GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración

PROCESO DE MODIFICACIONES MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

1 — Consulta de reportes MIR

INSTITUCIÓN

- Ramo
- Institución
- Unidad Responsable
- Centro de Costo
- Actividad Institucional
- Programa Presupuestario
- Subprograma Presupuestario
- Clasificación Administrativa

Relaciona los catálogos y plantillas a utilizar para solicitar los cambios en el SIAF.

2 — Registro de formatos de modificación

INSTITUCIÓN

Descarga de Plantillas de Solicitud de Movimientos a Catálogos SIAF en el portal del PbR.

Llenar las plantillas conforme a los instructivos e identificar claramente los cambios a aplicar.

Fundamentar y motivar cada movimiento adjuntando la documentación soporte.

3 — Oficializar solicitud

INSTITUCIÓN

Solicitud oficial a la DPSAG de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Adjuntar plantillas y evidencias que sustenten el movimiento.

4 — Validación por la DPSAG

DPSAG

Analiza la solicitud y valora lo siguiente:

- La estructura de la información está completa
- Los movimientos solicitados están identificados, fundamentados y motivados.
- Se cuenta con el soporte documental.

5 — Emisión de oficio de validación

DPSAG

Realiza las modificaciones aprobadas en los Catálogos del SIA

6 — Aplicación de cambios validados en el SIAF

INSTITUCIÓN

Inicia el trámite de modificaciones autorizadas:

- La UR del PP generará una nueva versión de la MIR y aplicará los cambios validados.
- El usuario de Institución validará dichos cambios e inicia el flujo de autorización en el SIAF.

Nota: Para este trámite contarán con 2 días hábiles.

7 — Autorización por el ramo

RAMO

La Coordinadora de Ramo verificará que las modificaciones validadas por la DPSAG se hayan aplicado en el SIAF.

8 — Autorización por DPSAG

DPSAG

Revisará que en las secciones de MIR y FTI del SIAF, las modificaciones validadas hayan sido aplicadas y procederá a su autorización.

Posteriormente comunicará la autorización y liberación de los reportes conforme al Calendario.

Fin del proceso

Rechazo de la solicitud

Notifica vía oficio al Enlace:
No procede por información incompleta o los cambios no están debidamente fundamentados y motivados

Fin del proceso

Rechazo de la MIR

Identifica cambios no validados y realiza el Rechazo de la MIR en el SIAF

Fin del proceso