AGREGAR CEDULA ELIMINAR CEDULA MODIFICACIÓN RECARGAR LISTADO IMPRIMIR CEDULA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	CÉDULA RECOMENDACIONES	
	FOLIO	TOTAL DE RECOMENDACIONES

*SELECCIONE UNA CÉDULA

- **Institución.-** Nombre y clave oficial de la Institución.
- **Programa Presupuestario.-** Muestra el listado de los Programas Presupuestarios de la Institución.
- **Estructura.-** Señala el estatus de la estructura de información del Programa Presupuestario si está completa o incompleta.
- **Recomendaciones.-** Señala el estatus de la Cédula de Recomendaciones en caso de que existan.
 - Revisión.- Numero de revisión.
 - Folio.- Clave identificación asignado a la Cédula de Recomendaciones.
 - Estatus.- Muestra el estatus en el que se encuentra la Cédula de Recomendaciones.
- **Aprobado.-** Esta opción es responsabilidad del Enlace, permite la aprobación del Programa Presupuestario para envío a revisión por parte del Asesor en la Secretaria de Finanzas y Administración. Este icono se activa cuando la Matriz de Indicadores para Resultados fue validada en su estructura y la Cédula de Recomendaciones fue finalizada.
- **Liberado.-** Esta opción es responsabilidad de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, quien revisa el Programa Presupuestario y determina su Liberación mostrando fecha y hora.
- **Autorizado.-** Esta opción es responsabilidad única del Titular de la Institución, para llevar a cabo la autorización del Programa Presupuestario una vez que ha sido liberado por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.
- **Acuse de Recibo.-** Autorizado el Programa Presupuestario el Titular de la Institución podrá imprimir el acuse de recibo implicando que dicho programa fue finalizado y registrado oficialmente en el Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados.
- **Estatus del PP.-** Muestra el estatus del Programa Presupuestario en las diferentes etapas de la programación: En captura, En captura con Recomendaciones, Aprobado, Liberado y Autorizado.

VERSIÓN: 201401

SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCION

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS											
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)		LIBERADO (DPSAG)		AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP
		REV.	FOLIO	ESTATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
<u>P003 GESTION PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA</u>	COMPLETA	--	--	--		--- ---		--- ---		--- ---			ESTRUCTURA VALIDADA FALTA APROBACIÓN DE ENLACE
<u>R003 SISTEMA DE JUSTICIA</u>	INCOMPLETA	--	--	--		--- ---		--- ---		--- ---			EN CAPTURA

4.5 APROBACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO POR EL ENLACE

Para llevar a cabo la aprobación del Programa Presupuestario deberá estar habilitada la función de “Aprobación”, de lo contrario **(1) verificar** en la pantalla de seguimiento que el estatus de estructura este completa.

VERSIÓN: 201401

SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS											
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)		LIBERADO (DPBAG)		AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP
		REV.	FOLIO	E. STATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
P002 GESTION PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	COMPLETA	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ESTRUCTURA VALIDADA FALTA APROBACIÓN DE ENLACE
R003 SISTEMA DE JUSTICIA	INCOMPLETA	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	EN CAPTURA

GUARDAR

En caso que la estructura señale estatus “Incompleta” deberá de realizar la “Validación de Estructura”, para ello, **(1) ingrese** al “Módulo de Programación”, **(2) seleccionar** la pestaña de “MIR” y dé **(3) click** en el botón de “Validar Estructura”.

(1) Programación | Administración y Configuración | Estimación Presupuestal | Reportes | Gestión |

(2) MIR | Indicadores | Concentrado Actividades

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN CONTRIBUIR A REALIZAR UNA GESTIÓN EFICIENTE, HONESTA Y CERCANA A LA GENTE, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD Y CON PROCEDIMIENTOS DE PRIMER NIVEL.	PORCENTAJE DE ENCUESTAS CON OPINIÓN FAVORABLE SOBRE LA GESTIÓN CIUDADANA	(NÚMERO DE ENCUESTAS CON OPINIÓN FAVORABLE/TOTAL DE ENCUESTAS DE OPINIÓN REALIZADAS)*100	ANUAL	ENCUESTA DE OPINIÓN SOBRE LA GESTIÓN CIUDADANA LEVANTADA POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA	EXISTE INTERÉS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA EN LAS ACCIONES QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO REALIZA Y EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
PROPOSITO LOS CIUDADANOS QUE SOLICITAN APOYO EN LA OFICINA Y EVENTOS DEL C. GOBERNADOR MEJORAN SU PERCEPCION SOBRE LA GESTION CIUDADANA	PORCENTAJE DE ENCUESTAS CON OPINIÓN FAVORABLE SOBRE LA GESTIÓN CIUDADANA	(NÚMERO DE ENCUESTAS CON OPINIÓN FAVORABLE/TOTAL DE ENCUESTAS DE OPINIÓN REALIZADAS)*100	ANUAL	ENCUESTA DE OPINIÓN SOBRE LA GESTIÓN CIUDADANA LEVANTADA POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA	EXISTE INTERÉS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA EN LAS ACCIONES QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO REALIZA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
COMPONENTE(S) [1] DOCUMENTACIÓN DE LAS PETICIONES CIUDADANAS Y CORRE SPONDERENCIA OFICIAL DIRIGIDA AL EJECUTIVO DEL ESTADO ATENDIDA.	PORCENTAJE DE PETICIONES Y CORRE SPONDERENCIA OFICIAL, GESTIONADOS OPORTUNAMENTE	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	SISTEMA DE CONTROL DE GESTION (SIGAP)	LOS CIUDADANOS SOLICITAN DE FORMA CLARA Y COMPLETA APOYO EN LA OFICINA Y EVENTOS DEL C. GOBERNADOR
ACTIVIDADE(S) [1.1] TRAMITAR 24 SOLICITUDES.	SOLICITUDES DE ADMINISTRACIONES REALIZADAS	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	BASE DE DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE	SE CONOCE OPORTUNAMENTE LA LISTA DE ACTIVIDADES Y EVENTOS PARA SU ORGANIZACIÓN
			TRIMESTRAL	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	SE CUENTA CON LA MISISTRACION DE RECURSOS...

(3) VALIDAR ESTRUCTURA

Con la operación de “Validar Estructura” el sistema le indicará la siguiente referencia que implica que automáticamente el sistema se bloque y permitiéndole al Enlace aprobar en el Submodulo de Gestión.

Información del programa | Fin | Propósito | Componentes | Actividades | MIR | Indicadores | Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

FILTRO: PPS CON MIR

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: R003 SISTEMA DE JUSTICIA

PROGRAMA CON ESTRUCTURA VALIDA FAVOR DE PASAR A APROBAR SU PROGRAMA EN EL ÁREA DE GESTIÓN.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: 0021 HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA: SOLVENTAR LA NECESIDAD DE TODO CIUDADANO A FIN DE QUE CUENTE CON EL ACCESO SEGURO, CONFIABLE Y EXPEDITO A MEDIOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS BASADOS, EN UN SISTEMA DE DERECHO PUBLICO, UNIVERSAL Y TRANSPARENTE.

POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS): CIUDADANIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Una vez validada su estructura, deberá **(1) ingresar** nuevamente a la pantalla de “Seguimiento y Aprobación del Programa Presupuestario” para su aprobación, **(2) identificara** que el estatus en cuanto a estructura se modificó a “Completa”, la opción para aprobar el Programa Presupuestario está activado dé **(3) click** en el recuadro para seleccionarlo, dé **(4) click** en el Botón “Guardar” y de manera automática le reflejará la **(5) fecha, hora y cambio de estatus** de cuando se aprobó el Programa Presupuestario.

VERSIÓN: 201401

(1) → SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS												
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)		LIBERADO (DP-SAG)		AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP	
		REV.	FOLIO	ESTATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA						
P003 GESTION PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	COMPLETA	--	--	--	✓	01/10/2013 03:52:02 P.M.	☐	--:--:--	☐	--:--:--	☐	📄	📄	APROBADO POR EL ENLACE Y EN REVISIÓN DEL ASESOR
R003 SISTEMA	COMPLETA	--	--	--	✓	01/10/2013 03:52:02 P.M.	☐	--:--:--	☐	--:~:~	☐	📄	📄	APROBADO POR EL ENLACE Y EN REVISIÓN DEL ASESOR

(4) → **GUARDAR**

Realizada la aprobación, el sistema le indicara que el programa fue aprobado, pasará a revisión y liberación por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto, el sistema se bloquea automáticamente.

Tratamiento de claves | Vinculación | **Programación** | Administración y Configuración | Estimación Presupuestal | Calendarización 2014 | Reportes | Gestión

Información del programa | Fin | Propósito | Componentes | Actividades | MIR | Indicadores | Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

FILTRO: PPS CON MIR

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: R003 SISTEMA DE JUSTICIA

PROGRAMA EN PROCESO DE VALIDACIÓN ESPERE A QUE SU ASESOR DE LA SFA LE LIBERE EL PROGRAMA.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: 0021 HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA: SOLVENTAR LA NECESIDAD DE TODO CIUDADANO A FIN DE QUE CUENTE CON EL ACCESO SEGURO, CONFIABLE Y EXPEDITO A MEDIOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS BASADOS, EN UN SISTEMA DE DERECHO PUBLICO, UNIVERSAL Y TRANSPARENTE.

POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS): CIUDADANIA DEL ESTADO DE PUEBLA.

4.6 APROBACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO CON RECOMENDACIONES POR EL ENLACE

Para la aprobación del Programa Presupuestario que sufrió recomendaciones, deberá estar habilitada la función de aprobación, de lo contrario deberá de **(1) verificar** en la pantalla de seguimiento en la columna de estructura está se encuentre en estatus “Completa” y **(2) que no exista** Cédula de Recomendaciones sin Finalizar, a continuación se plantea un caso, donde se cuenta con una Cédula de Recomendaciones que implica estatus Con Recomendaciones, es decir que la cédula está elaborándose por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto pero no le ha sido liberada al Enlace para su concertación.

VERSIÓN: 201401

SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS											
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)	LIBERADO (DP-SAG)		AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP	
		REV.	FOLIO	E STATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
P003 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	COMPLETA	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 03:52:02 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	APROBADO POR EL ENLACE Y EN REVISIÓN DEL ASESOR
R003 SISTEMA DE JUSTICIA	COMPLETA	1	0000198/2014	CON RECOMENDACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 03:52:02 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	APROBADO POR EL ENLACE Y EN REVISIÓN DEL ASESOR

GUARDAR

Enviada la Cédula de Recomendaciones al Enlace el estatus cambia a **"Liberado"** por consiguiente el Estatus de Estructura cambia a **"Incompleto"**, el sistema se desbloquea para llevar a cabo la captura de correcciones es importante recordar que no podrá aprobar el Programa Presupuestario hasta que se haya finalizado la concertación y validación de la MIR.

VERSIÓN: 201401

SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS											
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)	LIBERADO (DP-SAG)		AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP	
		REV.	FOLIO	E STATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
P003 GESTIÓN PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	COMPLETA	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 03:52:02 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	APROBADO POR EL ENLACE Y EN REVISIÓN DEL ASESOR
R003	INCOMPLETA			LIBERADA	<input type="checkbox"/>	01/10/2013 03:52:02 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--	EN CAPTURA CON RECOMENDACIONES

GUARDAR

El sistema indicara que la información del Programa Presupuestario, que cuenta con recomendaciones y deberá de realizar las enmiendas correspondientes y validar su estructura.

Información del programa | **MIR** | Propósito | Componentes | Actividades | MIR | Indicadores | Concentrado Actividades

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

FILTRO: PPS CON MIR

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: R003 SISTEMA DE JUSTICIA

PROGRAMA CON RECOMENDACIONES, REALIZAR LAS RECOMENDACIONES Y ENVIAR A VALIDAR EN EL APARTADO MIR.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: 0021 HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA: SOLVENTAR LA NECESIDAD DE TODO CIUDADANO A FIN DE QUE CUENTE CON EL ACCESO SEGURO, CONFIABLE Y EXPEDITO A MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS BASADOS, EN UN SISTEMA DE DERECHO PÚBLICO, UNIVERSAL Y TRANSPARENTE.

POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS): CIUDADANIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Para aprobar el Programa Presupuestario con recomendaciones las cuales fueron corregidas en la Matriz de Indicadores para Resultados, el Enlace primero **"Validara su Estructura"** en el Submodulo de MIR y posteriormente **"Finalizar la Concertación de Recomendaciones"** en el Submodulo de Gestión, de esta manera podrá aprobar el Programa Presupuestario.

VERSIÓN: 201401

SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS											
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)	LIBERADO (DPSAG)	AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP		
		REV.	FOLIO	ESTATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
P003 GESTION PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	COMPLETA	--	--	--	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 03:52:02 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--			APROBADO POR EL ENLACE Y EN REVISIÓN DEL ASESOR
R003	COMPLETA	1	0000198/2014	CONCERTADA	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 03:59:37 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--	<input type="checkbox"/>	--:--:--			APROBADO POR EL ENLACE Y EN REVISIÓN DEL ASESOR

GUARDAR

4.7 LIBERACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS POR LA DPSAG

La liberación del Programa Presupuestario se realizara únicamente por el Asesor de la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto quien hace la revisión y dictaminación del Programa Presupuestario Aprobado por el Enlace, verificando que cumpla con los lineamientos y las recomendaciones de mejora hayan sido atendidas. El sistema le mostrara la fecha, hora y estatus de liberación:

- **Liberado.-** Cuando el Programa Presupuestario no cuenta con recomendaciones o en caso haberlas, la Cedula de Recomendaciones cuenta con estatus de finalizada es decir que todas las recomendaciones fueron solventadas.
- **Liberado con Recomendaciones.-** Cuando el Programa Presupuestario cuenta con recomendaciones y el estatus de la cedula es de Finalizada con Recomendaciones es decir que existen recomendaciones que no fueron solventadas por la Institución en tiempo o en forma.

VERSIÓN: 201401

SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIÓN: 003 PODER JUDICIAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS											
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)	LIBERADO (DPSAG)	AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP		
		REV.	FOLIO	ESTATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
P003 GESTION PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	COMPLETA	--	--	--	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 03:52:02 P.M.	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 04:01:27 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--			LIBERADO Y EN ESPERA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR
R003 SISTEMA DE JUSTICIA	COMPLETA	1	0000198/2014	FINALIZADA CON RECOMENDACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 03:59:37 P.M.	<input checked="" type="checkbox"/>	01/10/2013 04:01:27 P.M.	<input type="checkbox"/>	--:--:--			LIBERADO (CON RECOMENDACIONES) Y EN ESPERA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

4.8 AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN.

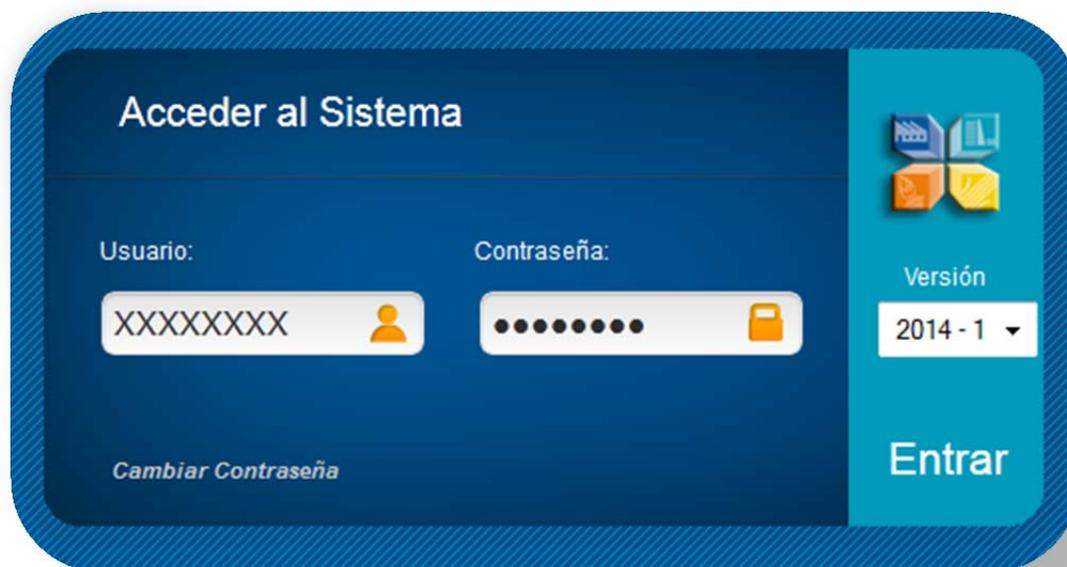
La Autorización del Programa Presupuestario es responsabilidad exclusiva del Titular de la Institución, o aquella persona que le haya asignado esta facultad, es por ello que se cuenta con una la Clave y Contraseña específica para esta función, y esta autorización se da una vez que el programa presupuestario que fue aprobado por el Enlace en la Institución y Liberado por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto de la Secretaría de Finanzas y Administración, el sistema mostrara la fecha, hora y estatus con que fue autorizado:

- **Autorizado.-** Cuando el Programa Presupuestario fue liberado y no cuenta con recomendaciones o en caso de haberlas, la Cedula de Recomendaciones cuenta con estatus de finalizada es decir que todas las recomendaciones fueron solventadas.
- **Autorizado con Recomendaciones.-** Cuando el Programa Presupuestario fue Liberado con Recomendaciones y el estatus de la Cedula es de Finalizada con Recomendaciones es decir que quedaron pendientes recomendaciones que no fueron solventadas por la Institución en tiempo o en forma.

PARA REALIZAR LA AUTORIZACIÓN

Debe de ingresar al [Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados \(SPPR\)](https://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr) ingrese a la siguiente dirección en Internet, seleccionando la versión **2014 – 1** para el “Proceso de Programación y Presupuestación para Resultados, 2014”:

<https://presupuesto.puebla.gob.mx/sppr>



The image shows a login form titled "Acceder al Sistema". It features two input fields: "Usuario:" with a placeholder "XXXXXXXX" and a person icon, and "Contraseña:" with a masked password "●●●●●●●●" and a lock icon. To the right, there is a "Versión" dropdown menu set to "2014 - 1". At the bottom left, there is a link "Cambiar Contraseña". At the bottom right, there is a large blue button labeled "Entrar". The interface is set against a dark blue background with a lighter blue sidebar on the right containing the system logo.

Una vez que el sistema muestra la página de acceso, podrá capturar su ID de Usuario y su Contraseña del Titular de la Institución, en la sección de [Acceder al Sistema](#) hacer click en el botón “Entrar”.

Campo versión: Contiene las diferentes versiones que se han generado en el transcurso de los procesos de programación y presupuestación.

Si sus datos de acceso son incorrectos aparecerá el siguiente aviso:

- El usuario: 'XXXXXXXX' no se encuentra registrado en este Sistema.

Favor de introducir correctamente los datos y verificar los errores.

Si sus datos de acceso son correctos, ingresará al [Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados 2014](#).

Una vez ingresando al sistema deberá de **(1) elegir** el “Módulo de Gestión”, **(2) seleccionar** el icono de “Seguimiento de Programas Presupuestarios” para ingresar:

Tratamiento de claves : Vinculación : Programación : Administración y Configuración : Estimación Presupuestal : Calendarización 2 : **1** : Gestión :

GESTIÓN DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCIONES: SELECCIONE UNA INSTITUCIÓN

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: SELECCIONE UN PROGRAMA... **2** SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

REGISTRO Y LIBERACIÓN SEGUIMIENTO MINUTA

AGREGAR CÉDULA ELIMINAR CÉDULA MODIFICACIÓN RECARGAR LISTADO IMPRIMIR CÉDULA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	CÉDULA RECOMENDACIONES	
	FOLIO	TOTAL DE RECOMENDACIONES

*SELECCIONE UNA CÉDULA

De la lista desplegable **(3) elija** la “Institución” y le mostrara los Programas Presupuestarios e historial de estos con su Estatus al final del proceso, **(4) de click** en el Programa que va autorizar y **(5) elija** el botón “Guardar”, permitiendo visualizar de manera automática la fecha y hora que se autorizó, de esta manera se activan los iconos de para **(6) Imprimir el Acuse de Recibo** de que el Programa Presupuestario fue registrado oficialmente al Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados, así como poder **(7) imprimir** el Programa completo.

VERSIÓN: 201401

SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

INSTITUCION 3 003 PODER JUDICIAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	ESTRUCTURA	ESTATUS											
		RECOMENDACIONES			APROBADO (ENLACE)	LIBERADO (DPSAG)		AUTORIZADO (TITULAR DE LA INSTITUCIÓN)		ACUSE DE RECIBO	REPORTE DEL PROGRAMA	ESTATUS DEL PP	
		REV.	FOLIO	ESTATUS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA					
8 P003 GESTION PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	COMPLETA	--	--	--	✓	01/10/2013 03:52:02 P.M.	✓	01/10/2013 04:01:27 P.M.	✓	01/10/2013 04:02:21 P.M.			AUTORIZADO POR EL TITULAR
R003 SISTEMA DE JUSTICIA	COMPLETA	1	0000198/2014	FINALIZADA CON RECOMENDACIONES	✓	01/10/2013 03:59:37 P.M.	✓	01/10/2013 04:01:27 P.M.	✓	01/10/2013 04:02:21 P.M.			AUTORIZADO POR EL TITULAR(CON RECOMENDACIONES)

5 GUARDAR

En caso, que se desee revisar la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario lo podrá hacer dando **(8)** click en nombre del programa Presupuestario y lo vinculara con la información.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS					
RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN		
FIN					
MEJORAR EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL DE LA SOCIEDAD MEDIANTE UN MARCO JURIDICO PRACTICO Y ADECUADO A LAS NECESIDADES CONTEMPORANEAS.	PORCENTAJE DE COBERTURA DE LOS COMPONENTES DE DESARROLLO MEDIANTE LEYES EMITIDAS EN EL EJERCICIO 2013 POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO.	(NUMERO DE COMPONENTES DE DESARROLLO ESTADAL NORMATIVOS EN EL EJERCICIO FISCAL/SEIS COMPONENTES DEL DESARROLLO INTEGRAL ESTADAL)*100	ANUAL	PUBLICACIONES EN EL PERIODICO OFICIAL, Y DICTAMENES DE AUDITOR EXTERNO.	LAS LEYES SE ENCUENTRAN PUBLICADAS EN LOS EJES DE DESARROLLO SEÑALADOS EN EL ARTICULO 20 DE LA LEY DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA.
PROPOSITO					
EL MARCO JURIDICO PARA EL PROCESO LEGISLATIVO SE ENCUENTRA FORTALECIDO.	PORCENTAJE DE LEYES Y REGLAMENTOS ACTUALIZADOS DEL TOTAL PROPUESTOS.	(NUMERO DE LEYES REFORMADAS/NUMERO DE REFORMAS PROPUESTAS)*100	ANUAL	DICTAMEN DEL CONGRESO Y PERIODICO OFICIAL.	LOS LEGISLADORES LLEGAN A CONSENSOS Y ACUERDOS PARA LA APROBACION DE REFORMAS DE LEY.
COMPONENTE(S)					
[1] DICTAMENES EMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA EN COMITES, COMISIONES Y SECRETARIA GENERAL.	PORCENTAJE DE DICTAMENES EMITIDOS EN TIEMPO Y FORMA POR LA SECRETARIA GENERAL, COMITES Y COMISIONES EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	DICTAMENES DEL CONGRESO, ACTAS DE SESION.	SE REALIZAN SESIONES DE COMITE Y/O COMISIONES Y SE CONCLUYEN FAVORABLEMENTE PARA LA EMISION DE DICTAMENES CORRESPONDIENTES.
[2] ESTUDIOS TECNICOS EMITIDOS CON APEGO A LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DEL PROCESO LEGISLATIVO.	PORCENTAJE DE ESTUDIOS TECNICOS EMITIDOS QUE SON REQUERIDOS PARA LAS SESIONES DE LOS COMITES Y COMISIONES EN EL EJERCICIO 2013.	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	ESTUDIO REALIZADOS TURNIADOS Y RECIBIDOS POR COMISIONES Y COMITES.	ESTUDIOS SE PRESENTAN EN LAS COMISIONES Y COMITES.
[3] JUICIOS DE AMPARO SOLVENTADOS EN TIEMPO Y FORMA.	PORCENTAJE DE JUICIOS DE AMPAROS CONTESTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL 2013.	(V1/V2)*100	TRIMESTRAL	EXPEDIENTES INTEGRADOS POR LA DIRECCION JURIDICA PARA CADA JUICIO.	JUICIOS PRESENTADOS ANTE LOS TRIBUNALES CORRESPONDIENTES SEÑALAN COMO PARTE O AUTORIDAD AL CONGRESO DEL ESTADO.
ACTIVIDAD(ES)					

5 Administración y Configuración

EL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN PERMITE:

- Seleccionar del listado de Instituciones disponibles, la **“INSTITUCIÓN”** a la cual se asignará Techo Presupuestal.
- **“TECHO DE LA INSTITUCIÓN”**: Campo en el cual se introduce el importe que se le asigna a una Institución.

Techos Financieros Clave Presupuestaria

ASIGNACIÓN DE TECHOS PRESUPUESTALES POR INSTITUCIÓN

INSTITUCIÓN
 - SELECCIONAR -

TECHO DE LA INSTITUCIÓN
 TECHO INSTITUCIÓN

ASIGNACIÓN DE TECHOS DE GASTOS FIJOS

- **ASIGNACIÓN DE TECHOS DE GASTOS FIJOS**
Una vez realizada la asignación de Techo a nivel de Institución, el sistema permitirá la asignación de techos a nivel de Objeto de Gasto, los cuales serán identificados como Gastos Fijos.

Techos Financieros Clave Presupuestaria

ASIGNACIÓN DE TECHOS PRESUPUESTALES POR INSTITUCIÓN

ASIGNACIÓN DE TECHOS DE GASTOS FIJOS

INSTITUCIÓN
 - SELECCIONAR -

TECHO DE LA INSTITUCIÓN
 TECHO INSTITUCIÓN

CAPITULO
 - SELECCIONAR -

SALDO POR ASIGNAR
 SALDO POR ASIGNAR

OBJETO DE GASTO
 - SELECCIONAR -

TECHO DEL OBJETO DE GASTO
 TECHO OBJETO GASTO Restante:

TIPO DE GASTO:

En la pantalla anterior, el sistema considera los siguientes campos:

- **Institución:** Muestra las Instituciones que ya cuentan con un Techo a nivel de Institución.
- **Capítulo:** Muestra el listado de capítulos sujetos de asignación.
- **Objeto de Gasto:** Son los gastos que correspondan al capítulo y la Institución seleccionada.
- **Techo de la Institución:** Importe total asignado a la Institución seleccionada.
- **Saldo por Asignar:** Saldo disponible con el que cuenta la Dependencia para poder asignar algún gasto Fijo.
- **Techo del Objeto de Gasto:** Es el monto que se asignará al objeto de gasto seleccionado.
- **Restante:** Realiza operación del monto total de la Dependencia - el techo del gasto que se está introduciendo.

- **CLAVE PRESUPUESTARIA**

Este módulo permitirá la adición de “Objeto de Gasto” y “Tipo de Gasto” a claves programáticas ya existentes, creando Claves Presupuestarias completas, las cuales estarán disponibles en el módulo de Estimación Presupuestal.

NOTA: En caso de requerir el alta de una Clave Programática (hasta Fuente de Financiamiento), la solicitud deberá ser dirigida a la Subdirección de Programación del Presupuesto de Dependencias.

Clave Presupuestaria

A	I	UR	FI	FN	SF	AI	PP	FF	OG	TG
13	001	0001	1	1	01	001	R001	2	1210	1

INSTITUCIÓN: 001 PODER LEGISLATIVO
 UNIDAD RESPONSABLE: 0001 HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 2 ESTATAL
 CLAVE: 1300100011101001R0012
 CAPITULO: 1 SERVICIOS PERSONALES
 OBJETO DEL GASTO: 1210 - HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS
 TIPO DE GASTO: 1 - GASTO CORRIENTE

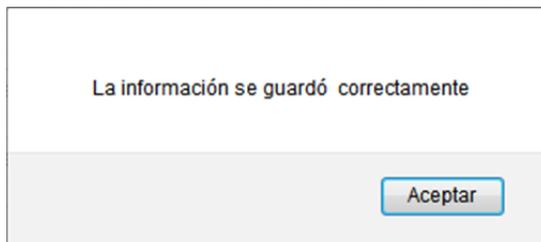
ALTA

Para realizar el alta de Claves Presupuestarias seleccione los elementos: Institución, Unidad Responsable, Fuente de Financiamiento, Clave Programática, Capítulo y finalmente el “Objeto de Gasto” y “Tipo de Gasto” deseados.

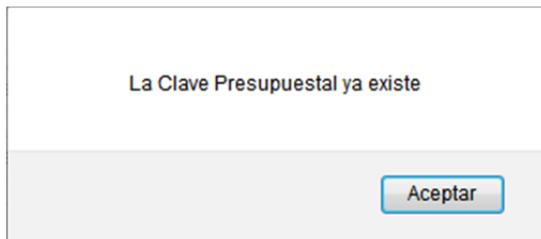
Si la Clave Presupuestaria aún no ha sido registrada, podrá darse de alta en el sistema mediante el botón “Alta”, el cuál desplegará el siguiente mensaje:



Dé click en el botón “Alta”, aparecerá el siguiente mensaje:



Si la Clave Presupuestaria ya había sido definida con anterioridad se mostrará el siguiente mensaje:



- **FF:** Fuente de Financiamiento
- **CLAVE:** Clave Presupuestal Programática
- **CAP:** Capítulo
- **OG:** Objeto del Gasto
- **TG:** Tipo de Gasto
-

Una vez seleccionado el último elemento, se mostrará la siguiente información:

- **Inflación %**
- **Grupo de Gasto**
- **Techo de Institución y saldo por asignar a la Institución**
- **Tipo de Gasto**
- **Techo de Gasto y saldo por asignar**

Inflación:	INFLACION	
Grupo de Gasto:	GRUPO GASTO	
Techo de Inst:	TECHO INST	Saldo Por Asignar: TECHO INST
Tipo de Gasto:	TIPO GASTO	
Techo de Gasto:	TECHO GASTO	Saldo Por Asignar: SALDO

En el primer apartado de la pantalla, se consideran los siguientes momentos contables del Ejercicio Fiscal corriente:

- **Autorizado (1), Modificado (2) y Comprometido (3)**
- **Variación en monto y porcentaje de Modificado vs Autorizado (2) vs (1)**
- **Variación en monto y porcentaje del Comprometido vs Autorizado (2) vs (1)**

Introduzca el monto proyectado para la clave presupuestaria en el campo **“Proyectado”** y presione la tecla **“Entre”**. El importe a capturar, deberá considerar el porcentaje de inflación.

Se mostrará el monto restante que queda por asignar a nivel de objeto de gasto así como para el techo total de la Institución, la columna PY1I (Proyección 1 con Inflación) para todos los elementos y los campos PY1 y PY1I se actualizarán después de guardar el **“PROYECTADO”**.

Adecuaciones a Proyecciones

Inflación:	<input type="text" value="0"/>					PY1:	<input type="text" value="0"/>
Grupo de Gasto:	<input type="text" value="GASTO PROGRAMABLE"/>						
Techo de Inst:	<input type="text" value="290,578,045"/>	Saldo Por Asignar:	<input type="text" value="0"/>	Proyectado:	<input type="text" value="122,133"/>		
Tipo de Gasto:	<input type="text" value="CENTRALIZADO"/>						
Techo de Gasto:	<input type="text" value="125,975,383"/>	Saldo Por Asignar:	<input type="text" value="125,975,383"/>	Restante:	125,853,250	PY1:	<input type="text" value="0"/>
Observaciones:	<input type="text"/>						
	500 Caracteres Restantes						
						<input type="button" value="LIMPIAR"/>	<input type="button" value="GUARDAR"/>

Aparecerán dos botones:

- “Limpiar”: Limpia toda la forma.
- “Guardar”: Guarda el importe proyectado para la clave presupuestaria elegida.

7

Reportes

Mediante este módulo se pueden generar reportes referentes a los módulos programáticos y presupuestales con el fin de proporcionar al usuario información para su análisis, validación y toma de decisiones.

MÓDULO DE REPORTES ESTÁ COMPUESTO POR 2 SECCIONES:

- **PRESUPUESTACIÓN**
- **PROGRAMACIÓN**



Esta sección de reportes permitirá generar:

- Cuadernillo de Saldos
- Cuadernillo de Plazas
- Informe de Programas Presupuestarios y Fichas Técnicas
- Proyecto de Presupuesto 2014 (Diferencias)
- Informe de Programas Presupuestarios por Fuente de Financiamiento
- Informe de Programas Presupuestarias por Unidad Responsable y Fuente de Financiamiento

El contenido de estos reportes pueden ser diferentes en cada Institución, en la figura se muestra un ejemplo de la pantalla inicial del Módulo.

5.1 PROGRAMACIÓN

Programación | Presupuestación

Tipos de Reporte

INSTITUCIÓN: 012 SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: E004 EDUCACION BASICA

UNIDAD RESPONSABLE: 0307 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO **REPORTE DE ACTIVIDADES**

TIPO DE REPORTE: -SELECCIONAR-

ASIGNAR ELEMENTO PARA FIRMA: SI

Generar Reportes **GENERAR REPORTE**

El módulo de **Programación** nos permite generar los siguientes tipos de reporte:

- **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**
- **FICHA TÉCNICA**
 - **FIN**
 - **PROPÓSITO**
 - **COMPONENTE**
 - **ACTIVIDAD**
- **REPORTE DE ACTIVIDADES**

GENERAR REPORTE DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

- Seleccione Programa Presupuestario
- Seleccione Unidad Responsable
- Seleccione Tipo de Reporte: Programa Presupuestario
- Selección Asignar elemento para firma: SI, si desea agregar el espacio para firma del Enlace y firma del Titular de la Dependencia.

5.2 PRESUPUESTACIÓN

INFORME DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS



The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top, there is a header with a document icon and the text 'Informe de Programas Presupuestarios'. Below this, there is a form with the label 'INSTITUCIÓN:' followed by a dropdown menu with the text '- SELECCIONAR -'. To the right of the dropdown menu, there is a button labeled 'EXPORTAR A EXCEL' and a blue button labeled 'GENERAR REPORTE'.

BOTÓN GENERAR REPORTE: Genera Reportes de Informes de Programas Presupuestarios agrupados por tipo de recurso: Estatal, Federal.

EXPORTAR A EXCEL: Permite la exportación del informe en formato de Excel.

INFORME DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS POR UNIDAD RESPONSABLE

Informe de Programas Presupuestarios con Unidad Responsable

INSTITUCIÓN: - SELECCIONAR -

Exportar a Excel GENERAR REPORTE

BOTÓN GENERAR REPORTE: Genera Reportes de Informes de Programas Presupuestarios agrupados por Unidad Responsable.

EXPORTAR A EXCEL: Permite la exportación del informe en formato de Excel.

PROYECTO DE PRESUPUESTO 2014 (DIFERENCIAS)

Este reporte muestra las diferencias existentes entre los techos predeterminados a nivel de Institución, gastos fijos y gastos variables y la distribución realizada a nivel de Clave Presupuestal completa.

Presupuestación Programación Ley de Egresos Calendarización

Informe de Programas Presupuestarios

Informe de Programas Presupuestarios con Unidad Responsable

Proyecto de Presupuesto 2014

INSTITUCIÓN: 105 SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Exportar a Excel GENERAR REPORTE

BOTÓN GENERAR REPORTE: Muestra el reporte con información desglosada por techo de Institución, gastos fijos, gastos variables, recurso centralizado/descentralizado, capítulo, objeto de gasto y el monto registrado.

EXPORTAR A EXCEL: Permite la exportación del informe en formato de Excel.

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014

EJECUTIVO DEL ESTADO

(pesos)

Clasificación	Capítulo	Objeto Gasto	Techo	PY1	Diferencia
Total Institución			0	0	0
GASTOS FIJOS			-	-	-
CENTRALIZADO			-	-	-
2 MATERIALES Y SUMINISTROS			-	-	-
2011	1	COMBUSTIBLES	-	-	-
3 SERVICIOS GENERALES			-	-	-
3140	1	TELEFONIA TRADICIONAL	-	-	-
3150	1	TELEFONIA CELULAR	-	-	-
3170	1	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION	-	-	-
3190	1	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	-	-	-
3290	1	OTROS ARRENDAMIENTOS	-	-	-
3360	1	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESION	-	-	-
3850	1	GASTOS DE REPRESENTACION	-	-	-
DESCENTRALIZADO			-	-	-
2 MATERIALES Y SUMINISTROS			-	-	-
2210	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	-	-	-
3 SERVICIOS GENERALES			-	-	-

1 DE 1

8 Panel de Ayuda

El Panel de “Ayuda” brinda información acerca de:

- Números de Teléfono y Correos Electrónicos de contacto.
- Manual de Usuario del Sistema.
- Salida del Sistema.



Teléfonos de Contacto



Correos Electrónicos de Contacto



Descargar este Manual de Ayuda Usuarios



Descargar Manual de Metodología de Marco Lógico



Salir del Sistema SPPR

9

Requerimientos Técnicos

- **Equipo:** PC o Laptop Pentium II o Superior, 256 Mb en RAM.
- **Resolución Mínima en Pantalla:** 1024 x 768 px.
- **Sistema Operativo:** Windows XP o superior, Linux, Mac OS.
- **Navegador:** Google Chrome, Firefox, Safari, Internet Explorer 8 o superior.

Recomendamos ampliamente utilizar el navegador Google Chrome para tener una mejor experiencia en el uso del sistema.

Los navegadores pueden ser descargados desde los siguientes links (dé click en el vínculo para ir al sitio web de la descarga):



Google Chrome:

<https://www.google.com.mx/chrome>



Mozilla Firefox:

<http://www.mozilla.org/es-MX/firefox/new/>



Apple Safari:

<http://www.apple.com/mx/safari/>



Internet Explorer (última versión):

<http://windows.microsoft.com/es-ES/internet-explorer/products/ie/home>



Contacto

El sistema SPPR fue desarrollado por la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla.

Para reportar incidentes en el uso del sistema o en caso de requerir asistencia para su manejo, por favor contacte a la Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto:

- **Tel. (222) 229 7175 - Subdirección de Programación del Presupuesto de Dependencias**
- **E-mail: sandra.cruz@puebla.gob.mx**

- **Tel. (222) 229 7000 Ext. 1059 Subdirección de Programación del Presupuesto de Entidades**
- **E-mail: edgar.ramiroa@puebla.gob.mx**