



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO



**MANUAL DE USUARIO DEL *SISTEMA DEL
PROCESO INTEGRAL DE PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN ESTATAL
(SIPPPE)***

**Presupuesto Basado en Resultados
2024**



SH
SECRETARÍA DE HACIENDA



ÍNDICE

Introducción	3
Acceso al sistema	4
Proceso de Programación y Presupuestación	6
Proceso de Programación	6
Proceso de Presupuestación	19
Captura de acciones de servicios personales	24
Reportes	26

INTRODUCCIÓN

Este Manual tiene como objetivo principal dirigir a las Dependencias y Entidades en la elaboración de sus anteproyectos de Presupuesto de Egresos 2024, estableciendo una guía técnica y normativa de cada una de las actividades del Proceso.

Además de continuar fortaleciendo el Proceso Programático – Presupuestal con enfoque a resultados, se continúa fortaleciendo la Clave Presupuestaria, con la cual desde el ejercicio 2017 se avanzó en la consolidación y armonización de la información financiera, por lo que la Secretaría de Hacienda continúa con la tarea de facilitar y mejorar la interpretación de los diferentes instrumentos normativos con el objeto de eficientar el análisis y formulación de la Clave Presupuestaria 2023, como parte del cumplimiento de las disposiciones emitidas por el CONAC.

Con lo anterior, se busca marcar la pauta para seguir construyendo un **Gobierno Eficiente con enfoque de Resultados y Perspectiva de Género.**

ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema se navega en el Explorador de Internet (Chrome, Explorer y/o Mozilla) y se captura la siguiente liga:

 <https://poa.ebajacalifornia.gob.mx/poa/index.jsp>

Nota: Se recomienda que se utilice el navegador de Google Chrome 

Seleccionar el sector **Central o Paraestatal**

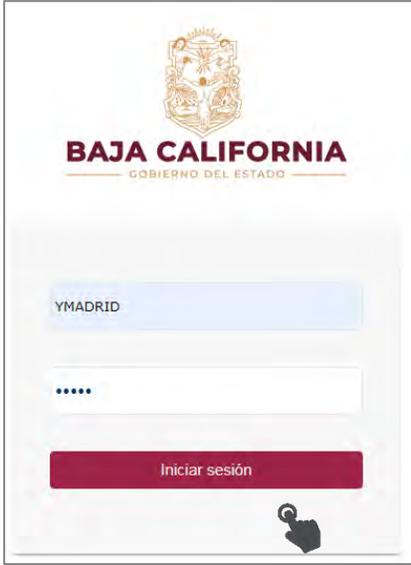


Seleccione el tipo de dependencia en la que presupuestará

Centrales Paraestatales



Posteriormente capturar *Usuario y Contraseña* y dar click en el botón de **Iniciar sesión**.




BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

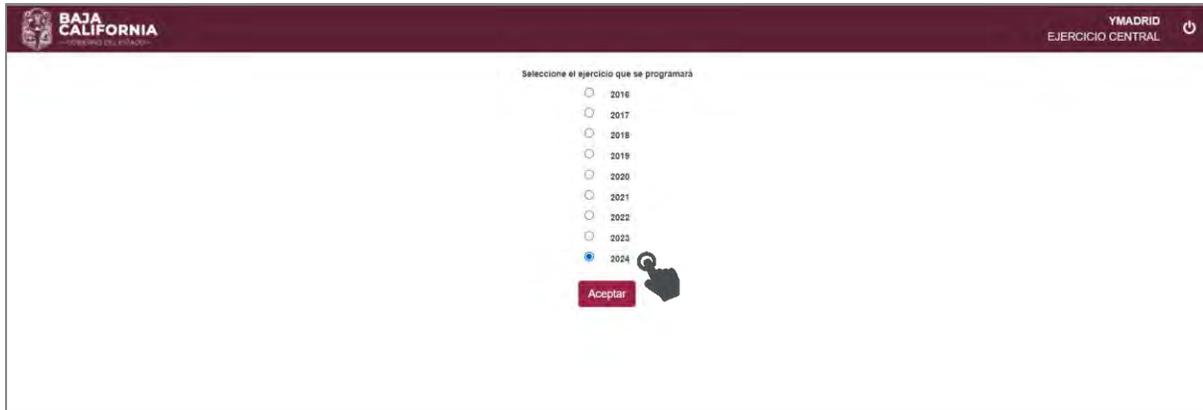
YMADRID

.....

Iniciar sesión



Se selecciona el *Año a capturar* y se da click en el botón de **Aceptar**.



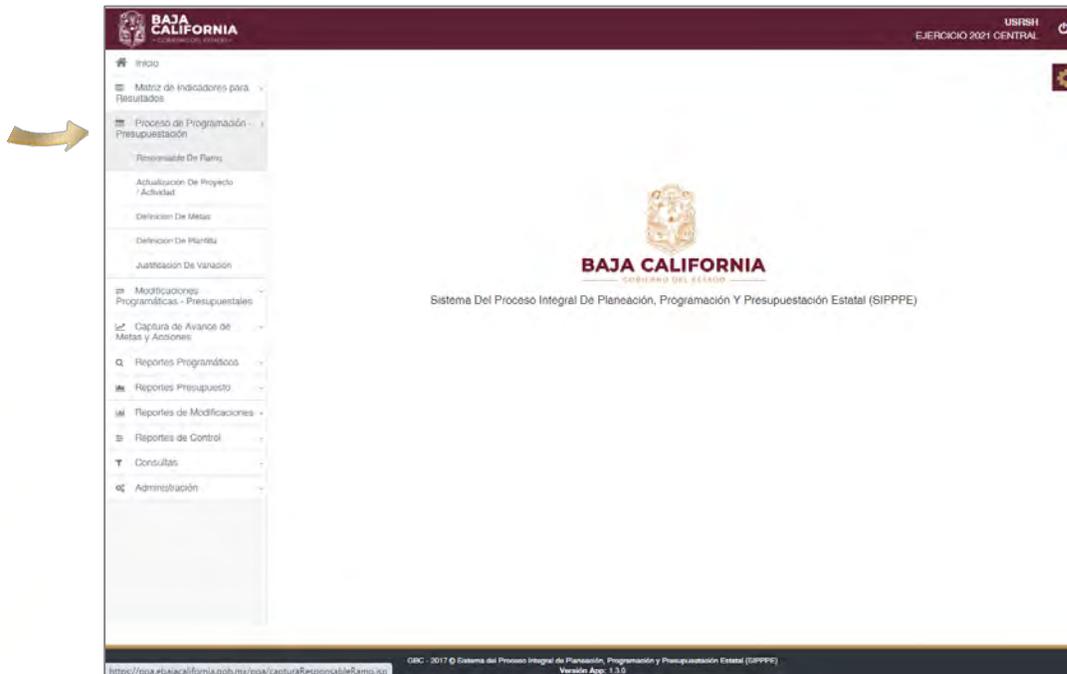
En la parte inferior de la pantalla se muestra los *Avisos del Sistema*

PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

PROCESO DE PROGRAMACIÓN

Responsable del Ramo

Seleccionar de la pantalla principal, **Proceso de Programación-Presupuestación**, posteriormente seleccionamos la opción de Responsable de Ramo, tal como se indica:



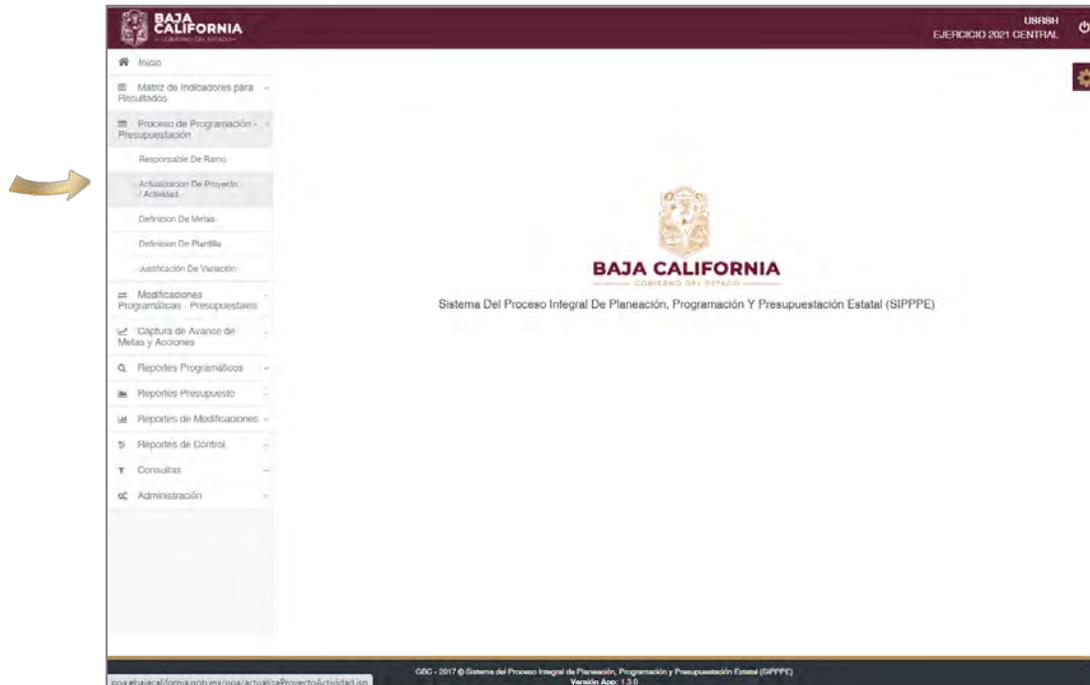
En este proceso, los datos ya se encuentran capturados en sistema.

En caso de que se requiera modificar, se selecciona la opción de **Editar**  y se captura el nuevo **Responsable del Ramo** (Titular), posteriormente se selecciona la opción de **Guardar**.



Actualización de Proyecto/Actividad

Seleccionar de la pantalla principal el **Proceso de Programación-Presupuestación**, posteriormente seleccionamos la opción de **Actualización de Proyecto/Actividad**, tal como se indica:



Se selecciona **Ramo**, **Programa**, **Proyecto/Actividad** y **Unidad Responsable**, posteriormente se selecciona el icono de **Guardar** que se encuentra en la parte superior del lado derecho de la pantalla.

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA A PROYECTOS/ACT. INSTITUCIONALES




Ramo:

Programa:

Proy./Act.:

Unidad responsable:



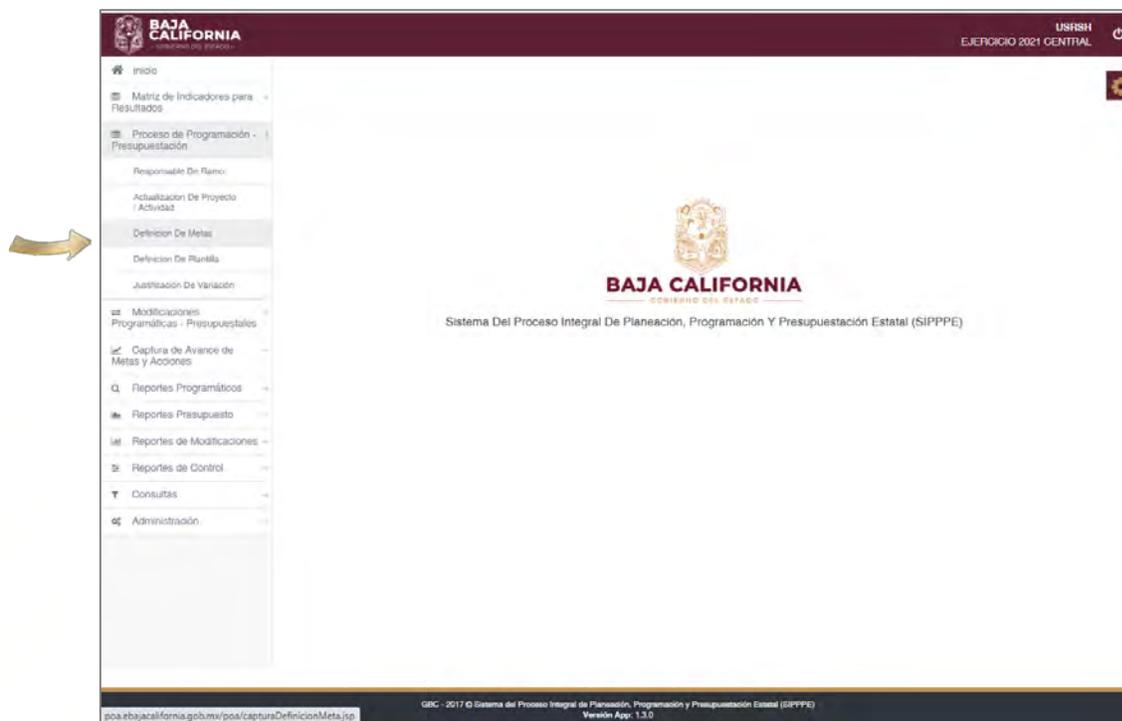
*En este proceso solo aparecerán las AI y Py asignados al Ramo, a través de un catálogo previamente validado en coordinación con la SHE, si se requiere de una adecuación, se deberá de comunicar con el **Depto. de Programación y Presupuesto** para que el ejecutivo sea el encargado de realizar el cambio.*

*Se debe validar que la **Unidad Responsable** sea la correspondiente a la **Actividad y/o Proyecto**.*

Todas las *Actividades Institucionales* y *Proyectos*, cuenta con su **Clasificación Funcional** y además se identifica si le corresponden **metas de Inversión Pública**, mismas que proceden del Sistema Integral de Inversión Pública (SINVP).

Definición de Metas

Seleccionar de la pantalla principal el **Proceso de Programación-Presupuestación** y posteriormente la opción de **Definición de Metas**, tal como se indica:



Para iniciar con la captura de la **Definición de metas**, es necesario que las **MIR'S** se encuentren en estatus de **Validadas** por la **Dirección de Planeación y Evaluación**.

De acuerdo a como se indicó en el módulo de **Actualización de Proyecto/Actividad**, las metas se clasifican de la siguiente manera:

- **Metas de Gasto Corriente:** Se refiere aquéllas metas cuyo recurso presupuestario se asignarán a través del SIPPPE.
- **Metas de Inversión Pública:** Aquéllas metas que se realizan solo con recurso de Inversión Pública y cuyas acciones y requerimientos proceden del *Sistema Integral de Inversión Pública (SINVP)*.
- **De Ambas:** En este tipo de metas se incluye las que tienen recurso de ambos sistemas SIPPPE y SINVP.

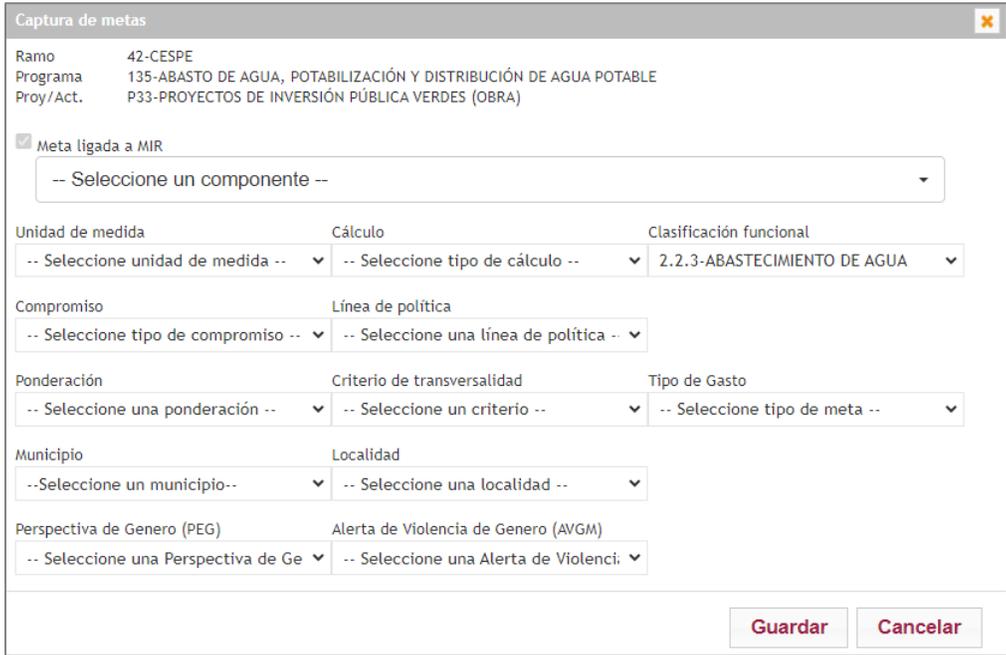
Registro de metas

En la opción de **Definición de metas**, se selecciona *Ramo*, *Programa* y *Proyecto/Actividad Institucional*. Una vez seleccionada la información, se da click en el botón de **Insertar**.

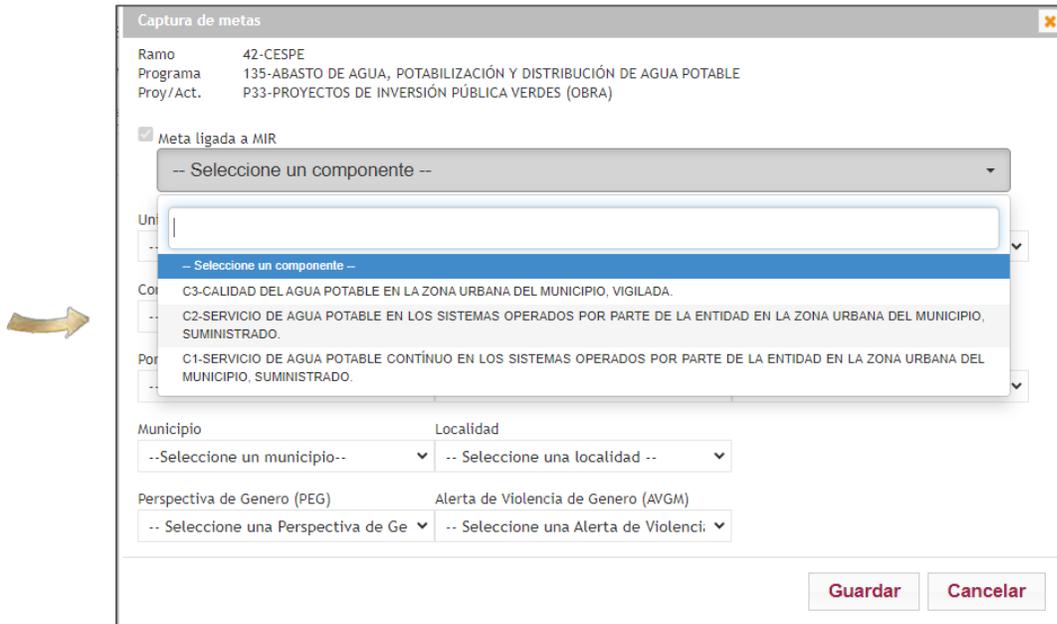



Las metas deben de estar relacionadas a la AI/PY, una vez cargadas las metas No se podrán cambiar de AI/PY, en caso que no corresponda, se tendría que borrar la meta y volver a capturar.

Posteriormente se muestra la siguiente pantalla, donde se debe capturar la siguiente información:



Se selecciona el **Componente (Meta)** a capturar, tal como se indica a continuación:



Captura de metas

Ramo 42-CESPE
Programa 135-ABASTO DE AGUA, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
Proy/Act. P33-PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA VERDES (OBRA)

Meta ligada a MIR

-- Seleccione un componente --

Unidad de medida: -- Seleccione un componente --

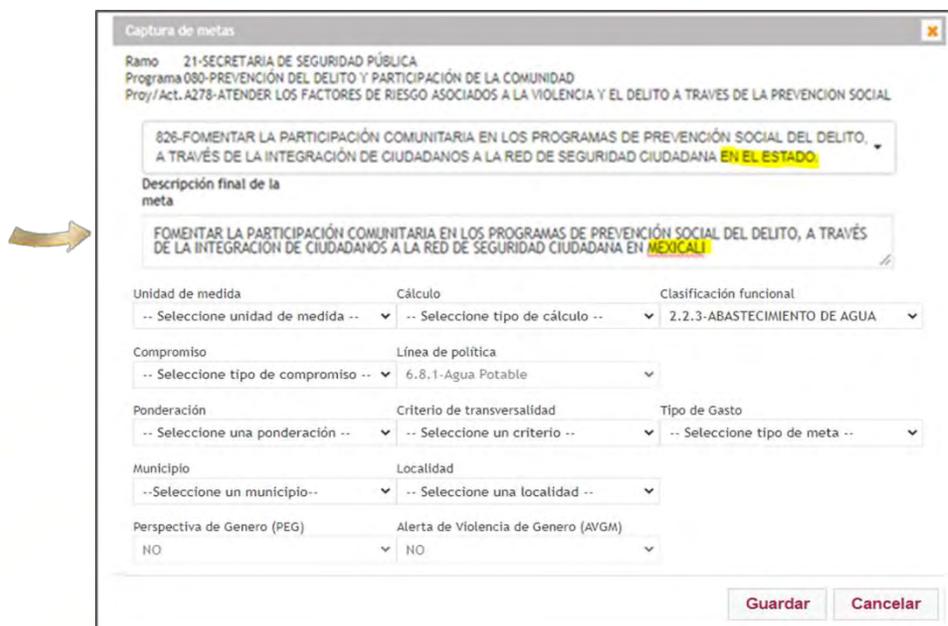
Componente: C3-CALIDAD DEL AGUA POTABLE EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO, VIGILADA.
C2-SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO, SUMINISTRADO.
C1-SERVICIO DE AGUA POTABLE CONTINUO EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO, SUMINISTRADO.

Municipio: --Seleccione un municipio-- Localidad: -- Seleccione una localidad --

Perspectiva de Genero (PEG): -- Seleccione una Perspectiva de Ge Alerta de Violencia de Genero (AVGM): -- Seleccione una Alerta de Violenci:

Guardar Cancelar

En el caso de Componentes y Actividades, donde su Programa es **Referencial**, se debe capturar el nombre de la meta en el campo de **Descripción Final de la Meta**, tal como se indica:



Captura de metas

Ramo 21-SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Programa 080-PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD
Proy/Act. A278-ATENDER LOS FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS A LA VIOLENCIA Y EL DELITO A TRAVÉS DE LA PREVENCIÓN SOCIAL

826-FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE CIUDADANOS A LA RED DE SEGURIDAD CIUDADANA **EN EL ESTADO**

Descripción final de la meta
FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE CIUDADANOS A LA RED DE SEGURIDAD CIUDADANA EN **MEXICALI**

Unidad de medida: -- Seleccione unidad de medida -- Cálculo: -- Seleccione tipo de cálculo -- Clasificación funcional: 2.2.3-ABASTECIMIENTO DE AGUA

Compromiso: -- Seleccione tipo de compromiso -- Línea de política: 6.8.1-Agua Potable

Ponderación: -- Seleccione una ponderación -- Criterio de transversalidad: -- Seleccione un criterio -- Tipo de Gasto: -- Seleccione tipo de meta --

Municipio: --Seleccione un municipio-- Localidad: -- Seleccione una localidad --

Perspectiva de Genero (PEG): NO Alerta de Violencia de Genero (AVGM): NO

Guardar Cancelar



La descripción de la Meta debe ser igual al componente de la MIR, en caso de ser necesario, solo se debe de modificar el concepto a variar, por ejemplo: el municipio, nombre del plantel, entre otros.

Posteriormente, se inicia con la captura de los **datos generales** de la meta:

Captura de metas

Ramo: 42-CESPE
Programa: 135-ABASTO DE AGUA, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
Proy/Act.: P33-PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA VERDES (OBRA)

Meta ligada a MIR
Meta: 1

C2-SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO, SUMINISTRADO.

Unidad de medida	Cálculo	Clasificación funcional
SERVICIO	3-ACUMULADO	2.2.3-ABASTECIMIENTO DE AGUA
Compromiso	Línea de política	
SOCIAL: SOCIEDAD BENEFICIARIA DIR	6.8.1-Agua Potable	
Ponderación	Criterio de transversalidad	Tipo de Gasto
3-Alta	8-NINGUNO	Gasto corriente
Municipio	Localidad	
3-ENSENADA	1-ENSENADA	
Perspectiva de Genero (PEG)	Alerta de Violencia de Genero (AVGM)	
NO	NO	

- Unidad de medida
- Criterio de Transversalidad
- Calculo (Máximo, Mínimo y Acumulado)
- Tipo de Gasto
- Clasificación Funcional
- Municipio
- Compromiso (Social o Institucional)
- Localidad
- Línea de Política (PED) (MIR)
- Perspectiva de Género (PEG)
- Ponderación
- Alerta de Violencia de Género (AVGM)

En el campo de **Cálculo** se muestran 3 opciones a seleccionar, el tipo de cálculo se asigna conforme a la **descripción y característica de la meta**, y bajo los siguientes criterios:

- **Acumulado:** Realiza la *Sumatoria de las cantidades programadas* en los diferentes meses del año y considera la suma como la cantidad anual de la meta.
- **Máximo:** Este tipo de cálculo, considera como cantidad anual de la meta *la cantidad de Mayor valor capturada*, se utiliza en metas muy específicas de porcentajes o bien en aquellas metas en las que no es correcto sumar los valores programados ya que corresponden al mismo universo.
- **Mínimo:** Se considera cuando es mejor que disminuya la meta establecida y los valores capturados en la calendarización no se deben sumar, en este caso el sistema tomará como cantidad anual la *Cantidad de menor valor registrada*.

Cálculo Máximo:

1. Si la meta es brindar capacitación a los mismos 80 empleados, y la unidad de medida es “Empleado” pero se les capacitará en 2 etapas diferentes, se deberá de usar este tipo de cálculo ya que las personas son las mismas, y la unidad de medida indica que no podemos sumar las cantidades.
2. En metas de porcentaje como la meta de satisfacción de los servicios administrativos proporcionados, que se programa 2 veces al año.

Cálculo Mínimo:

1. En las metas de reducir o mantener los tiempos de respuesta de atención al público.
2. Reducir el número de quejas contra servidores públicos.

En **Tipo de Compromiso** se muestran 2 opciones, el cual se debe seleccionar tomando los siguientes criterios:

- **Institucional.** - Mejora o acción interna de Gobierno.
- **Social.** - Sociedad beneficiaria directa

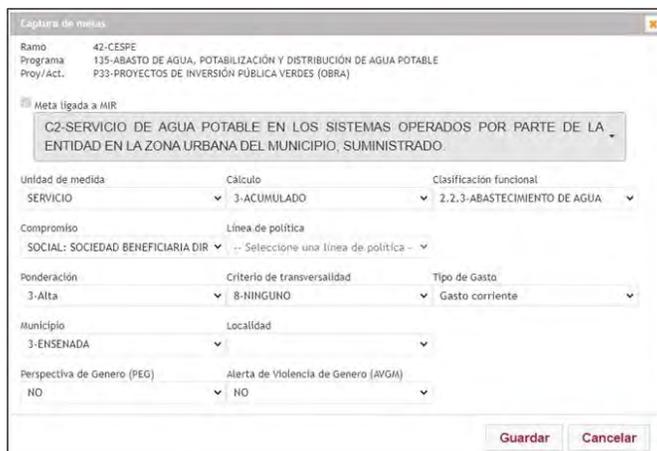
La **Línea de Política**, es un dato q ya se encuentra capturado, de acuerdo a lo que se registró en la MIR.

El campo de **Ponderación**, se refiere a la **contribución de la meta** para lograr el **propósito del Programa**, y se califica de acuerdo a los siguientes criterios:

Nivel	Ponderación
3	Alta
2	Media
1	Baja

El campo de **Perspectiva de Género (PEG)** y **Alerta de Violencia de Género (AVGM)**, se encuentran capturados, de acuerdo a la MIR.

Una vez que se captura y valida la información de la meta, se debe dar click en el botón de **Guardar**, tal como se indica:



Captura de metas

Ramo: 42-CESPE
Programa: 135-ABASTO DE AGUA, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
Proy/Act.: P33-PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA VERDES (OBRA)

Meta ligada a MIR: C2-SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO, SUMINISTRADO.

Unidad de medida: SERVICIO | Cálculo: 3-ACUMULADO | Clasificación funcional: 2.2.3-ABASTECIMIENTO DE AGUA

Compromiso: SOCIAL: SOCIEDAD BENEFICIARIA DIR | Línea de política: -- Seleccione una línea de política --

Ponderación: 3-Alta | Criterio de transversalidad: 8-NINGUNO | Tipo de Gasto: Gasto corriente

Municipio: 3-ENSENADA | Localidad: []

Perspectiva de Género (PEG): NO | Alerta de Violencia de Género (AVGM): NO

Guardar **Cancelar**

El sistema muestra la siguiente pantalla, donde se ve registrada en la parte inferior de la pantalla, la nueva meta y su numeración.



En caso de que se requiera, se pueden **Eliminar**  y/o **Editar**  la meta, según sea el caso, seleccionando el botón correspondiente.



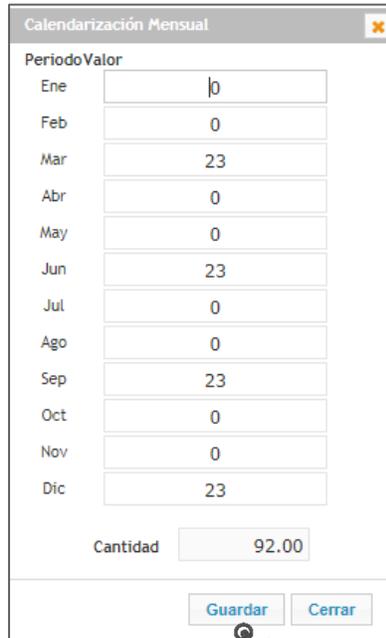
Una meta se puede Eliminar siempre y cuando No tenga acciones asignadas y No se encuentre calendarizada.

Calendarización de la meta

Una vez que se capturan las metas, es necesario realizar su programación, se selecciona la meta y se da click en el botón de **Calendarización** , tal como se indica:



Se captura la calendarización mensual y se da click en el botón de **Guardar**, tal como se indica:



Periodo	Valor
Ene	0
Feb	0
Mar	23
Abr	0
May	0
Jun	23
Jul	0
Ago	0
Sep	23
Oct	0
Nov	0
Dic	23

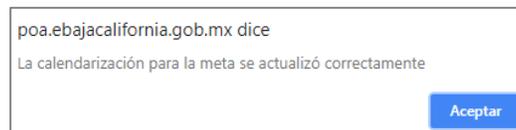
Cantidad: 92.00

Guardar **Cerrar**



La programación de la meta debe ser de acuerdo a su ejecución y es muy importante que se capture lo más real posible tanto su programación como su calendarización.

Posteriormente el sistema muestra el siguiente aviso:



poa.ebajacalifornia.gob.mx dice
La calendarización para la meta se actualizó correctamente

Aceptar

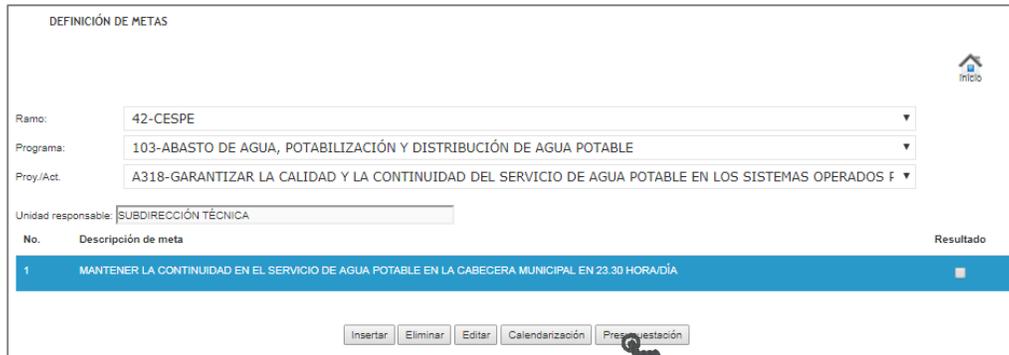


Todas las metas se deben calendarizar antes de iniciar con la captura de la Presupuestación (Registro de acciones y requerimientos)

Una vez capturada la programación de la meta, se inicia con captura de acciones.

Registro de acciones

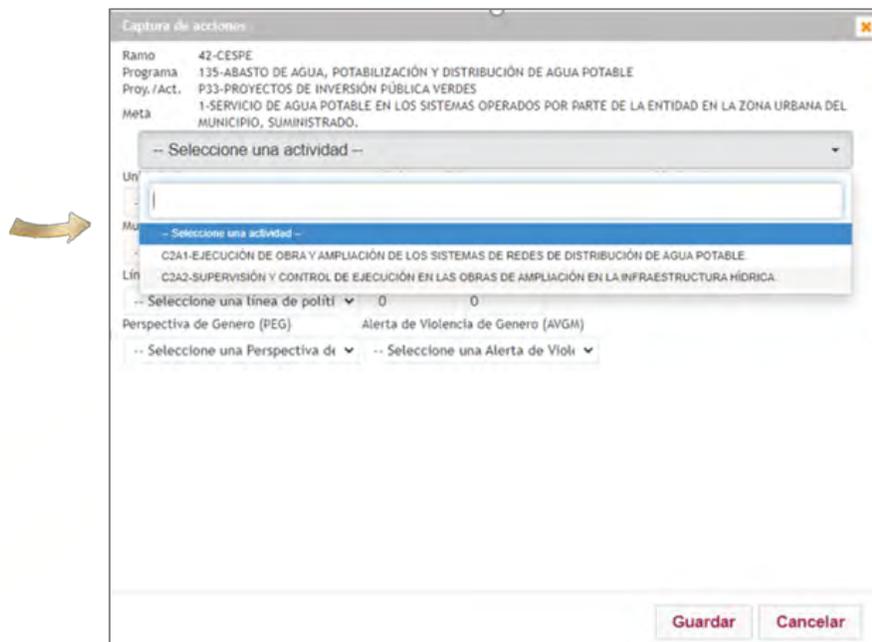
Se selecciona la meta y se da click en el botón de Presupuestación, tal como se indica:



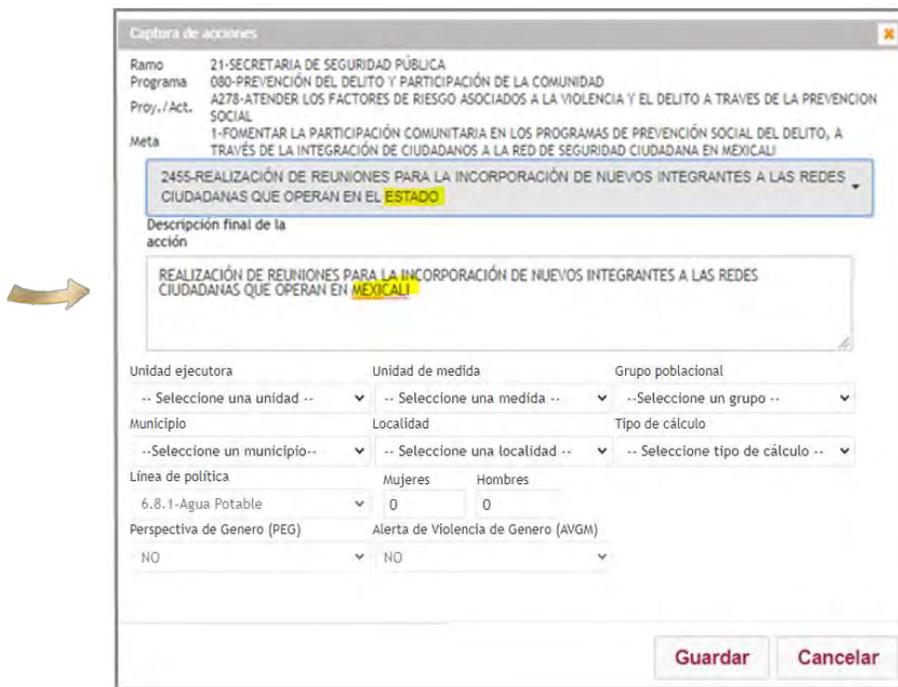
El sistema muestra la siguiente pantalla, donde se debe de dar click en el icono de Insertar



Se elige la **Actividad (Acción)** a capturar, tal como se indica a continuación:



En el caso de Componentes y Actividades, donde su Programa es **Referencial**, se debe capturar el nombre de la acción en el campo de **Descripción final de la acción**, tal como se indica:



Captura de acciones

Ramo: 21-SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Programa: 080-PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD
 Proy./Act.: A278-ATENDER LOS FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS A LA VIOLENCIA Y EL DELITO A TRAVÉS DE LA PREVENCIÓN SOCIAL
 Meta: 1-FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE CIUDADANOS A LA RED DE SEGURIDAD CIUDADANA EN MEXICALI

2455-REALIZACIÓN DE REUNIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES A LAS REDES CIUDADANAS QUE OPERAN EN EL ESTADO

Descripción final de la acción:
 REALIZACIÓN DE REUNIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES A LAS REDES CIUDADANAS QUE OPERAN EN MEXICALI

Unidad ejecutora: -- Seleccione una unidad --
 Unidad de medida: -- Seleccione una medida --
 Grupo poblacional: -- Seleccione un grupo --

Municipio: -- Seleccione un municipio --
 Localidad: -- Seleccione una localidad --
 Tipo de cálculo: -- Seleccione tipo de cálculo --

Línea de política: 6.8.1-Agua Potable
 Mujeres: 0
 Hombres: 0

Perspectiva de Género (PEG): NO
 Alerta de Violencia de Género (AVGM): NO

Guardar Cancelar



La descripción de la Acción debe ser igual al componente de la MIR, en caso de ser necesario, solo se debe de modificar el concepto a variar, por ejemplo: el municipio, nombre del plantel, entre otros.

Posteriormente se inicia con la captura de los **Datos generales** de la acción:

- Unidad Ejecutora
- Unidad de medida
- Grupo Poblacional
- Municipio
- Localidad
- Tipo de Cálculo
- Línea de Política
- Número de beneficiarios (*Solo metas de compromiso social*)
 - Mujeres
 - Hombres
- Perspectiva de Género (PEG)
- Alerta de Violencia de Género (AVGM)



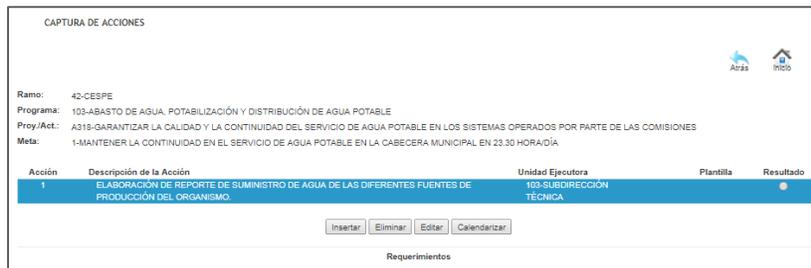
Todas las unidades ejecutoras deben de tener por lo menos una acción asignada.

Una vez que se captura y se valida la información se debe dar click en el botón de **Guardar**, tal como se indica:



El sistema te regresa a la pantalla anterior, donde se visualiza la acción que se dio de alta.

En caso de que se requiera se pueden **Eliminar**  y/o **Editar**  la acción, según sea el caso, seleccionando el botón correspondiente.



Acción	Descripción de la Acción	Unidad Ejecutora	Plantilla	Resultado
1	ELABORACIÓN DE REPORTE DE SUMINISTRO DE AGUA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE PRODUCCIÓN DEL ORGANISMO.	103-SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		



Una acción se puede Eliminar siempre y cuando No este calendarizada y No tenga requerimientos.

Calendarización de la acción

Posteriormente se realiza la programación, seleccionando la acción y dando click en el botón de **Calendarización**



CAPTURA DE ACCIONES

Ramo: 42-CESPE
Programa: 103-ABASTO DE AGUA, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
Proy./Act.: A318-GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LAS COMISIONES
Meta: 1-MANTENER LA CONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL EN 23.30 HORA/DÍA

Acción	Descripción de la Acción	Unidad Ejecutora	Plantilla	Resultado
1	ELABORACIÓN DE REPORTE DE SUMINISTRO DE AGUA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE PRODUCCIÓN DEL ORGANISMO	103-SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		

Insertar Eliminar Editar **Calendarizar**

Requerimientos

Se captura la calendarización mensual y se da click en el botón de **Guardar**, tal como se indica:

Captura estimación acción

Ramo: 42-CESPE
Programa: 103-ABASTO DE AGUA, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
Proy./Act.: A318-GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LAS COMISIONES
Meta: 1-MANTENER LA CONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL EN 23.30 HORA/DÍA

CALENDARIZACIÓN DE META

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	23	0	0	23
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	23	0	0	23

CALENDARIZACIÓN DE ACCIÓN POR MES

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	1	0	0	1
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	1	0	0	1

Cantidad: 4.00

Guardar Cerrar



La programación de la acción debe ser de acuerdo a la ejecución de la meta

PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

Una vez que se asignaron las acciones y se **validaron por parte del Depto. de Programación y Presupuesto**, se puede iniciar con la captura del Presupuesto.

Para ello, es necesario estar posicionando en el renglón de la acción a costear, y seleccionar los campos de *Fuente de Financiamiento* y *Fondo-Recurso*, tal como se indica a continuación:



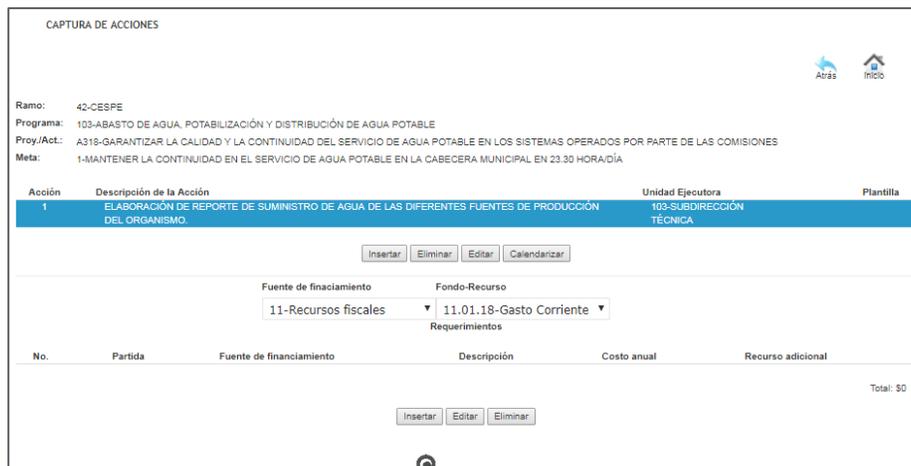
Respecto a la fuente de Financiamiento:

Una vez capturado los requerimientos, **NO es posible modificar la fuente de Financiamiento**, por lo que, en caso de que se hubiera capturado erróneamente la FF, se deberán borrar y capturar nuevamente la totalidad de los requerimientos



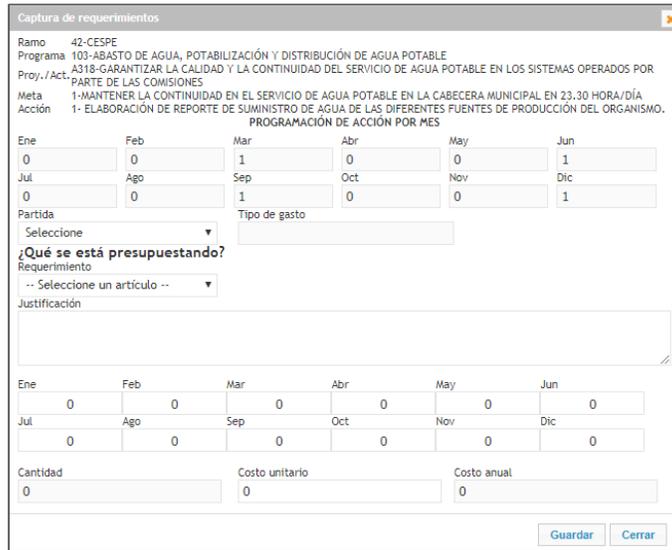
Todas las acciones deben ser costeadas.

Posteriormente se deberá dar click en el botón de **Insertar**, tal como se indica:



No.	Partida	Fuente de financiamiento	Descripción	Costo anual	Recurso adicional
Total: \$0					

El sistema muestra la siguiente información para la captura.



Captura de requerimientos

Ramo 42-CESE
Programa 103-ABASTO DE AGUA, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
Proy./Act: A318-GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LAS COMISIONES
Meta 1-MANTENER LA CONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL EN 23.30 HORA/DÍA
Acción 1- ELABORACIÓN DE REPORTE DE SUMINISTRO DE AGUA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE PRODUCCIÓN DEL ORGANISMO.
PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN POR MES

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	1	0	0	1
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	1	0	0	1

Partida: Seleccione
Tipo de gasto:

¿Qué se está presupuestando?
Requerimiento: -- Seleccione un artículo --
Justificación:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	0	0	0	0
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	0	0

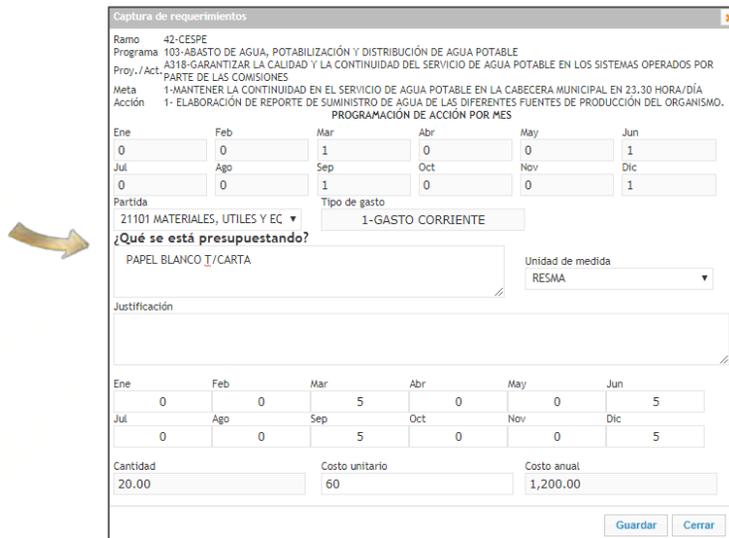
Cantidad: 0 Costo unitario: 0 Costo anual: 0



*Es importante recordar que se debe realizar una **presupuestación precisa**, ya que la **Ley de Disciplina Financiera restringe las ampliaciones durante el ejercicio**, y el proceso de autorización de las transferencias presupuestales conlleva más de 1 mes en autorizarse.*

En la parte superior de la pantalla se muestra la calendarización de la acción, ya que la **presupuestación debe de ser congruente con la calendarización de los resultados** que se quieran alcanzar.

En la segunda parte de la pantalla se debe de poner especial atención en dar respuesta a la pregunta: **¿Qué se está presupuestando?**



Captura de requerimientos

Ramo 42-CESE
Programa 103-ABASTO DE AGUA, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
Proy./Act: A318-GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LOS SISTEMAS OPERADOS POR PARTE DE LAS COMISIONES
Meta 1-MANTENER LA CONTINUIDAD EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL EN 23.30 HORA/DÍA
Acción 1- ELABORACIÓN DE REPORTE DE SUMINISTRO DE AGUA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE PRODUCCIÓN DEL ORGANISMO.
PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN POR MES

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	1	0	0	1
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	1	0	0	1

Partida: 21101 MATERIALES, UTILES Y EC
Tipo de gasto: 1-GASTO CORRIENTE

¿Qué se está presupuestando?
PAPEL BLANCO T/CARTA Unidad de medida: RESMA

Justificación:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	5	0	0	5
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	5	0	0	5

Cantidad: 20.00 Costo unitario: 60 Costo anual: 1,200.00

Aspectos importantes a considerar al momento de realizar la presupuestación:

- Los requerimientos corresponden a los insumos que son necesarios para el logro de las metas y acciones, por lo que el requerimiento debe de ser costeado y congruente con lo establecido en la acción y calendarizarse antes de su cumplimiento.
- A todo requerimiento, se le debe asignar su *Unidad de Medida* correspondiente.
- Las partidas que se ejercen a través de consumos de almacenes generales, tales como: 21101 "Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina", 21401 "Materiales, útiles y eq. menores de tecnología de la información y comunicaciones, 21601 "Material de Limpieza" y 22106 "Artículos de cafetería", deben ser costeadas por paquetes tipo de *artículos* exceptuando el artículo de *resmas de hojas*. Para este fin, las Dependencias y Entidades Paraestatales establecerán un "paquete tipo" conforme a las necesidades de cada una de sus áreas, definiendo los artículos y la cantidad de los mismos que lo integran. El "paquete tipo" deberá ser costeado con base en los costos unitarios definidos por Almacenes del Estado, lo anterior para facilitar el proceso de compras consolidadas.
- En el caso de compras consolidadas y de acuerdo a OM, se deberá presupuestar el 80% en el mes de **enero** los requerimientos (*artículos que sean surtidos por Almacén del Estado*) de las partidas 21101, 21401 y 21601, y el resto en el mes que requiera la dependencia; *el proceso a detalle será informado y normado por la O.M. Estas partidas no se reservan*
- Todas las partidas relativas a mantenimiento de equipo, deberán indicar al momento de presupuestarse el tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo) y la cantidad de equipo (transporte, aire acondicionado, equipo de cómputo, etc.) que se está considerando en dicho requerimiento.
- El costeo de las partidas reguladas con base a la tarifa autorizada por la Oficialía Mayor será con base en la última tarifa autorizada y esta será la que se detalle en el SIPPPE (viáticos, hospedaje).
- En los casos que el sistema solicite la justificación, esta deberá de capturarse de manera clara y precisa, siendo un complemento de la descripción del requerimiento.

A continuación se da algunos ejemplos de captura de diferentes tipos de Requerimientos:

EJEMPLOS

1. Costeo de una partida de mantenimiento:

Captura de requerimientos

Ramo 21-SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Programa 080-PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD
Proy./Act. A278-ATENDER LOS FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS A LA VIOLENCIA Y EL DELITO A TRAVÉS DE LA PREVENCIÓN SOCIAL
Meta 1-FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE CIUDADANOS A LA RED DE SEGURIDAD CIUDADANA EN MEXICALI
Acción 1-REALIZACIÓN DE REUNIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES A LAS REDES CIUDADANAS QUE OPERAN EN MEXICALI

PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN POR MES

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1	0	0	0	0	0
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	0	0

Partida 35501 REPARACION Y MANTENIM... Tipo de gasto 1-GASTO CORRIENTE

¿Qué se está presupuestando?
Requerimiento REPARACION DE 2 VEHICULOS ADSCRITOS AL AREA DE

Tipo mantenimiento Preventivo Unidad de medida SERV. Cantidad 2

Justificación

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	0	0	0	1
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	0	1

Cantidad 2.00 Costo unitario 3,000 Costo anual 6,000.00

Guardar Cerrar

2. Costeo de una partida de paquete:

Captura de requerimientos

Ramo 09-SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA
Programa 008-ADMINISTRACIÓN
Proy./Act. A15-ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR CON TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA LOS PROCESOS Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN
Meta 1-ELEVAR LA COBERTURA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA PARA QUE MEJOREN SUS PROCESOS TÉCNICOS Y ORGANIZATIVOS
Acción 1-CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SECRETARIA

PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN POR MES

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	60	0	0	30
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	60	0	0	0

Partida 21101 MATERIALES, UTILES Y E... Tipo de gasto 1-GASTO CORRIENTE

¿Qué se está presupuestando?
Requerimiento PAQUETE A Unidad de medida PQTE. Contenido del paquete 12 LAPICES, 12 PLUMAS, 5 CARPETAS DE 2 PULGADAS, 12 MARCADORES, 12 POSTIT

Justificación

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	1	0	0	1	0
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	1	0	0	0	0

Cantidad 3.00 Costo unitario 250 Costo anual 750.00

Guardar Cerrar

3. Costeo de una partida con justificación:

Captura de requerimientos

Ramo: 09-SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA
 Programa: 008-ADMINISTRACIÓN
 Proy./Act.: A15-ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR CON TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA LOS PROCESOS Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN
 Meta: 1-ELEVAR LA COBERTURA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA PARA QUE MEJOREN SUS PROCESOS TÉCNICOS Y ORGANIZATIVOS
 Acción: 1-CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SECRETARIA

PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN POR MES

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
0	0	60	0	0	30
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	60	0	0	0

Partida: 33401 SERVICIOS DE CAPACITACI... Tipo de gasto: 1-GASTO CORRIENTE

¿Qué se está presupuestando?
CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES PARA EL CURSQ DE MEJORA CONTINUA Unidad de medida: [dropdown]

Justificación: CONTRATO
INSTRUCTORES DEL CURSQ DE MEJORA CONTINUA ENFOCADO A LAS AREAS DE ATENCIÓN AL PUBLICO

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1	0	0	0	0	0
Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	0	0

Cantidad: 1.00 Costo unitario: 25,000 Costo anual: 25,000.00

Guardar Cerrar

Una vez que se capture los requerimientos, se da click en el botón de **Guardar**



Conforme se va realizando la captura del costeo por requerimiento, en la pantalla inicial se puede ir observando el presupuesto capturado:

CAPTURA DE ACCIONES

Ramo: 09-SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA
 Programa: 008-ADMINISTRACIÓN
 Proy./Act.: A15-ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR CON TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA LOS PROCESOS Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN
 Meta: 1-ELEVAR LA COBERTURA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA PARA QUE MEJOREN SUS PROCESOS TÉCNICOS Y ORGANIZATIVOS

Acción: 1 Descripción de la Acción: CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SECRETARIA Unidad Ejecutora: 413-COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Plantilla: [dropdown]

[Insertar] [Eliminar] [Editar] [Calendariar]

Fuente de financiamiento: 11-Recursos fiscales Fondo-Recurso: 11.01.18-Gasto Corriente

No.	Partida	Fuente de financiamiento	Descripción	Costo anual	Recurso adicional
2	21101	11.01.18-Gasto Corriente 2018	PAQUETE A	\$750	[checkbox]
3	33401	11.01.18-Gasto Corriente 2018	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES PARA EL CURSO DE MEJORA CONTINUA	\$25,000	[checkbox]
1	35501	11.01.18-Gasto Corriente 2018	PREVENTIVO	\$5,000	[checkbox]

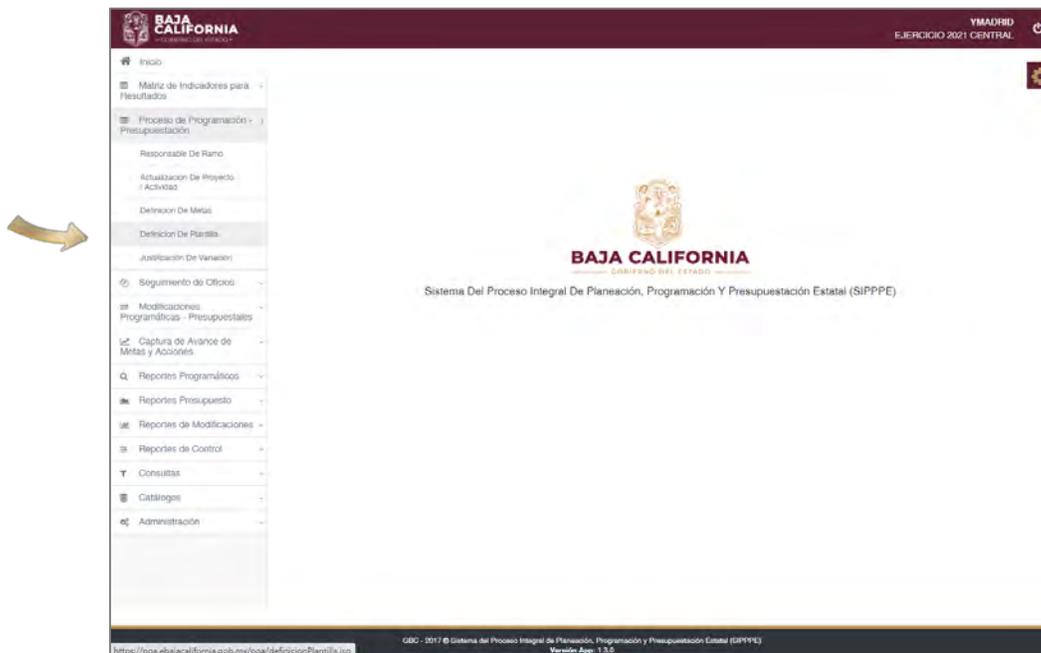
Total: \$30,750

[Insertar] [Editar] [Eliminar]

CAPTURA DE ACCIONES DE SERVICIOS PERSONALES

Esta captura se refiere a la presupuestación de la nómina y se realiza una vez que se encuentre capturada la totalidad de las acciones (actividades) de operación.

De la pantalla principal, se selecciona la opción de **Proceso de Programación-Presupuestación**, y posteriormente **Definición de Plantilla**, tal como se indica:



El sistema muestra la siguiente pantalla:



En la pestaña **Pendiente por Asignar**, se muestra las Unidades Ejecutoras pendientes de asignar la acción de servicios personales, y en la pestaña **Asignados** se encuentran las unidades ya asignadas.

Para asignar la acción de servicios personales, se selecciona la *Unidad Ejecutora*, se desplegará la meta o metas que le corresponden a esa Unidad Ejecutora, posteriormente se debe seleccionar la meta donde se requiere se cree la acción de servicios personales, una vez que se identifique se marca en el icono de , tal como se muestra a continuación:



Una vez seleccionada la meta donde se creará la acción de servicios personales, se da click en el botón de **Guardar** y el sistema automáticamente da de alta la acción de **Servicios Personales** en la Unidad de la meta seleccionada.

En ese momento, se crea la acción de *Servicios Personales*, y se puede verificar en la opción **Definición de Acciones**, tal como se indica



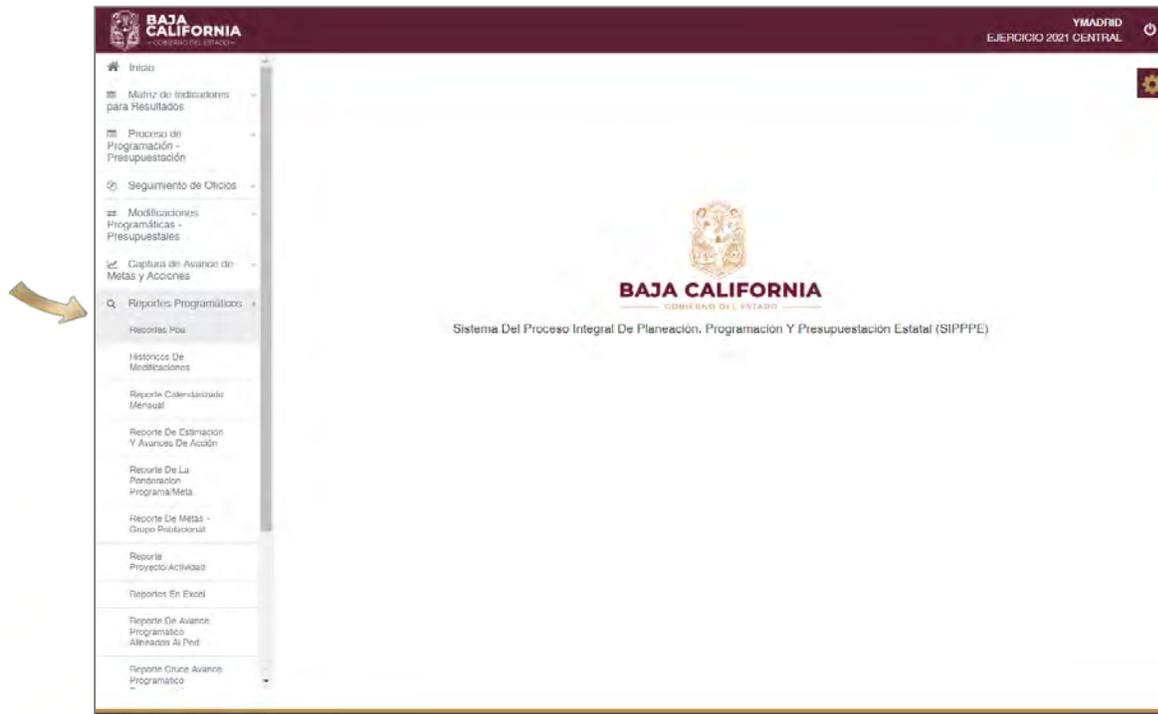
Acción	Descripción de la Acción	Unidad Ejecutora	Plantilla
1	ELABORACIÓN DE REPORTE DE SUMINISTRO DE AGUA DE LAS DIFERENTES FUENTES DE PRODUCCIÓN DEL ORGANISMO.	103-SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	
2	SEGUIMIENTO AL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES	103-SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	✓



El proceso del registro de Plantilla en el Sector Paraestatal, es normado por la Dirección de Atención y Seguimiento a Entidades Paraestatales, por lo que cualquier duda se deberá comunicar con su ejecutivo de cuenta.

REPORTES

Seleccionar de la pantalla principal el **Reportes Programáticos** y posteriormente la opción de **Reportes POA**, tal como se indica:



En este apartado se puede generar diferentes tipos de reportes que son necesarios para validar la captura programática realizada, así como la asignación del presupuesto a metas y acciones.

A continuación se indicaran los reportes más comunes para el proceso de Presupuesto.

Reportes Programáticos- Reportes POA- Detalle de requerimientos

Se selecciona *Ramo- Programa Inicial* y *Programa Final*, posteriormente el icono del formato que se requiera el reporte *Excel y/o PDF*



Ejemplo Reportes POA- Detalle de requerimientos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTIDA	REQUERIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COSTO UNITARIO	COSTO ANUAL	PROGRAMACION													
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
11.01.18 Gasto Corriente 2018	24101 PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	MATERIALES NO METALICOS	PZA.	1	4,500.00	\$ 4,500.00	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
11.01.18 Gasto Corriente 2018	24201 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	UNIDAD	1	3,000.00	\$ 3,000.00	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
11.01.18 Gasto Corriente 2018	24601 MATERIAL ELECTROICO	MATERIAL ELECTROICO	PZA.	1	8,000.00	\$ 8,000.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.01.18 Gasto Corriente 2018	24601 MATERIALES COMPLEMENTARIOS	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	PZA.	1	1,000.00	\$ 1,000.00	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
11.01.18 Gasto Corriente 2018	24601 OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION	PZA.	1	23,000.00	\$ 23,000.00	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Reportes Programáticos- Reportes POA- Detalle de metas

Se selecciona *Ramo- Programa Inicial* y *Programa Final*, posteriormente el icono del formato que se requiera el reporte *Excel y/o PDF*



Ejemplo de Reportes POA- Detalle de metas

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA																											
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS																											
Detalle de metas 2018																											
RAMO:	04 - SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO																										
PROGRAMA:	008 - ADMINISTRACIÓN																										
PROYECTO:	1 - EFICIENCIA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA																										
META:	13 - MANTENER Y MODERNIZAR ÁREAS DE TRABAJO DE LA SGG																										
U. MEDIDA:	INFORME DE RESULTADOS																										
CALENDARIZACIÓN:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1.00</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1.00
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL															
0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1.00															
ACCION:	1 - MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LAS AREAS DE TRABAJO DE LA SGG 7.1.3.4.10																										
U. MEDIDA:	MEJORA																										
MUNICIPIO:	9-OTROS																										
U. E.:	211 DIRECCION DE ADMINISTRACION																										
LOC.:	1-ESTATAL																										
CALENDARIZACIÓN:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DEC</th><th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>3.00</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3.00
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL															
0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3.00															
COSTO POR ACCION:	\$ 400,158.04																										
COSTO POR META:	\$ 400,158.04																										

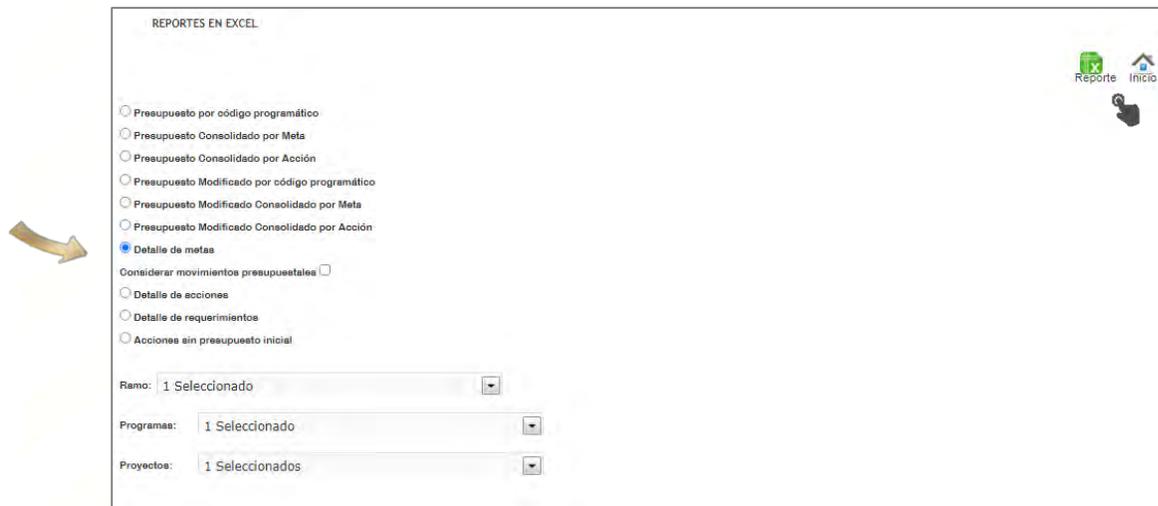


Seleccionar de la pantalla principal el **Reportes Programáticos** y posteriormente la opción de **Reportes en Excel**, tal como se indica:



Reportes Programáticos- Reportes en Excel- Detalle de metas

Se selecciona *Ramo- Programa(s)-Proyecto(s)/Actividad(es)*, posteriormente el icono de *Excel*





Se selecciona *Ramo- Programa(s)-Proyecto(s)/Actividad(es)*, posteriormente el icono de *Excel*

REPORTES EN EXCEL

Presupuesto por código programático

Presupuesto Consolidado por Meta

Presupuesto Consolidado por Acción

Presupuesto Modificado por código programático

Presupuesto Modificado Consolidado por Meta

Presupuesto Modificado Consolidado por Acción

Detalle de metas

Detalle de acciones

Considerar movimientos presupuestales

Detalle de requerimientos

Acciones sin presupuesto inicial

Ramo: 1 Seleccionado

Programas: 1 Seleccionado

Proyectos: 1 Seleccionados

Reportes Programáticos- Reportes en Excel- Detalle de requerimientos

Se selecciona *Ramo- Programa(s)-Proyecto(s)/Actividad(es)*, posteriormente el icono de *Excel*

REPORTES EN EXCEL

Presupuesto por código programático

Presupuesto Consolidado por Meta

Presupuesto Consolidado por Acción

Presupuesto Modificado por código programático

Presupuesto Modificado Consolidado por Meta

Presupuesto Modificado Consolidado por Acción

Detalle de metas

Detalle de acciones

Detalle de requerimientos

Acciones sin presupuesto inicial

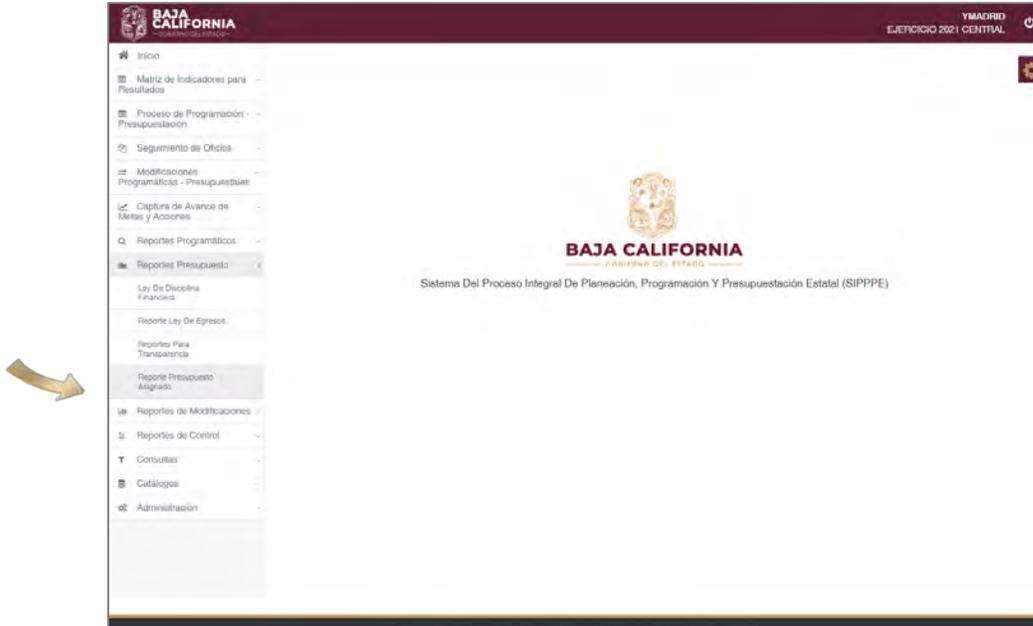
Ramo: 1 Seleccionado

Programas: 1 Seleccionado

Proyectos: 1 Seleccionados



Seleccionar de la pantalla principal **Reportes Presupuesto** y posteriormente la opción de **Reporte presupuesto Asignado**, tal como se indica:



En este apartado se puede generar diferentes tipos de reportes que son necesarios para validar el presupuesto asignado a *Partidas, Fuente de Financiamiento, Programas y Ramo*.

Se selecciona los datos correspondientes y posteriormente el icono del formato que se requiera el reporte *Excel y/o PDF*.

