

Guía de Usuario

Subsistema de Programación y Presupuesto 2013



Gobierno del Estado de Tlaxcala
Secretaría de Finanzas
Dirección de Informática Financiera

Contenido

Descripción del Subsistema.	4
Subsistema de Programación y Presupuesto	4
Módulo Programación	5
Módulo Presupuesto	7
Módulo Ayuda	7
Ingreso al Subsistema	9
Ingresando Datos del Usuario.....	9
Módulo de Programación.	12
Programa y Subprograma	12
Complementar Información del Programa	13
Complementar Información del Subprograma.....	15
Generar Reporte	16
Dependencia	22
Complementar información de Dependencia.	23
Borrar Acciones de Corto o Mediano Plazo.	24
Borrar Objetivos de Dependencia.	25
Generar Reporte.	26
Variables	27
Proyecto.....	30
Nuevo Proyecto.	32
Modificar Proyecto	45
Visualizar Proyecto	45
Generar Reporte	48
Módulo de Presupuesto	52
Proyecto.....	52
Proyecto.....	53
Presupuestar.....	54

Subsistema de Programación y Presupuesto 2013

Agregar Calendario	54
Reportes.....	58
Módulo de Ayuda	61
Manual de Usuario	63
Requerimientos del Sistema	65

Descripción del Subsistema.

Subsistema de Programación y Presupuesto

El **Subsistema de Programación y Presupuesto** del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), es una herramienta informática, que soporta la captura de la información programática y del presupuesto de las dependencias del Gobierno del Estado de Tlaxcala. Este se encuentra dividido en 3 módulos que a continuación se detallan.

Módulo Programación

Menú Programación

Este menú está compuesto de las siguientes opciones:

- ✓ **Programática:** Esta opción administra las acciones aplicables a dependencias, programas, subprogramas y proyectos presupuestales.
 - Programa. Ésta opción nos permite adicionar o modificar la información correspondiente a Programas y Subprogramas.

Las opciones de este apartado son:

- *Guardar [F12]:* Guarda la información capturada del Programa.
- *Subprograma [F4]:* Permite conocer los subprogramas pertenecientes al Programa seleccionado.
- *Genera Reporte [F10]:* Esta opción genera los reportes asociados al Programa.
- *Regresar [Esc]:* Regresa al menú principal de la Programática.
- Dependencia. Ésta selección nos ayuda a complementar la información relacionada a las dependencias.

Este apartado cuenta con las siguientes opciones:

- *Guardar [F12]:* Esta opción guarda los cambios que se realice en la información de la Dependencia.
- *Genera Reporte [F10]:* Esta opción genera los reportes asociados a la Dependencia.
- *Borrar Objetivo [F5]:* Esta opción permite eliminar objetivos establecidos en la Dependencia.

- *Borrar Acción a Corto o Mediano Plazo [F9]:* Esta opción permite eliminar acciones de mediano o corto plazo según corresponda.
- *Regresar[ESC]:* Regresa al menú principal de la Programática
- Variables. Opción que nos permite gestionar las variables que serán utilizadas durante el proceso de definición de Indicadores.

Dicha opción está compuesta de las siguientes acciones:

- *Nuevo [F2]:* Esta opción nos permite crear una nueva variable.
- *Guardar [F12]:* Opción que almacena la información capturada.
- *Regresar [Esc]:* Regresa al menú principal de la Programática.
- Proyectos. Nos permite administrar las acciones aplicables a los proyectos presupuestales: creación, consulta, modificación.

Opción compuesta por:

- *Nuevo [F2]:* Esta opción permite registrar un nuevo proyecto
 - *Modificar [F4]:* Acción que nos permite hacer alguna corrección a un Proyecto ya registrado.
 - *Visualizar [F8]:* Nos permite visualizar la información del Proyecto no en modo de edición.
 - *Generar Reporte [F10]:* Genera reportes del proyecto
 - *Regresar [ESC]:* Regresa al menú principal de la aplicación
- ✓ **Salir:** Regresa al menú principal del subsistema.

Módulo Presupuesto

Menú del Módulo

- ✓ **Proyecto:** Esta opción administra el presupuesto de los proyectos
 - *Presupuestacion:* Esta opción permite guardar, editar y consultar detalles sobre el presupuesto de un proyecto.

Este menú está compuesto por las siguientes opciones:

- *Calendarizar Recurso:* Esta opción permite calendarizar los recursos para un proyecto
 - *Guardar [F12]:* Esta opción guarda los cambios realizados en la edición de la calendarización de recursos de un proyecto.
 - *Eliminar Calendario Partida [F5]:* Esta opción elimina la calendarización establecida de una partida.
 - *Agregar Variación[F6]:* Esta opción permite agregar otras fuentes de financiamiento a una misma partida
- ✓ **Reportes:** Esta opción genera reportes por dependencia, fuente de financiamiento, proyectos y otros.
 - ✓ **Salir:** Regresa al menú principal del subsistema.

Módulo Ayuda

Menú del Módulo

- ✓ **Manual de Usuario:** Esta opción permite visualizar el manual de usuario del Subsistema de Programación y Presupuesto, el cual describe las acciones a realizar en dicho subsistema.

- ✓ **Requerimientos del Sistema:** Esta opción le da a conocer los requerimientos de equipo y software necesario para el funcionamiento del Subsistema de Programación y Presupuesto.

Ingreso al Subsistema

Ingresando Datos del Usuario

Para poder ingresar al Subsistema de Programación y Presupuesto, el usuario deberá capturar en los campos correspondientes el nombre de usuario y la contraseña asignada.

Capturada la información solicitada oprimimos el botón **Ingresar** o la tecla **F1**.

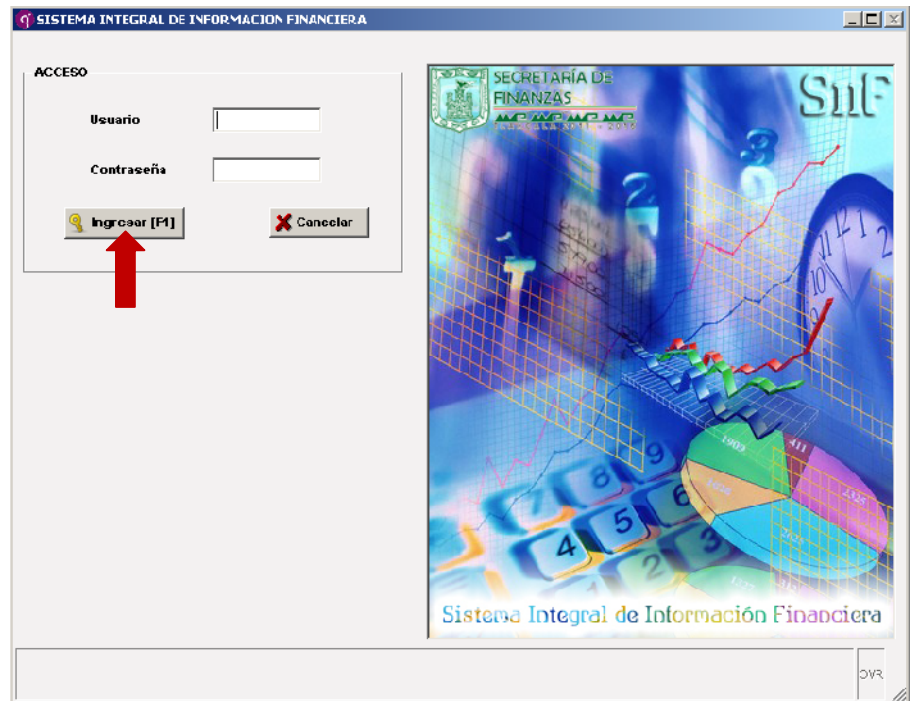


Fig. A Pantalla de Ingreso al Sistema Integral de Información Financiera.

Si los datos proporcionados son correctos, se mostrarán los subsistemas a los que el usuario de acuerdo a su perfil tiene acceso.

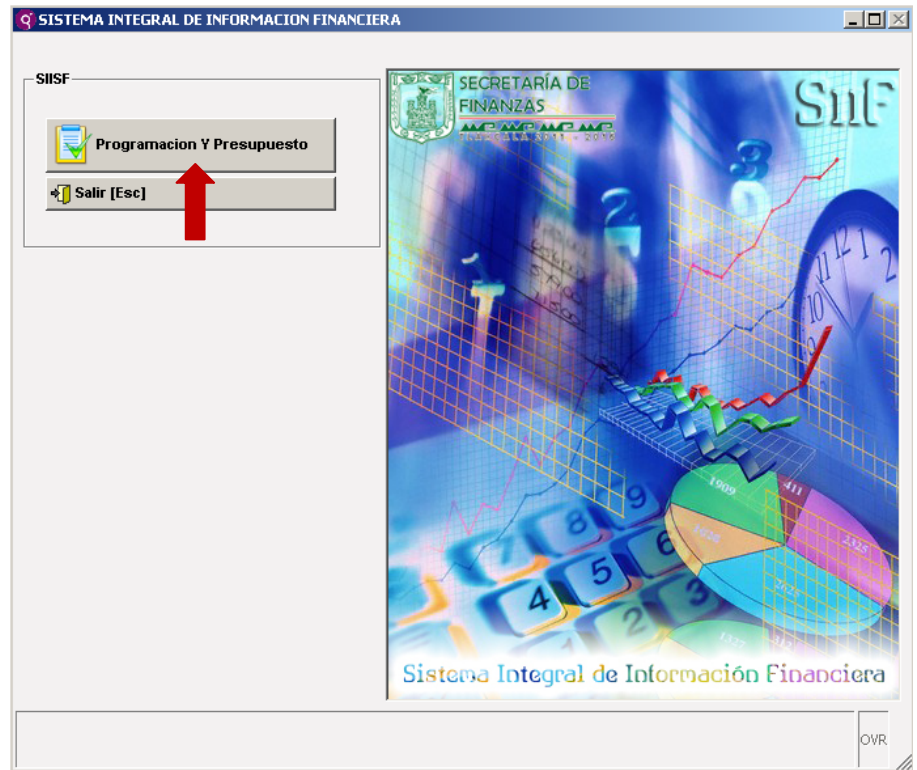


Fig. B. Subsistemas de acuerdo a los privilegios del usuario.

Seleccionamos el subsistema de Programación y Presupuesto, en pantalla aparecerán las opciones que comprenden dicho subsistema.

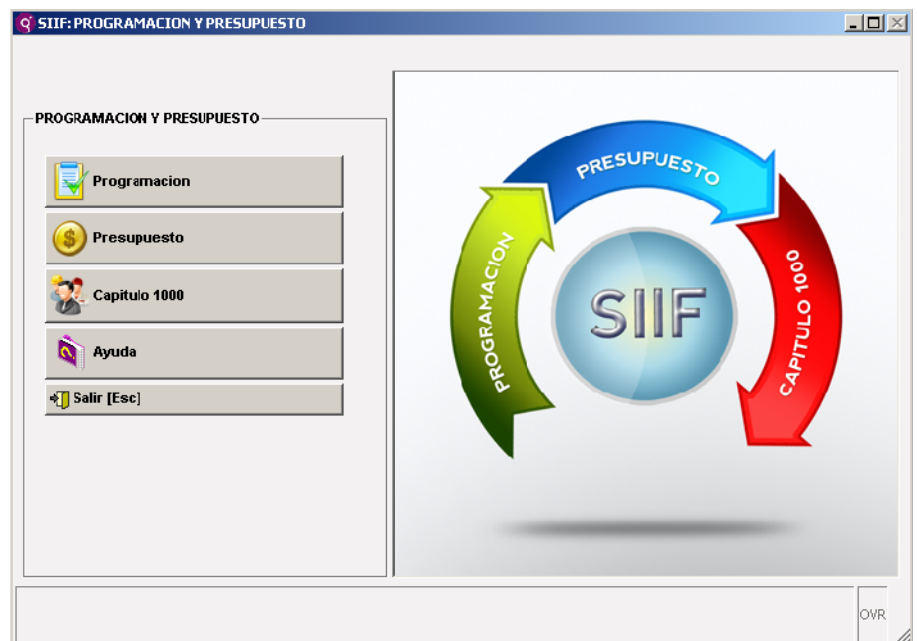


Fig. C Pantalla principal del Subsistema.

Módulo de Programación.

Programa y Subprograma

En este apartado se deberá complementar la información relacionada a Programas y Subprogramas, la captura de esta información será una prerrogativa de los cabezas de sector, para el encuadre con el Plan Estatal de Desarrollo.



Fig. 1 Menú Programación, Opción Programática - Programa.

Complementar Información del Programa

Cada una de las dependencias tendrá asociado ciertos permisos para la Edición o Consulta de uno o varios Programas, para la edición se deben realizar las siguientes acciones:

1. Seleccionar Programa.
2. Capturar Descripción.
3. Capturar Justificación.

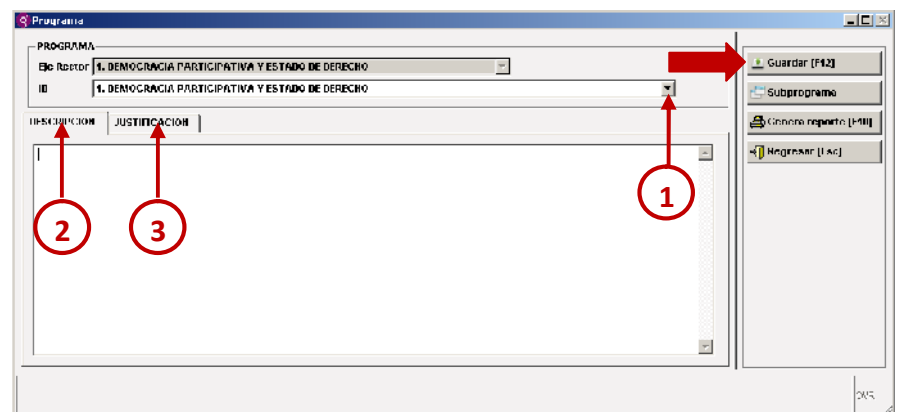


Fig. 2 Pantalla de captura de Programa.

Clic en el botón **Guardar** o presionar la tecla **F12**, se almacenará la información previamente capturada, y el sistema notificará sobre la ejecución de la acción (Ver Fig. 3), en caso de que un dato obligatorio no sea capturado, se indicará mediante una línea de texto en la parte inferior de la pantalla cual es la información faltante (Ver fig. 4).

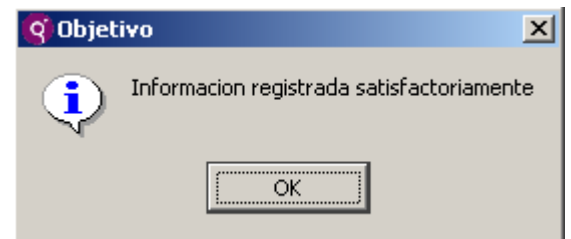


Fig. 3 Notificación de acción exitosa.

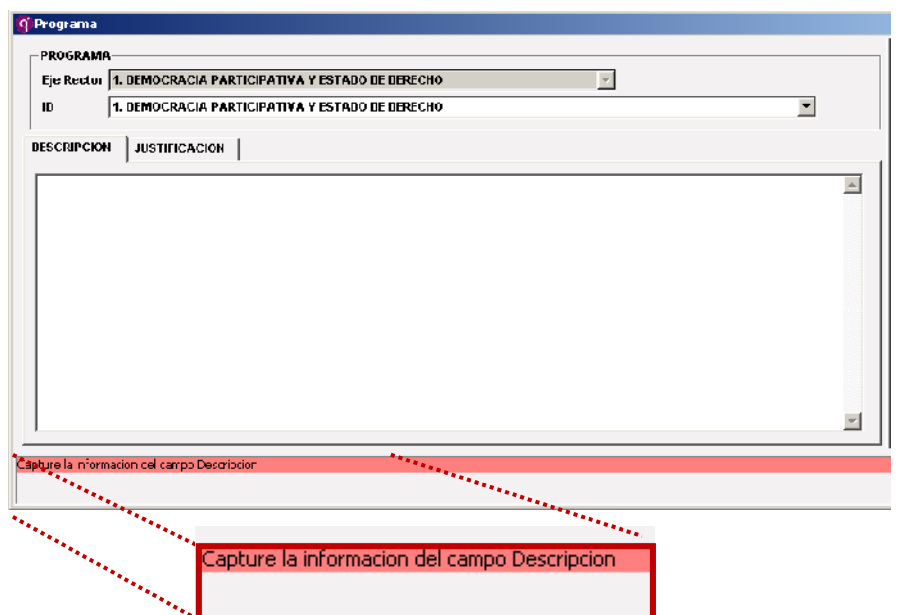


Fig. 4 Mensaje de campo no capturado.

Complementar Información del Subprograma.

De acuerdo a los permisos otorgados a la dependencia, se podrá Editar o solo Consultar, él o los Subprogramas asociados al Programa previamente seleccionado. Las operaciones que deben realizarse para complementar la información del Subprograma son:

1. Seleccionar subprograma
2. Capturar Descripción
3. Capturar Justificación

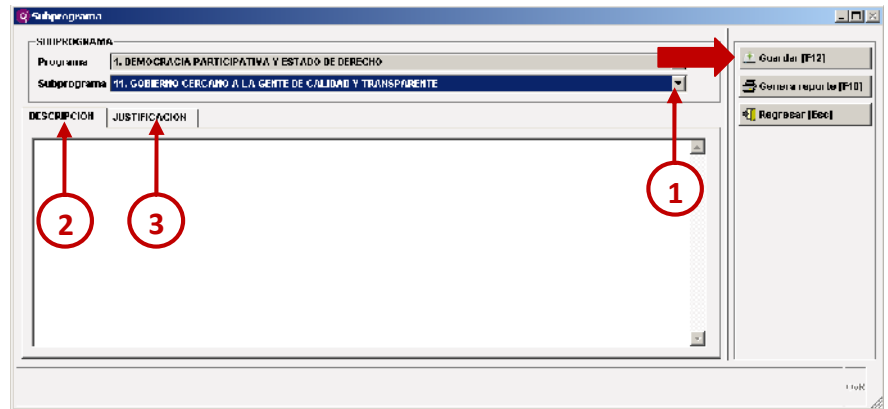


Fig. 5 Pantalla de captura de Subprogramas.

Clic en el botón **Guardar** o presionar la tecla **F12**, al igual que en todas las capturas se validará que todos los campos obligatorios sean capturados, de no ser así se notificará en la parte inferior de la pantalla el campo faltante.

Generar Reporte

Esta opción generará el reporte que contiene la información del programa y/o subprograma respectivamente.

1. Seleccionar Programa y/o Subprograma

Clic en el botón **Generar reporte**

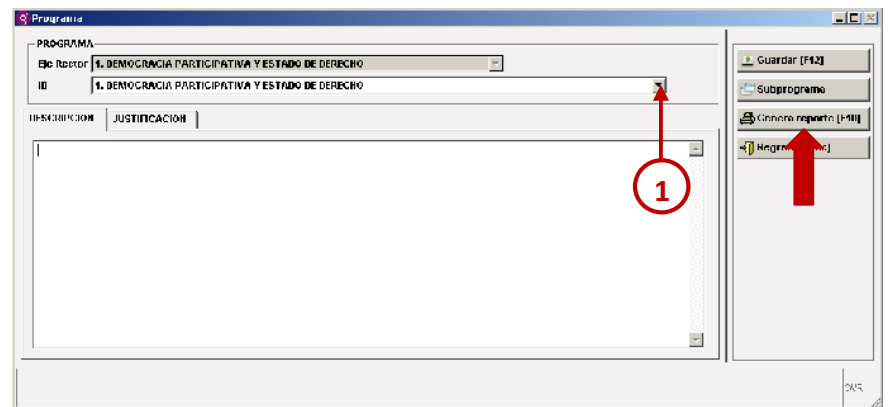


Fig. 6 Generación de reporte de Programa.

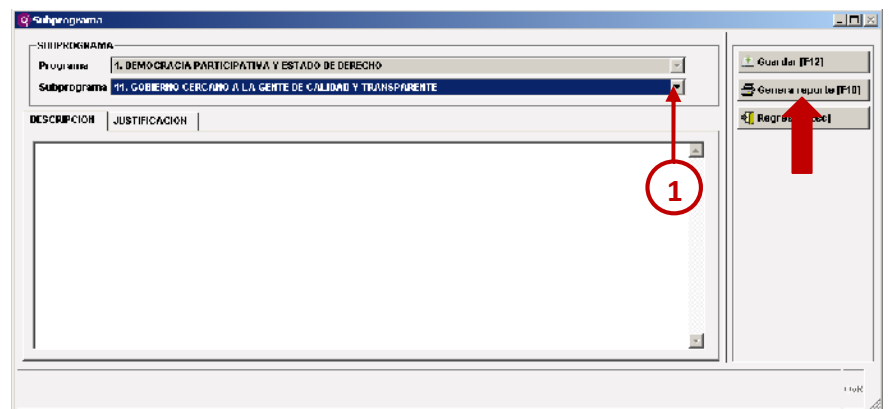


Fig. 7 Generación de reporte de Subprograma

Los reportes que se generarán por cada opción son:

- Ficha Descriptiva de Programa y / o Subprograma.
- Metas Calendarizadas por Programa y / o Subprograma.
- Metas Trimestrales por Programa y / o Subprograma.
- Ficha Técnica de Indicadores por Programa y / o Subprograma.



TLAXCALA
GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2016

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013
FICHA DESCRIPTIVA DE PROGRAMA

SECTOR: 1. DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL, EL SUSTENTABLE

PROGRAMA: 2. DESARROLLO Y CRECIMIENTO SUSTENTABLE

OPORTUNIDAD O PRIORIDAD: 21. SUSTENTABILIDAD Y DESARROLLO

DESCRIPCIÓN:

EN LA ÚLTIMA DÉCADA, EL COMPORTAMIENTO DE LA ECONOMÍA EN TLAXCALA HA MOSTRADO UNA TENDENCIA DECLINANTE COMO REFLJO DE LA PERDIDA DE DINAMISMO DE SUS PRINCIPALES SECTORES PRODUCTIVOS. ESTA TENDENCIA SE AGRAVA POR LA FALTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS EFECTIVAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN EN MATERIAS COMO LA EDUCACIÓN, LA SALUD, EL EMPLEO, EL MEDIO AMBIENTE, EL DESARROLLO URBANO, EL MANEJO DEL AGUA, EL MANEJO DEL RIESGO, EL MANEJO DEL TIEMPO, EL MANEJO DEL ESPACIO, EL MANEJO DEL PATRIMONIO, EL MANEJO DEL CULTIVO, EL MANEJO DEL TURISMO, EL MANEJO DEL DEPORTE, EL MANEJO DEL ARTE, EL MANEJO DEL CINE, EL MANEJO DEL TEATRO, EL MANEJO DEL MUSEO, EL MANEJO DEL MONUMENTO, EL MANEJO DEL MONUMENTO NACIONAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO INTERNACIONAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO UNIVERSAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO MUNDIAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO EUROPEO, EL MANEJO DEL MONUMENTO AMERICANO, EL MANEJO DEL MONUMENTO ASIÁTICO, EL MANEJO DEL MONUMENTO AFRICANO, EL MANEJO DEL MONUMENTO OCEÁNICO, EL MANEJO DEL MONUMENTO ANTÁRTICO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBMARINO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBTERRÁNEO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUPERFICIAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBACUÁTICO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBAEREO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBESPACIAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBCOSMICO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBATÓMICO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBNUCLEAR, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBPARTICULAR, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBELEMENTAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBMOLÉCULAR, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBATÓMICO, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBNUCLEAR, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBPARTICULAR, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBELEMENTAL, EL MANEJO DEL MONUMENTO SUBMOLÉCULAR.

OBJETIVOS:

1. FORTALECER LA ECONOMÍA
2. FORTALECER EL EMPLEO
3. FORTALECER EL MEDIO AMBIENTE
4. FORTALECER EL MANEJO DEL TIEMPO

AUTOR: 20

ELABORÓ: 2011

PÁGINA 1

Fig.8 Ejemplo reporte de Ficha Descriptiva de Programa.

TLAXCALA
GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2016

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013
METAS CALENDARIZADAS POR PROGRAMA

SECTOR: 3. DESARROLLO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: 1. ECONOMÍA FISCAL Y ESTADO DEL DEBITO
DEPENDENCIA O TRIBUNAL: 33. COORDINACIÓN DE TRABAJO Y TERCEROS

META	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	VALOR TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
VINCULACIÓN ...	PORCENTAJE	PROGRESO	8.20	0.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.20	0.22
TOTAL ANUAL			8.20	0.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.20	0.22

ELABORÓ


AUTORIZÓ

D. P. CARLOS MONTECERPE A. MANRIQUE

ING. HECTOR JOSÉ RAMÍREZ VÁZQUEZ

PÁGINA 1

Fig. 9 Ejemplo reporte Metas Calendarizadas por Programa.



TLAXCALA
GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2016

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013
METAS TRIMESTRALES POR PROGRAMA

SECTOR: 3. DESARROLLO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: 1. ECONOMÍA FISCAL Y ESTADO DEL DEBITO
DEPENDENCIA O TRIBUNAL: 33. COORDINACIÓN DE TRABAJO Y TERCEROS

META	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	VALOR TOTAL		PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE	
			META	%	META	%	META	%	META	%	META	%
VINCULACIÓN ...	PORCENTAJE	PROGRESO	8.20	0.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.22
TOTAL ANUAL			8.20	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.22

ELABORÓ

AUTORIZÓ

D. P. CARLOS MONTECERPE A. MANRIQUE

ING. HECTOR JOSÉ RAMÍREZ VÁZQUEZ

PÁGINA 1

Fig. 10 Ejemplo reporte Metas Trimestrales por Programa.

Fig. 11 Ejemplo reporte Ficha Técnica de Indicadores por Programa.

Fig.12 Ejemplo reporte Ficha descriptiva de Subprograma.

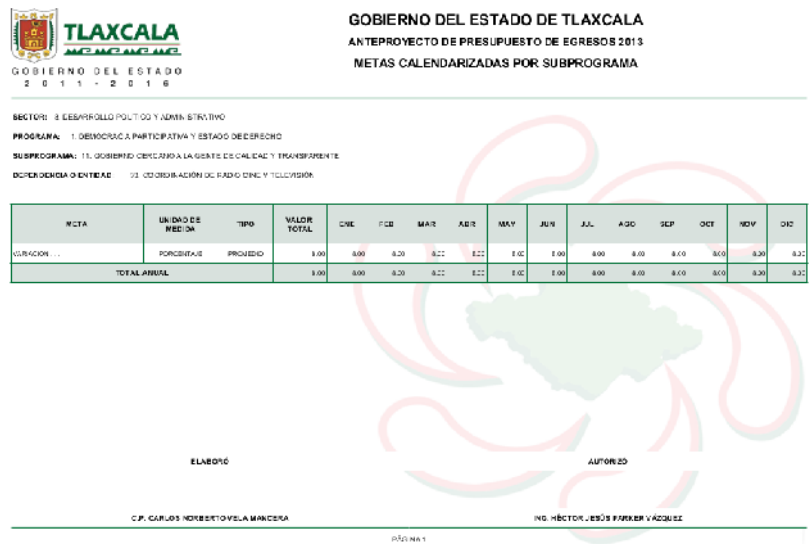


Fig. 13 Ejemplo reporte Metas Calendarizadas por Subprograma.

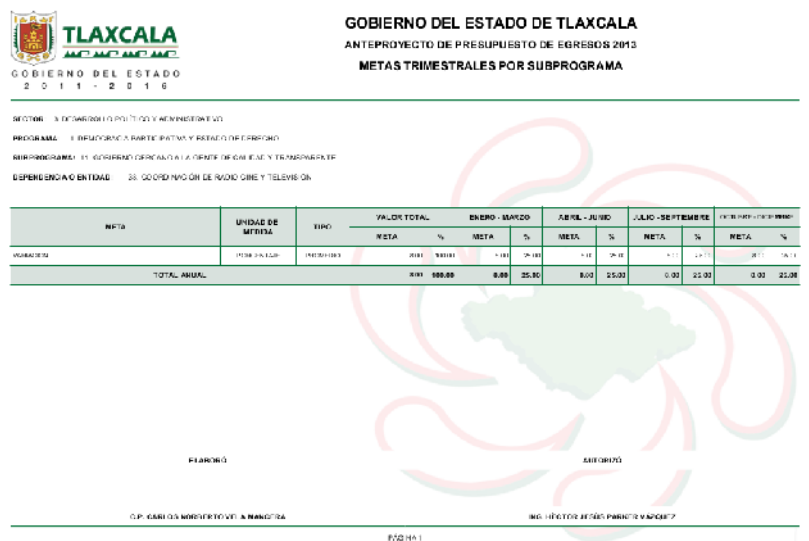


Fig. 14 Ejemplo reporte Metas Trimestrales por Subprograma.

[illegible]

Fig. 15 Ejemplo reporte Ficha Técnica de Indicadores por Subprograma.

Dependencia

Se deberá registrar la Misión, Visión, Objetivos y Acciones que las Dependencias del Gobierno del Estado de Tlaxcala, deben cumplir para lograr sus objetivos.



Fig. 16 Menú Programación, Opción Programática – Dependencia.

Complementar información de Dependencia.

En esta parte se podrá editar la información que presenta la dependencia seleccionada.

1. Capturar Misión.
2. Capturar Visión.
3. Capturar acciones de corto plazo.
4. Capturar acciones de mediano plazo.
5. Capturar Objetivos.

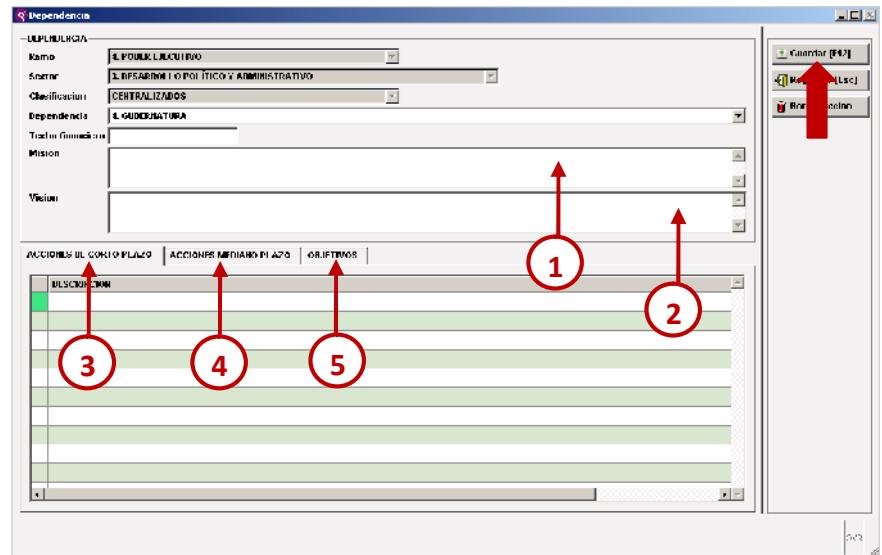


Fig. 17 Pantalla de captura de Dependencia.

Clic en el botón **Guardar** o presionar la tecla **F12**.

Borrar Acciones de Corto o Mediano Plazo.

1. Clic en la pestaña **Acciones de Corto o Mediano Plazo** según corresponda.
2. Seleccionar acción a eliminar.

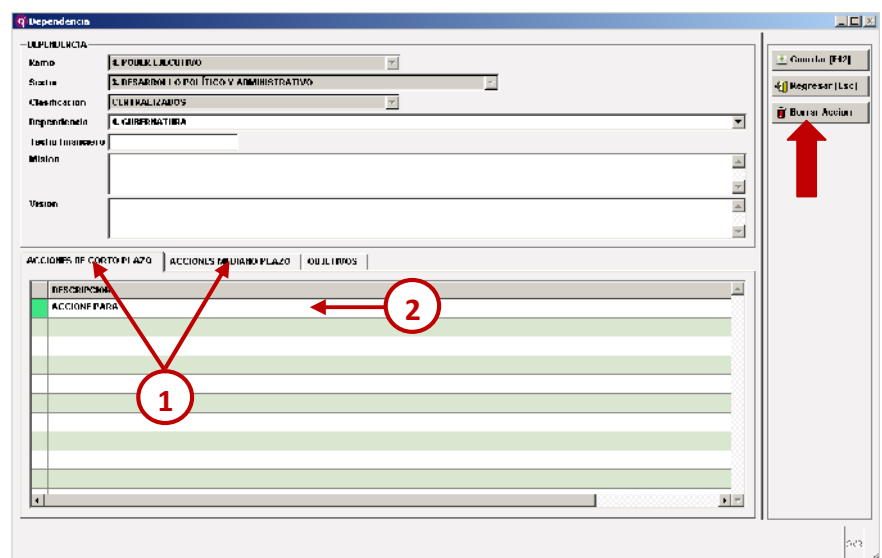


Fig. 18 Eliminar o borrar acciones a corto o mediano plazo de Dependencia.

Clic en el botón **Borrar Acción**.

Para llevar a cabo la eliminación de la acción el sistema solicitará confirmación de la acción mediante un cuadro de dialogo, si decide no realizar la acción solicitada bastara con dar clic en el botón **No**.

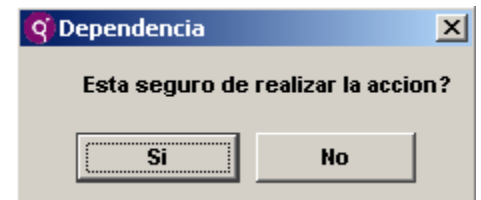


Fig. 19 Confirmación de acción.

Borrar Objetivos de Dependencia.

1. Clic en la pestaña **Objetivos**.
2. Seleccionar objetivo que se desea eliminar.

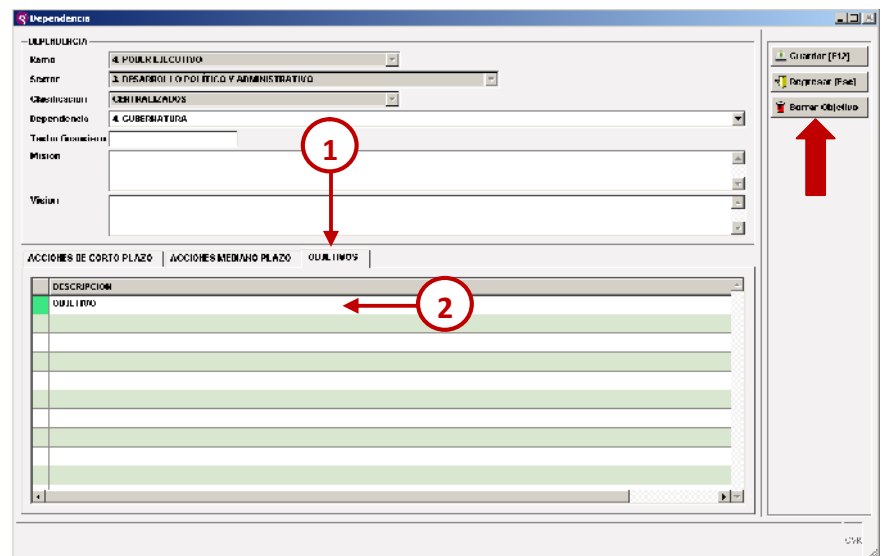


Fig. 20 Eliminar o borrar Objetivos de Dependencia.

Clic en el botón **Borrar Objetivo**.

Generar Reporte.

Se deberá seleccionar la opción del menú que se muestra en la parte derecha de la ventana.

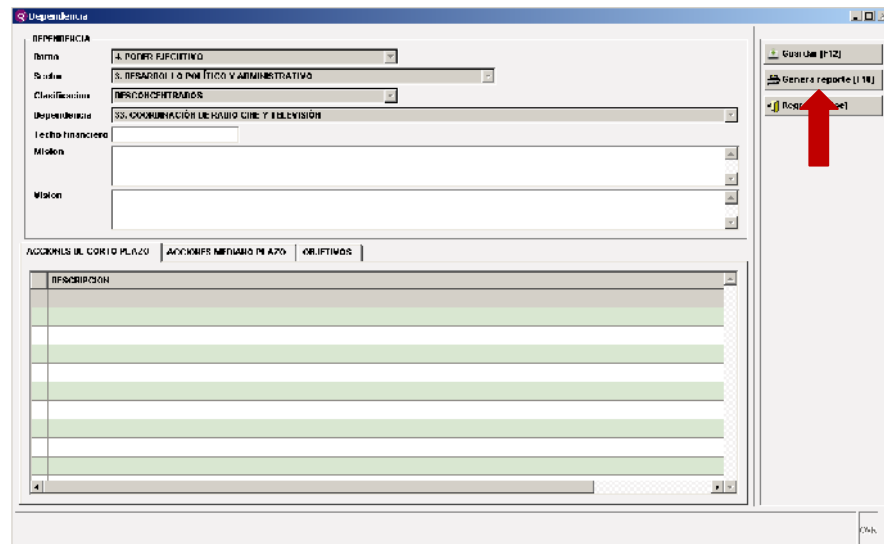


Fig. 21 Selección de Generar Reportes de Dependencia.

Se generará el siguiente reporte:



Fig. 22 Programa Operativo Anual.

Variables

En ésta opción se registrarán todas las variables que formarán parte de los indicadores, independientemente del indicador al que pertenezcan.



Fig. 23 Menú Programación, Opción Programática – Variables.

La ventana de captura de variables está distribuida de la siguiente forma:

- A. Campos de captura de variables.
- B. Lista de variables ya creadas.

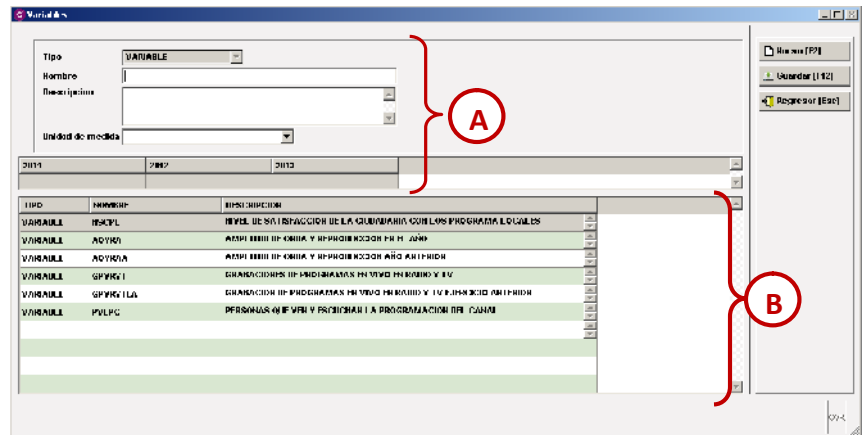


Fig. 24 Secciones de la pantalla de Variables.

En la variable se especificará:

1. Nombre, que será una abreviatura de ésta, el cual no permite espacios en blanco, si se llegase a capturar el sistema eliminará dicho carácter.

2. Descripción, es una especificación concreta del significado de la variable.
3. Unidad de Medida, en qué tipo de unidad será expresado el valor de la variable.
4. Valor histórico y esperado de las variables definidas.

Fig. 25 Pantalla de captura de Variables

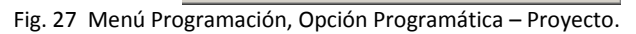
Capturada la información requerida oprimir el botón **Guardar** o la tecla **F12**, se mostrará la notificación como el de la figura 3, y la variable creada se mostrará en la listado de la sección B.

TIPO	NOMBRE	DESCRIPCION
VARIABLE	HSCPL	NIVEL DE SATISFACCION DE LA CIUDADANIA CON LOS PROGRAMA LOCALES
VARIABLE	AOYRA	AMPLITUD DE ONDA Y REPRODUCCION EN EL AÑO
VARIABLE	AOYRAA	AMPLITUD DE ONDA Y REPRODUCCION AÑO ANTERIOR
VARIABLE	GPVRYT	GRADACIONES DE PROGRAMAS EN VIVO EN RADIO Y TV
VARIABLE	GPVRYTIA	GRABACION DE PROGRAMAS EN VIVO EN RADIO Y TV EJERCICIO ANTERIOR
VARIABLE	HSCPL	PERSONAS QUE VEN Y ESCUCHAN LA PROGRAMACION DEL CANAL

Fig. 26 Listado de variables creadas.

Proyecto

En ésta sección se plasmará la información asociada al Proyecto, indicando su descripción, resultado esperado, objetivos, metas e indicadores.



Al ingresar a esta opción lo primero que se muestra es un listado de los Proyectos creados por la Dependencia, y en la parte derecha de ésta el menú de las acciones aplicables al Proyecto seleccionado.

Fig. 28 Listado de Proyectos.

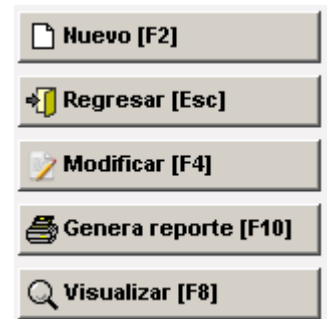


Fig. 29 Acciones aplicables a los proyectos.

Los elementos que conforman y se interrelacionan en los son:



Fig. 30 Elementos que conforman un Proyecto..

Nuevo Proyecto.

Se mostrara la pantalla donde se deberá ingresar la información perteneciente al Proyecto que se desea dar de alta, algunos campos vendrán pre-llenados de acuerdo a la dependencia a la que pertenezca el usuario.

The screenshot shows a web application window titled 'Proyecto'. It contains several dropdown menus and text input fields. Red circles with numbers 1 through 7 and arrows point to specific fields: 1 points to the 'Programa' dropdown, 2 points to the 'Subprograma' dropdown, 3 points to the 'Unidad responsable' dropdown, 4 points to the 'Nombre' text field, 5 points to the 'DATOS GENERALES' section (which includes 'Tipo', 'Ámbito', 'Equidad', 'Género', and 'Periodicidad'), 6 points to the 'Justificación' text field, and 7 points to the 'Resultado esperado' text field. Below these are sections for 'ASIGNACIÓN FUNCIONAL' with fields for 'Finalidad', 'Unidad', and 'Subunidad'.

Fig. 31 Pantalla de captura de Proyecto.

Los datos requeridos para crear el proyecto son:

1. Seleccionar Programa.
2. Seleccionar Subprograma.
3. Seleccionar Unidad responsable.
4. Capturar Nombre Proyecto.
5. Capturar Datos Generales: Tipo, Ámbito, Equidad, Género, Periodicidad, y Clasificación Funcional.
6. Capturar Justificación.
7. Capturar Resultado Esperado.

Fig. 32 Número de Proyecto.

Capturada toda la información requerida oprimir el botón **Guardar** o presionar la tecla **F12**, con lo cual se almacenarán los datos generales del proyecto y se mostrará un mensaje como el de la figura 3, en el caso de que faltase capturar algún campo obligatorio, aparecerá un mensaje como el mostrado en la figura 4. Almacenada satisfactoriamente la información, el sistema desplegará el número asignado al proyecto creado (Ver figura 32).

Objetivos del Proyecto

Una vez guardados los datos generales del proyecto se mostrará en la parte derecha de la ventana el botón **Objetivos**.

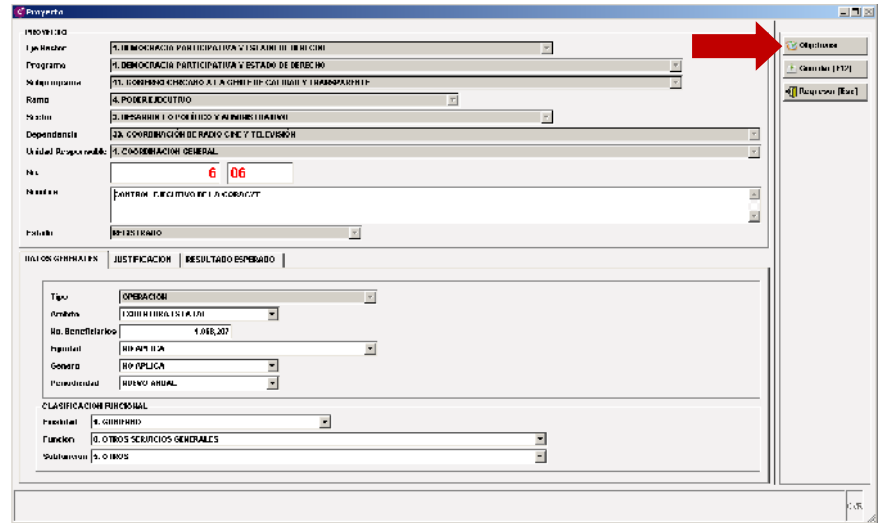


Fig. 33 Opción para captura de Objetivos del Proyecto.

La ventana que aparecerá esta compuesta por dos secciones:

- A. Campos de captura de los datos correspondientes al Objetivo.
- B. Listado de los Objetivos ya creados de dicho Proyecto.

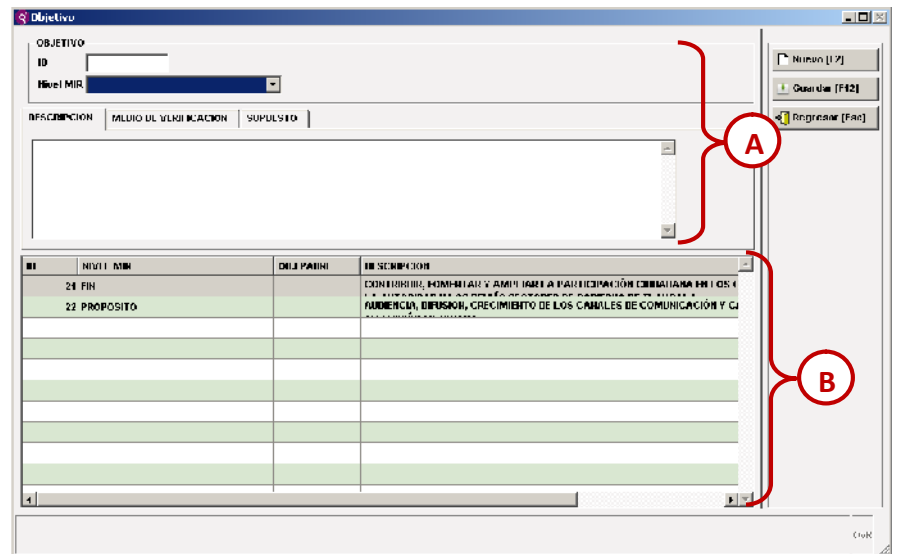


Fig. 34 Secciones de la pantalla de Objetivos.

La información que conforma a los Objetivos es:

1. Nivel de la MIR (Matriz de Indicadores de Resultados)
2. Descripción.

3. Medio de verificación.
4. Supuesto.

Fig. 35 Pantalla de captura de Objetivos.

Capturado todos los datos, oprima el botón **Guardar** o la tecla **F12**, el sistema notificará que la información fue almacenada satisfactoriamente (Ver figura 3), y el objetivo será desplegado en la sección B de la pantalla.

ID	NIVEL MIR	OBJ PADRE	DESCRIPCION
21	FIN		CONTRIBUIR, FOMENTAR Y AMPLIAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO.
22	PROPOSITO		AUDIENCIA, DIFUSION, CRECIMIENTO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.
31	COMPONENTE		PLAN DE PROMOCIÓN Y MERCADOTECNIA DESARROLLADO.

Fig. 36 Objetivo adicionada al listado.

Indicadores.

Para llevar a cabo la captura de los indicadores del Proyecto, este debe derivar de un Objetivo en específico, por lo que estando en la pantalla de Objetivos y ubicado en el listado de la sección B y en el Objetivo al cual se le va asociar un Indicador, oprima el botón **Indicadores** que se localiza en la parte derecha de la ventana.

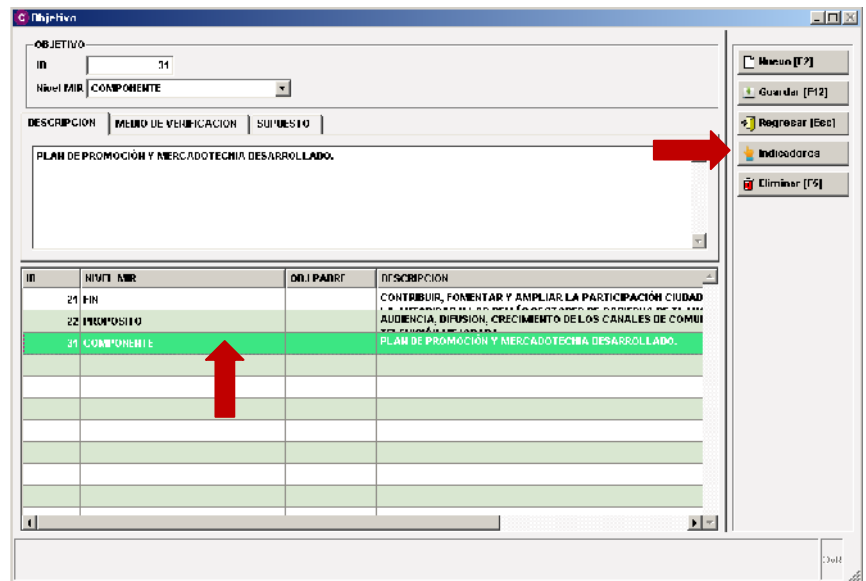


Fig. 37 Selección de Objetivo para captura de Indicadores.

Se mostrará la ventana de la figura 28, la cual, al igual que la pantalla de Objetivos está dividida en dos secciones:

- Campos de captura de un nuevo indicador.
- Listado de indicadores ya registrados al Objetivo.

ID	DESCRIPCIÓN	METODO DE CALCULO

Fig. 38 Secciones de la pantalla de captura de Indicadores.

Se deberá capturar y seleccionar la información correspondiente al nuevo Indicador.

1. Tipo.
2. Nombre.
3. Dimensión.
4. Tipo de valor.
5. Unidad de medida.
6. Frecuencia de medición.
7. Interpretación.
8. Fuente de Información, el dato asociado a este campo ya vendrá pre-llenado por el valor capturado en el objetivo, por lo que solo se visualizará la información.

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

- 1**: Points to the 'Nombre' field containing 'PORCENTAJE EN GRABACIONES DE PROGRAMAS EN VIVO EN RADIO Y TV EN EL ESTADO'.
- 2**: Points to the 'Guardar [F12]' button.
- 3**: Points to the 'Regresar [Esc]' button.
- 4**: Points to the 'Dimension' dropdown menu.
- 5**: Points to the 'Tipo de valor' dropdown menu.
- 6**: Points to the 'Unidad de medida' dropdown menu.
- 7**: Points to the 'Interpretación' tab.
- 8**: Points to the 'Fuente de información' tab.

The 'Interpretación' tab is active, showing the text: 'GRADO DE AVANCE EN CUANTO A LA GENERACION DE PROGRAMAS REALIZADOS PARA PROPORCIONAR PROGRAMACION DE CALIDAD AL TELEVIDENTE Y RADIO ESCUCHA'.

Fig. 39 Pantalla de captura de Indicador.

Ingresa toda la información necesaria, oprima el botón **Guardar** o la tecla **F12**, el sistema indicará que se ha registrado la información (Ver figura 3), y en la listado de la sección B, se mostrará el nuevo Indicador.

The screenshot shows the 'Indicador' form with the following fields and values:

- No.**: 12
- Tipo**: ESTRATEGICO
- Nombre**: PORCENTAJE EN GRABACIONES DE PROGRAMAS EN VIVO EN RADIO Y TV EN EL ESTADO
- Dimension**: EFICIENCIA
- Tipo de valor**: Absoluto
- Unidad de medida**: PORCENTAJE
- Frecuencia de medición**: MENSUAL

The 'Interpretación' tab is active, showing the text: 'GRADO DE AVANCE EN CUANTO A LA GENERACION DE PROGRAMAS REALIZADOS PARA PROPORCIONAR PROGRAMACION DE CALIDAD AL TELEVIDENTE Y RADIO ESCUCHA'.

The list in section B shows the new indicator added:

ID	DESCRIPCION	MULTIPLICADOR DE CALCULO
12	PORCENTAJE EN GRABACIONES DE PROGRAMAS EN VIVO EN RADIO Y TV EN EL ESTADO	

Fig. 40 Nuevo indicador adicionado al listado de la sección B.

Metas del Proyecto.

Para llevar a cabo la captura de la Meta, basta con seleccionar del listado de la sección B, aquel Indicador al cual se le va a capturar su Meta, al realizar esta acción se mostrará automáticamente la pestaña Meta.

ID	DESCRIPCION	METODO DE CALCULO
12	PORCENTAJE EN GRABACIONES DE PROGRAMAS EN VIVO EN RADIO Y TV EN EL ESTADO	

Fig. 41 Selección de Indicador para captura de Meta.

Nos ubicamos en la pestaña Meta y capturamos la siguiente información:

1. Tipo.
2. Comportamiento.
3. Calendarización de la meta.

Fig. 42 Campos de captura de Meta.

Capturada toda la información solicitada oprimimos el botón **Guardar Meta**.

Forma de Cálculo

Ya se ha definido el Indicador y sus Metas, el siguiente paso es determinar la forma en cómo dicho Indicador será evaluado para lograr las Metas planteadas, para ello oprima el botón **Forma de Cálculo** en la ventana del Indicador.

Fig. 43 Selección de opción para Formula de Cálculo del Indicador.

De acuerdo al Tipo de Valor que se ha seleccionado en el Indicador, pudiendo ser de tipo Absoluto o Relativo, es lo que dará pauta para la Forma de Cálculo de este.

- Si el Tipo de Valor es **Absoluto**, significa que el Indicador estará evaluado por el valor de una sola variable.
- Si el Tipo de Valor es **Relativo**, significa que el Indicador estará evaluado por los valores que se le asignen por lo menos a dos variables, asociadas en una formula, dicha fórmula puede ser tan simple o compleja como sea necesario, para la evaluación del elemento.

Forma de Cálculo para un Indicador: Tipo de Valor Absoluto.

Cuando el Tipo de Valor del Indicador es Absoluto, en la ventana de Forma de Cálculo, del lado derecho se mostrarán las Variables ingresadas, y bastará con dar doble clic sobre la variable sobre la cual se evaluará el Indicador, la cual se mostrará en la parte izquierda de la ventana, damos clic en el botón **Guardar** o la tecla **F12**, para asociar la variable al Indicador.

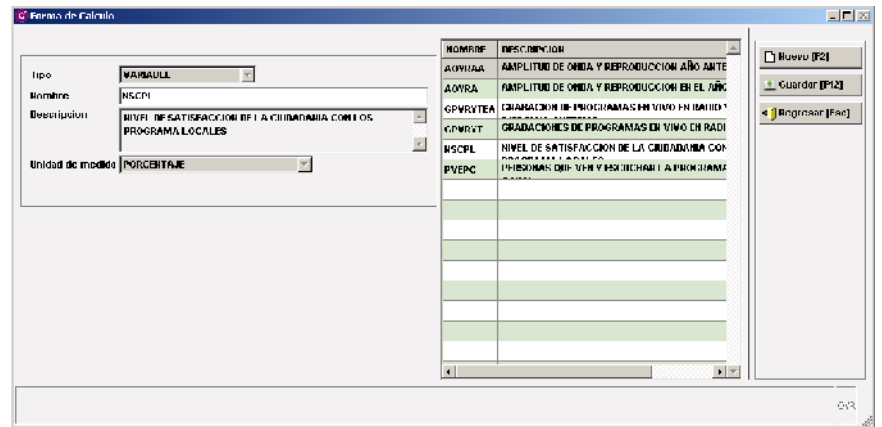


Fig. 44 Selección de Variables para un Indicador de Valor Absoluto.

Forma de Cálculo para un Indicador: Tipo de Valor Relativo.

Si el Tipo de Valor del Indicador es Relativo, la ventana de Forma de Cálculo, mostrará el listado de variables registradas con antelación, así como una barra de Operadores que nos servirán para conformar la formula que habrá de servir para evaluar el Indicador.

El proceso para conformar la fórmula es combinar las Variables, Operadores y algún valor numérico, en la estructuración de la formula no debemos olvidar la precedencia de operadores, para que el resultado que nos arroje la evaluación de ésta sea el esperado.

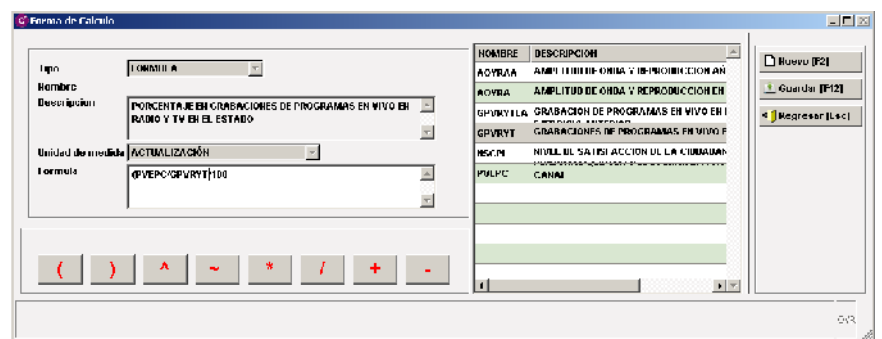


Fig. 45 Conformación de formula de Indicador de Valor Relativo.

Capturada la fórmula, oprima el botón **Guardar** o la tecla **F12**, el sistema evaluará la estructura, y si existe un problema con ella mostrará algún mensaje como el siguiente:



Fig. 46 Ejemplo de mensaje en validación de formula.

Ante tal situación habrá que hacer la corrección pertinente a la formula y volver a indicar que esta se guarde.

Capturada ya sea la variable o formula, su valor se mostrará en la ventana del Indicador en el campo denominado Forma de Cálculo.

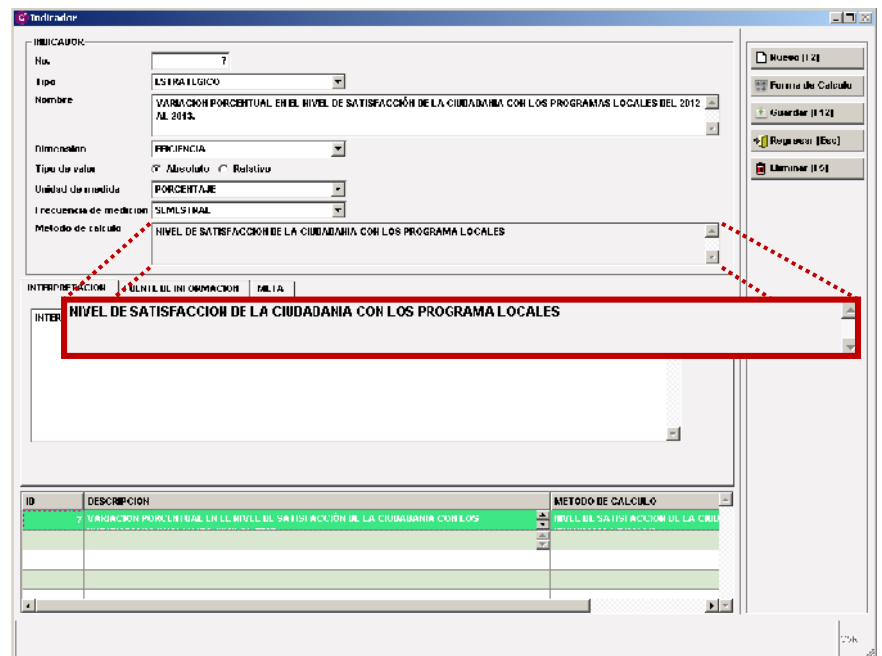


Fig. 47 Despliegue de la Forma de Cálculo en la ventana del Indicador.

Modificar Proyecto

Cuando desee realizar algún cambio a la información capturada del proyecto debe seleccionar esta opción, siempre y cuando el estado del Proyecto sea **Registrada**, las condiciones de captura son las mismas aplicadas en la captura inicial.

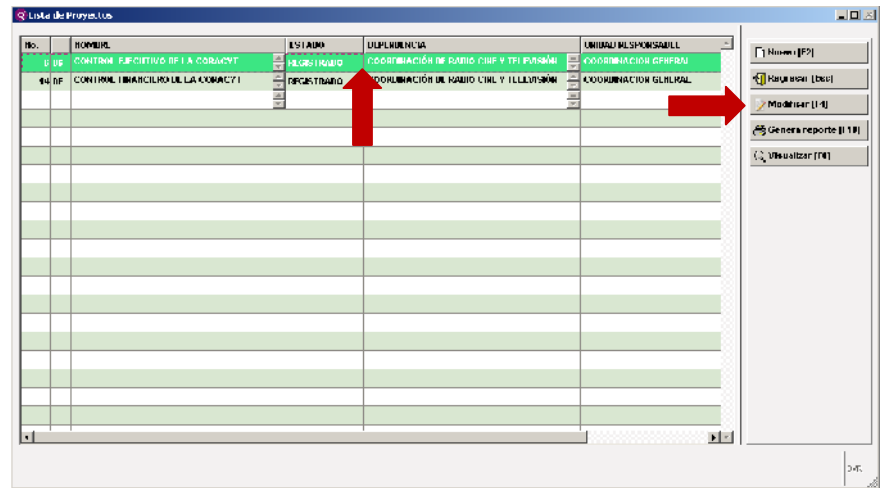


Fig. 48 Selección de opción Modificar Proyecto.

Visualizar Proyecto

Una vez registrado el Proyecto, el usuario puede tener la necesidad de consultar la información capturada, para ello seleccionará de la lista de proyectos aquel que desee consultar, y oprimirá el botón **Visualizar** o la tecla **F8**.

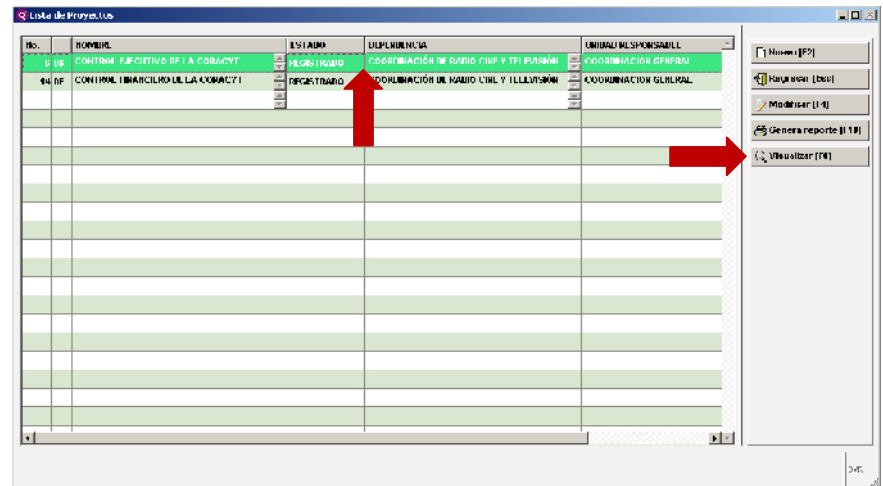


Fig. 49 Selección de opción Visualizar Proyecto.

Se mostrará la ventana conteniendo la información del proyecto, y los campos no estarán disponibles para edición, se podrá visualizar los demás elementos del Proyecto, Objetivos, Indicadores y Metas.

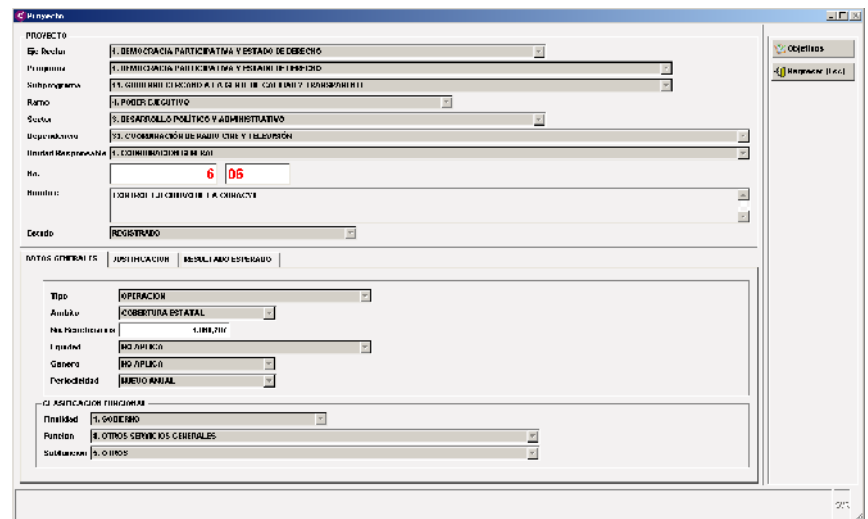


Fig. 50 Visualización del Proyecto.

Objetivo

OBJETIVO
ID: 21
Nivel PAIR: FIN

DESCRIPCION: CONTRIBUIR, FOMENTAR Y AMPLIAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA AUTORIDAD Y LOS DEMÁS SECTORES DE GOBIERNO DE TLAXCALA.

ID	NIVEL PAIR	OBJ PADRE	DESCRIPCION
21	FIN		CONTRIBUIR, FOMENTAR Y AMPLIAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA AUTORIDAD Y LOS DEMÁS SECTORES DE GOBIERNO DE TLAXCALA.
22	PROPOSITO		AMINISTRACIÓN, PROMOCIÓN, FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.
24	COMPONENTE		PLAN DE PROMOCIÓN Y MERCADOTECNIA DESARROLLADO.

Fig. 51 Visualización de Objetivos.

Indicador

No.: 1
Tipo: ESTRATEGICO
Nombre: VARIACIÓN PORCENTUAL EN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES DEL 2012 AL 2013.
Descripción: EFICIENCIA
Tipo de valor: ☒ Abstracción ☐ Medición
Unidad de medida: PORCENTUAL
Frecuencia de medición: SEMESTRAL
Método de cálculo: NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES

INTERPRETACIÓN

ID	DESCRIPCION	METODO DE CALCULO
1	VARIACIÓN PORCENTUAL EN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES

Fig. 52 Visualización de Indicadores.

Generar Reporte

Concluida la captura del Proyecto, y para efectos de autorización y revisión por parte de la Dirección de Presupuesto, Egresos, Tesorería y Caja de la Secretaría de Finanzas, del Gobierno del Estado de Tlaxcala, se deben imprimir ciertos reportes, y para ello seleccionamos el Proyectos del listado mostrado y oprimimos el botón **Generar Reporte** o la tecla **F10**.

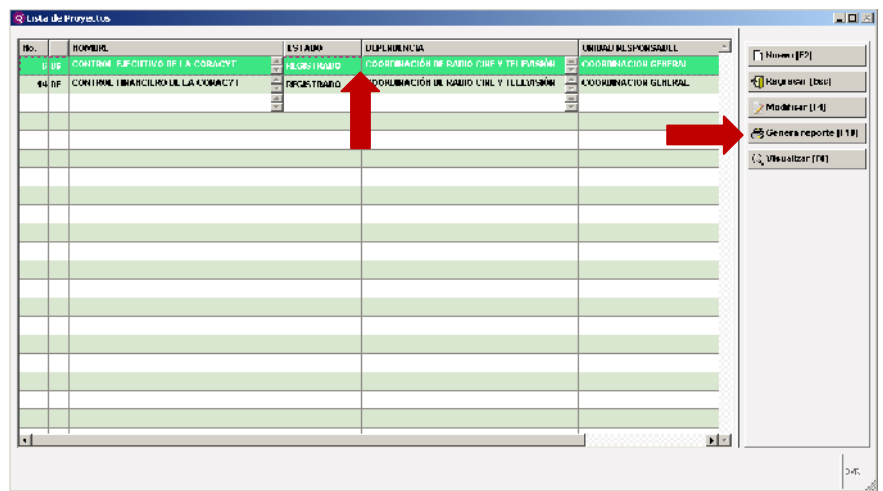


Fig. 53 Selección de opción para impresión de reportes asociados al Proyecto.

Con lo cual se generarán automáticamente los siguientes reportes:

- Ficha descriptiva de Proyecto
- Metas Calendarizadas por Proyecto.
- Metas Trimestrales por Proyectos.
- Ficha Técnica de Indicadores por Proyecto.



TLAXCALA
GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2016

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTO

SECTOR: 3. DESARROLLO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: 1. DE MEDIACIÓN PARTICIPATIVA Y DESARROLLO COMUNITARIO
SUBPROGRAMA: 11. GOBIERNO CERCANO A LA GENTE DE CALIDAD Y TRANSPARENTE
DEPENDENCIA ENTIDAD: 33. COORDINACIÓN DE RADIOS COMUNITARIOS Y TELEVISIÓN
UNIDAD RESPONSABLE: 1. COORDINACIÓN GENERAL
PROYECTO: 0100. CONTROL EJECUTIVO DE LA DORACV
JUSTIFICACIÓN: J
RESULTADO ESPERADO: R
OBJETIVOS:

1. CONTRIBUIR, FOMENTAR Y AMPLIAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS CAVALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA AUTORIDAD Y LOS DEMÁS SECTORES DE GOBIERNO DE TLAXCALA.
2. AUMENTAR EL NIVEL DE EMPLEO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN COMUNITARIA.
3. AUMENTAR LA EMISIÓN Y LA RECEPCIÓN DE LA RADIO COMUNITARIA.

PRINCIPALES INDICADORES:

1. VARIACIÓN PORCENTUAL EN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES DEL 2012 AL 2013.
2. VARIACIÓN...
3. ABC
4. PORCENTAJE EN GRABACIONES DE PROGRAMAS EN VIVO EN RADIO Y TV EN EL ESTADO

ELABORÓ

C.P. CARLOS NORBERTO VELA MANCERA

RESPONSABLE DEL PROYECTO


C.P. CARLOS NORBERTO VELA MANCERA

AUTORIZÓ

ING. HÉCTOR JESÚS PARKER VÁZQUEZ

PÁGINA 1

Fig. 44 Ejemplo de reporte Ficha Descriptiva de Proyecto.



TLAXCALA
GOBIERNO DEL ESTADO
2011 - 2016

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013
METAS CALENDARIZADAS POR PROYECTO

SECTOR: 3. DESARROLLO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO
PROGRAMA: 1. DE MEDIACIÓN PARTICIPATIVA Y DESARROLLO COMUNITARIO
SUBPROGRAMA: 11. GOBIERNO CERCANO A LA GENTE DE CALIDAD Y TRANSPARENTE
DEPENDENCIA ENTIDAD: 33. COORDINACIÓN DE RADIOS COMUNITARIOS Y TELEVISIÓN
UNIDAD RESPONSABLE: 1. COORDINACIÓN GENERAL
PROYECTO: 0100. CONTROL EJECUTIVO DE LA DORACV

META	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO	VALOR TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
GRABACIONES	PROCESO DE LA DORACV	PROYECTO DE LA DORACV	1.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
TOTAL ANUAL			1.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

ELABORÓ

C.P. CARLOS NORBERTO VELA MANCERA

RESPONSABLE DEL PROYECTO

C.P. CARLOS NORBERTO VELA MANCERA

AUTORIZÓ

ING. HÉCTOR JESÚS PARKER VÁZQUEZ

PÁGINA 1

Fig. 45 Ejemplo de reporte Metas Calendarizadas por Proyecto.

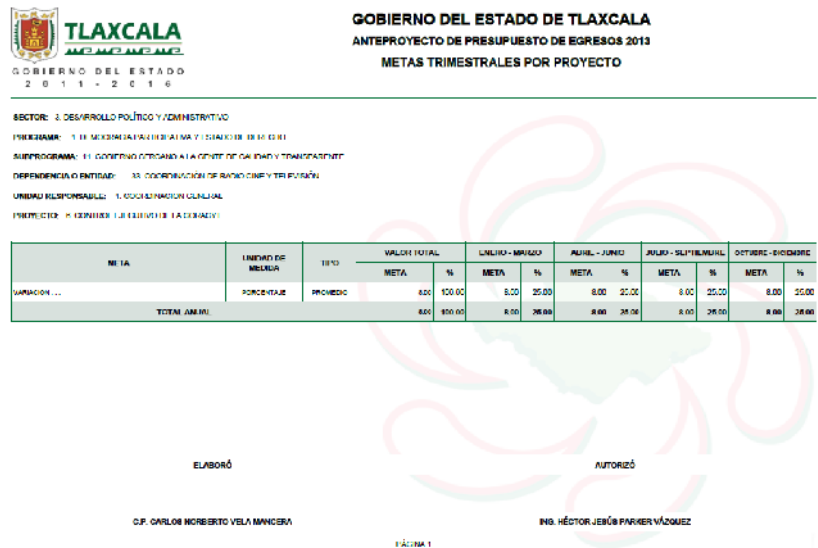



Fig. 46 Ejemplo de reporte Metas Trimestrales por Proyecto.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
GOBIERNO DEL ESTADO
2011-2016

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EJERCICIO 2013
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROYECTO

DETALLADO ☒

DE GLOBIOS ☐

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

SUB PROYECTO: 1. EDUCACIÓN INFORMATICA Y CONTENIDO DE DERECHOS

PROYECTO: 1.16 INFORME

UNIDAD: 3 OTROS SERVICIOS CIVILES

ESPECIFICACION: 3.01000

PROYECTO: 1.16 INFORME ANUAL DE SERVICIOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN

SUBPROGRAMA: 1.16 GOBIERNO CERRADO A LA VIDA DE LA CIUDADANA TRANSPARENTE

OBJETIVO: FORTALECER LOS SERVICIOS Y RESPONDER A LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA AUTORIDAD Y LOS DIFERENTES SECTORES DEL GOBIERNO DE TLAXCALA.

PROYECTO: 1.16 INFORME ANUAL DE SERVICIOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN

RESULTADO DESEADO: 3

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

INDICADOR: VARIACIÓN PORCENTUAL EN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES DEL 2010 AL 2012.

FORMULA DEL INDICADOR:
$$\frac{NIVEL\ DE\ SATISFACCIÓN\ EN\ EL\ 2012 - NIVEL\ DE\ SATISFACCIÓN\ EN\ EL\ 2010}{NIVEL\ DE\ SATISFACCIÓN\ EN\ EL\ 2010} \times 100$$

NOMBRE DEL INDICADOR		UNIDAD DE MEDIDA
INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR
VARIABLE	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES	PORCENTAJE
INDICADOR	VARIACIÓN PORCENTUAL EN EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA CON LOS PROGRAMAS LOCALES DEL 2010 AL 2012	INDICADOR

INDICADOR: 1.16 INFORME ANUAL DE SERVICIOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN

INDICADOR QUE ATIENDE: ☒ CALIDAD ☐ ECONOMÍA ☐ EFICIENCIA ☒ EFICIENCIA ☒

FRECUENCIA DE MEDICIÓN: ☐ ANUAL ☒ SEMESTRAL ☐ CUARTESTRAL ☐ OTRO PERÍODO ☐ TRIMESTRAL

FUENTE DE INFORMACIÓN: FUENTE DE INFORMACIÓN

ELABORÓ

C.P. CARLOS ROBERTO VELA MANCERA

RESPONSABLE DEL PROYECTO

C.P. CARLOS ROBERTO VELA MANCERA

AUTORIZÓ

ING. HECTOR JESÚS PARRIS VIGUÉZ

PÁGINA 1

Fig. 47 Ejemplo reporte Ficha Técnica de Indicadores por Proyecto.

Módulo de Presupuesto

Proyecto

Una vez que los Proyectos generados hayan sido validados, éstos podrán ser Presupuestados, indicando Partidas Presupuestarias y la Calendarización de los recursos asociados a ellos.



Fig. 48 Menú Presupuesto. Selección opción Proyecto.

Proyecto.

Al seleccionar la opción Proyecto del menú de Presupuesto, se mostrará una ventana conteniendo el listado de los Proyectos creados por la dependencia en estado de Autorizado, y los cuales están disponibles para Presupuestarse.

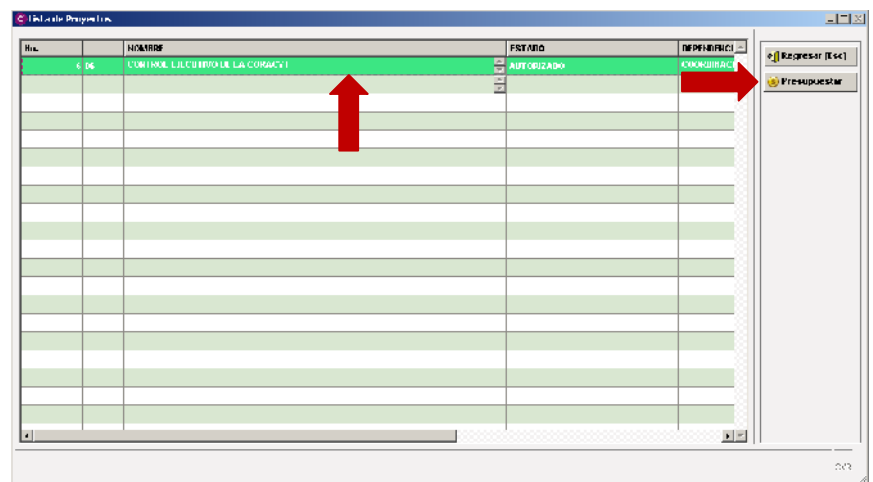


Fig. 49 Lista de Proyectos de la Dependencia Autorizados.

Presupuestar.

Al seleccionar la opción Presupuestar del Listado de Proyectos (Ver figura 49), se mostrará la ventana de la figura 51, en la que se puede visualizar algunos datos del Proyecto seleccionado (1), debe seleccionar el capítulo presupuestario sobre el que se desea trabajar y tenga permisos la Dependencia (2), al realizar ésta acción se listarán todas las partidas correspondientes a dicho capítulo (3), así como la información del techo financiero y el acumulado de su presupuesto y el acumulado del capítulo sobre el que se está trabajando (4).

Presupuesto por Proyecto

Dependencia: 33. COORDINACIÓN DE RADIO CIBE Y TELEVISIÓN

Proyecto: E. CONTROL EJECUTIVO DE LA COPACVT

Capítulo: 200. MATERIALES Y SUMINISTROS

El total presupuestado es: 98,718,530.81

Acumulado: 8.00

Resante: 98,718,530.81

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	F.T.	S.F.T.	T.R.	IMPORTE
2011	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA				8.00
2012	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN				8.00
2013	MATERIAL ESTADÍSTICO Y OPERATIVO				8.00
2014	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2015	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2016	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2017	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2018	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2019	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2020	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2021	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2022	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2023	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2024	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2025	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2026	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2027	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2028	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2029	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00
2030	MATERIAL PARA EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				8.00

Fig. 50 Presupuesto Proyecto – Capítulo – Partida...

Agregar Calendario

Para comenzar la presupuestación de las partidas, ubíquese sobre el listado mostrado en la parte inferior de la ventana de la figura 50, y posicione sobre la partida específica y oprima el botón Agregar Calendario.

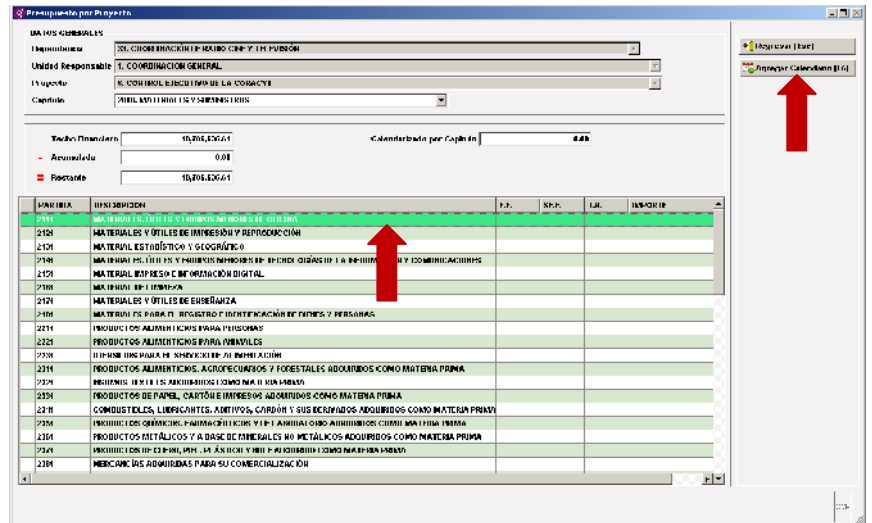


Fig. 51 Selección de Partida para Calendarización.

Se mostrará la pantalla de calendarización del recurso debe capturar la siguiente información:

1. Fuente de Financiamiento.
2. SubFuente de Financiamiento.
3. Tipo de Recurso.
4. Importe asignado a cada mes.

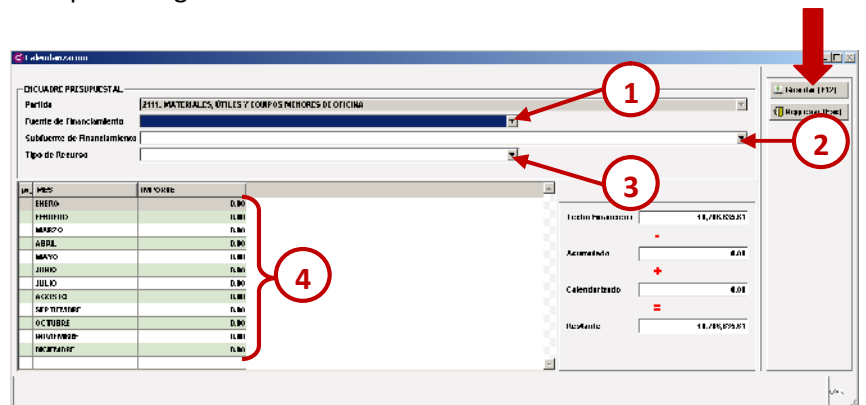


Fig. 52 Encuadre presupuestal y calendarización del recurso.

Oprima el botón **Guardar** o la tecla **F12** para almacenar la información correspondiente a dicha calendarización. El sistema indicará que la información se ha almacenado mostrando el mensaje de la figura 3, se

cerrara la ventana de calendarización y en el listado de partidas de se indicará el importe calendarizado de la partida así como el encuadre presupuestario asignado, así mismo en los importes del techo financiero se modificarán los importes del acumulado y el disponible para presupuestar.

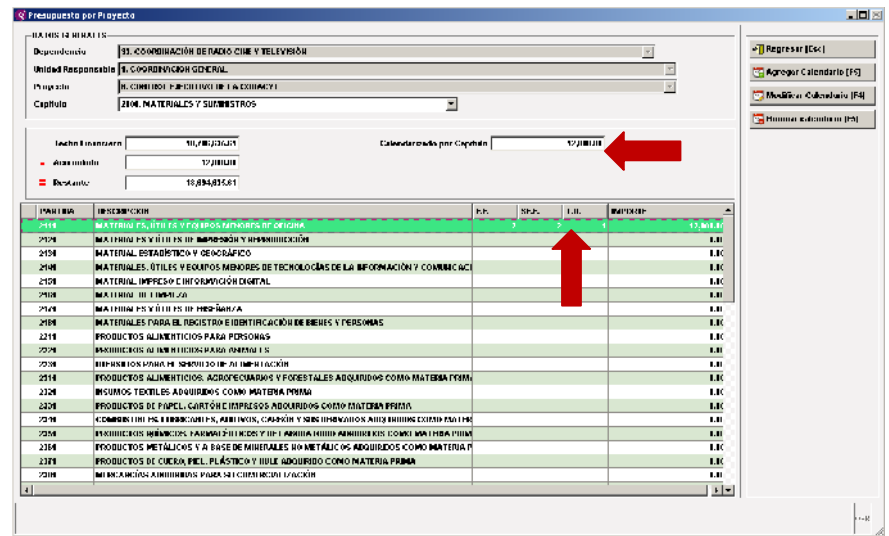


Fig. 53 Listado de Partidas mostrando el resultado de la calendarización del recurso.

Puede haber partidas que tengan más de un encuadre presupuestario, para poder ingresar el o los otros encuadres, posicione sobre la partida correspondiente y oprima el botón **Agregar Calendario**, si lo que desea es modificar el calendario ya creado oprima el botón **Modificar Calendario**, o bien si lo deseado es eliminar el calendario registrado oprima el botón **Eliminar Calendario**.



Fig. 54 Acciones disponibles para una Partida ya calendarizada.

Cuando la opción seleccionada sea Eliminar Calendario, se solicitará la confirmación de la acción mediante el mensaje mostrado en la figura 19.

Reportes

Esta opción genera reportes del presupuesto en formato PDF, contando con diferentes vistas del Presupuesto.



Fig. 55 Menú Presupuesto. Selección de opción Reportes.

Al seleccionar esta opción se mostrará una ventana donde se podrá seleccionar la(s) vista(s) del presupuesto que se desea imprimir. De forma predeterminada se listarán todos los reportes disponibles para impresión, si el usuario quiere listarlos por Clasificación, deberá seleccionar del campo correspondiente aquella que desee ver.

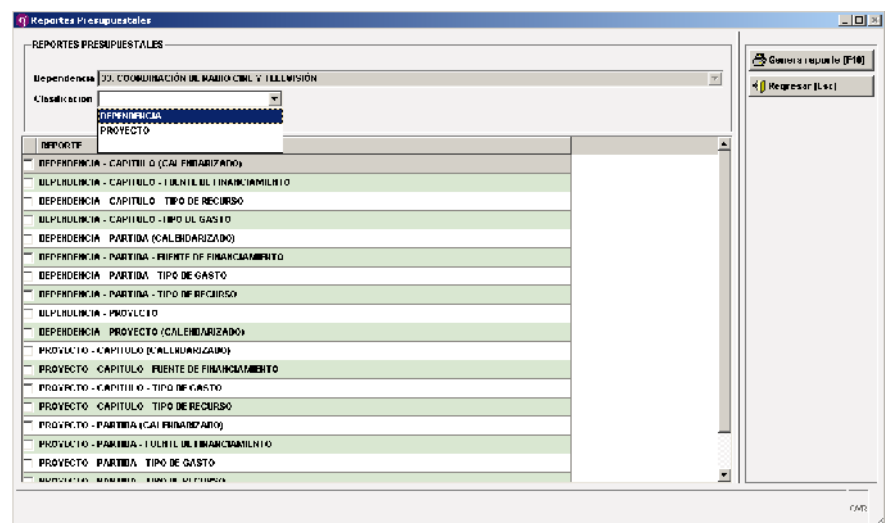
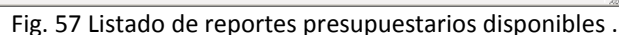


Fig. 56 Selección de clasificación para filtrado del listado de reportes.




<div>  <div> TLAXCALA <small>AMÉRICAS</small> GOBIERNO DEL ESTADO 2011 - 2012 </div> </div> <div> GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2013 ORGANO SUPERIOR - CAPÍTULO (CALENDARIZADO) </div>														
SECTOR: 3 SERVICIOS (GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN) ORGANO SUPERIOR: 33. COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE TELEVISIÓN														
CAPÍTULO	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL POR CAPÍTULO
SUB SERVICIOS PERSONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SALARIOS Y EMERGENCIAS	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUB SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL, SERVICIOS DE PERSONAL	0.00	0.00												

Fig. 58 Ejemplo de visualización de reportes presupuestarios en Google Chrome.

Módulo de Ayuda

Al momento de seleccionar del menú principal del Subsistema de Programación y Presupuesto el Módulo Ayuda, se desplegarán las opciones asociadas a dicha opción, entre las que encontramos, Manual de Usuario y Requerimientos del Sistema.

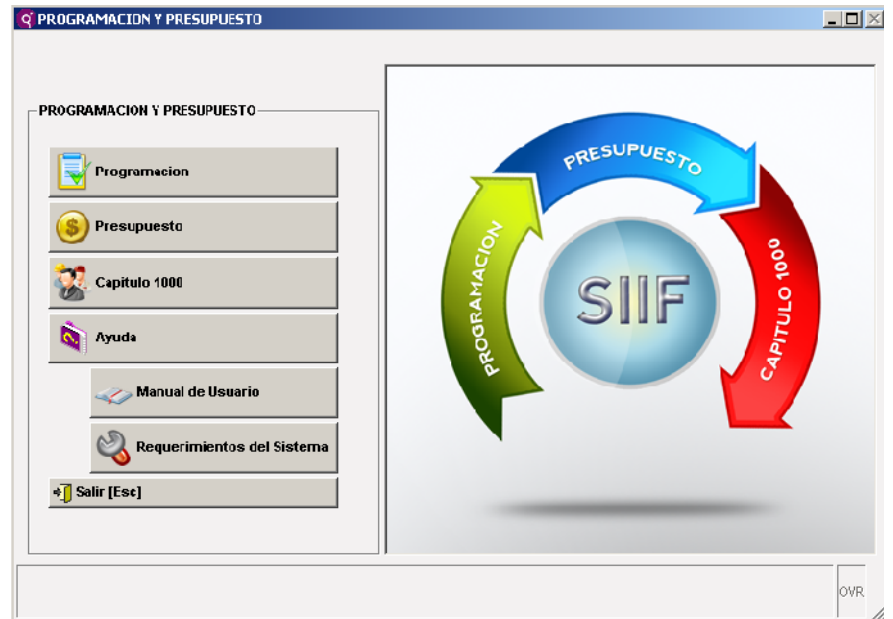


Fig. 59 Submenú de Ayuda.

Manual de Usuario

Al seleccionar esta opción se abrirá automáticamente el documento que está leyendo en este momento.

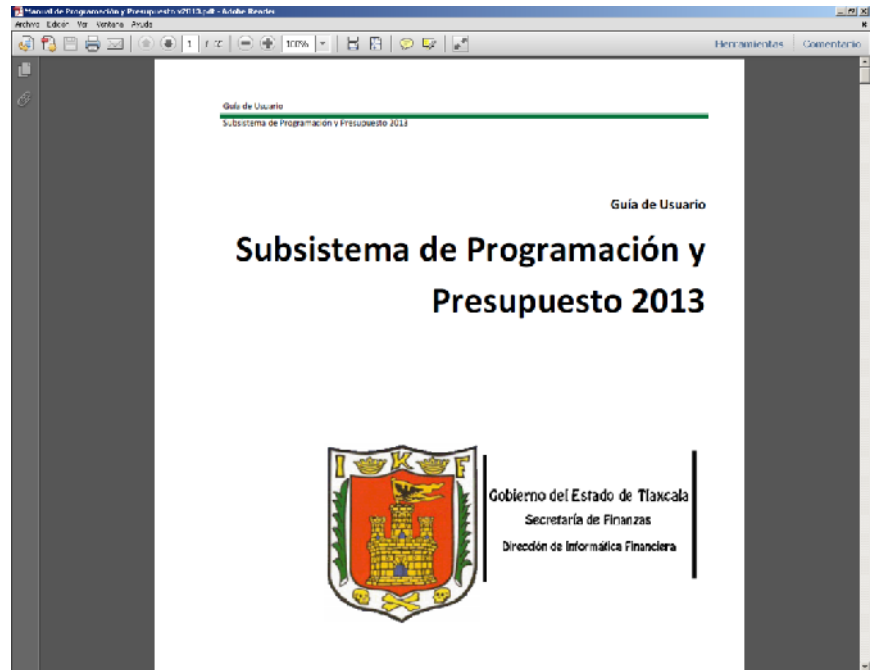


Fig. 60 Manual de Usuario.

Requerimientos del Sistema

Describe los requerimientos necesarios de software para el funcionamiento del Subsistema de Programación y Presupuesto. Al seleccionar cualquiera de las opciones, el programa asociado se instalará en su equipo de cómputo.

Google Chrome es el navegador web donde se visualizarán los reportes que se generan a través del subsistema.

Acrobat Reader es un software para visualizar e imprimir documento en formato PDF.

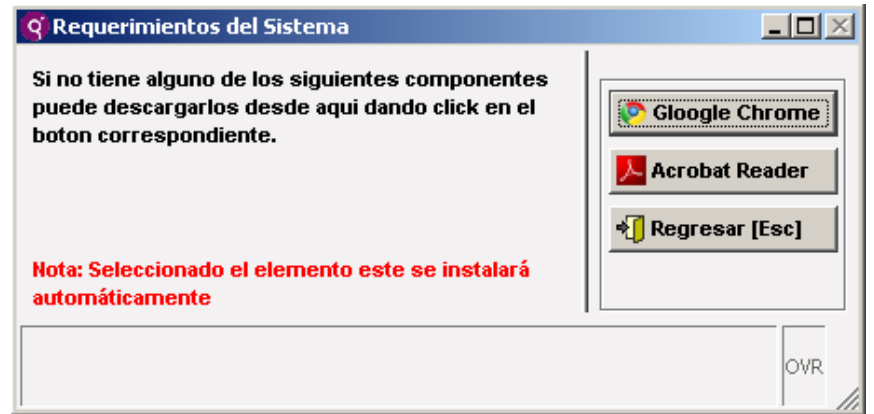


Fig. 61 Requerimientos del sistema.