



Secretaría de la
Hacienda Pública



MANUAL DEL
**SISTEMA ESTATAL DE
PRESUPUESTO BASADO**
EN RESULTADOS 2021
(SEPbR)



Dirección General de Programación,
Presupuesto y Evaluación del Gasto Público.

1. Introducción

En este documento se describe de forma clara y concisa el funcionamiento del **Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados (SEPBR)** y cómo deberán utilizarlo las Dependencias del Poder Ejecutivo estatal, y los entes públicos que no cuentan con ingresos propios.

El presente manual está dirigido a todos los funcionarios que intervienen en el proceso de planeación, programación y presupuesto, con el propósito de auxiliar en el manejo del sistema en cuanto a su correcta operación.

2. Objetivo

El objetivo primordial de este manual es ayudar y guiar al usuario en la utilización del **Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados (SEPBR)**, así como conocer el alcance de toda la información por medio de una explicación detallada e ilustrada de cada una de las pantallas que lo conforman.

El SEPBR fue creado con el propósito de brindar facilidades al personal encargado del proceso presupuestal para realizar consultas y generar reportes. Es de vital importancia consultar este manual antes y/o durante la operación del sistema, ya que lo guiará a cada paso en la correcta operación del mismo; con el fin de facilitar la comprensión del manual (se incluyen gráficos explicativos).

3. Generalidades

El presente documento describe los procedimientos que conforman el **Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados (SEPBR)**.

En él se describe cada módulo del sistema, así como la forma correcta de operarlo.

4. Manejo del sistema estatal de presupuesto basado en resultados

1. *Opciones de acceso*

El sistema está diseñado para funcionar en ambiente web bajo cualquier navegador, sin embargo, se recomienda para su mejor funcionamiento utilizar Mozilla Firefox o Google Chrome para navegar y un lector de documentos PDF para la emisión de reportes y la consulta de documentos básicos y normativos.

<https://sepbr.hacienda.jalisco.gob.mx/>

2. Comienzo de la ejecución

A continuación, en el navegador aparecerá la pantalla de inicio del sistema donde se deberá escribir el nombre del usuario, contraseña y el año del ejercicio con el cual se desea trabajar; enseguida tendrá que pulsar sobre el botón de ingresar como se muestra en la figura siguiente:



La figura que se muestra a continuación es la pantalla principal del sistema en la cual destacarán los elementos que la integran.



3. *Botones de control*

A continuación, se describen los principales botones de control que habrán de utilizarse en las pantallas de captura y los mensajes emitidos por el sistema:



Guardará un registro nuevo o las modificaciones en un registro existente.



Generará la impresión de la información seleccionada, en lector de PDF.

4. *Mensajes de advertencia*

A continuación, se describen los principales mensajes de advertencia emitidos por el sistema, que habrán de identificarse por el color:

Un mensaje emitido en tono verde significa que la operación se llevó a cabo con éxito.

Adecuación guardada con éxito

Un mensaje emitido en tono amarillo significa que se existe un error en la captura.

Por favor Inicie Sesión!

Un mensaje emitido en tono rojo significa que ha ocurrido algún error. Se recomienda teclear Ctrl + f5, cerrar el navegador en el que se esté trabajando y/o reiniciar el equipo.

Ocurrió un error.

5. Menú principal



Se encuentra en la parte izquierda de la pantalla así el ejercicio en el cuál se está trabajando, los módulos que integran el menú principal del sistema son:

- Sistema de Información del Desempeño
- Documentos
- Configuración

6. Descripción de las opciones del menú

1. Sistema de Información del Desempeño

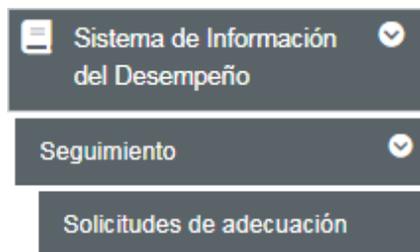


En este módulo se realizará una valoración general de cada programa, tomando en cuenta su comportamiento presupuestario; la conformación de la MIR; los resultados de evaluaciones; la mejora de la gestión y la implementación de mejoras en los programas como resultado de las evaluaciones

Este módulo encontraras el apartado de Seguimiento

1. Seguimiento

En esta opción se llevará a cabo el seguimiento a la MIR modificada, así como las adecuaciones que hallan de llevarse a cabo, para ello el módulo considera las solicitudes de adecuaciones programáticas



2. Solicitudes de adecuación

Este apartado se encuentra conformado por dos opciones que son: Crear solicitud y solicitudes.

- Crear Solicitud

En este apartado las unidades ejecutoras registrarán las solicitudes generadas por una adecuación ya sea programática o presupuestal, para ello, deberá capturar la información del Encabezado de la Solicitud de la adecuación y para finalizar la solicitud deberá presionar el botón “Guardar”, en ese momento el sistema generará un número de folio que servirá para la identificación del trámite.

The screenshot shows a web interface for 'Solicitudes de actualización'. The breadcrumb trail is 'Inicio > Solicitudes de actualización'. The user is logged in as 'Programación Sepbr captura' and can click 'Salir'. The page shows system information: 'UP: 01 - Despacho del Gobernador', 'UR: 000 - Despacho del Gobernador', and 'UEG: 00001 Despacho del Gobernador'. There are 'Guardar' and 'Imprimir' buttons. The main form is titled 'Encabezado de la adecuación' and contains the following fields:

- Folio: [Empty text box]
- Tipo: -- Seleccionar tipo de adecuación --
- Programa: -- Seleccionar programa --
- Justificación: [Empty text area]
- Origen: -- Seleccionar origen --
- Fecha: 20-03-2020
- Administrativo: [Empty text box]
- Responsable: [Empty text box]

Encabezado de la adecuación

El encabezado de la adecuación es la referencia del tipo de solicitud programática, si esta es de Estructura Programática donde se podrá hacer las modificaciones pertinentes a la Justificación del Programa Presupuestario de la UEG o capturar la nueva información de aquellos PP que se han creado en el transcurso del año o del tipo MIR en el cual, se podrán hacer los ajustes necesarios a la MIR en cuestión de Variables, Indicadores, y cambios en resumen narrativo de actividad.; en la Justificación se redacta la razón por la cual se está necesitando la modificación ya sea de la Justificación del Programa o la MIR. Además, se debe de seleccionar el origen de la Adecuación, si es del tipo programática o tipo presupuestal, es decir si esta adecuación no está ligada con adecuación presupuestal quiere decir que esta adecuación es programática puesto que se ajusta sin contemplar una disminución o aumento del recurso asignado; por último se captura el nombre del Administrativo de la Dependencia y el responsable del programa presupuestario que se está afectando.

Estructura Programática

El momento de capturar la información del Encabezado de la adecuación y darle click al botón de guardar se genera un folio y en la parte abajo aparece el Procedimiento que quieres solicitar y el estatus de la solicitud.

Encabezado de la adecuación

Folio:	<input type="text" value="1"/>	Origen:	<input type="text" value="Programática"/>
Tipo:	<input type="text" value="Estructura programática"/>	Fecha:	<input type="text" value="20-03-2020"/>
Programa:	<input type="text" value="104-Formulación e Integración del Presupuesto bas"/>	Administrativo:	<input type="text" value="Prueba"/>
Justificación:	<input type="text" value="Prueba"/>	Responsable:	<input type="text" value="Prueba"/>

Procedimiento

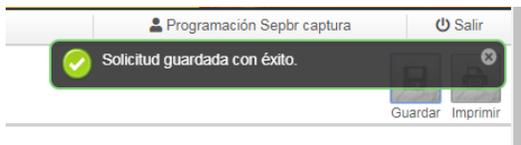
Folio	Tipo	Origen	Programa	Fecha	Estatus	Opciones
1	Estructura programática	Programática	104-Formulación e Integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR)	20-03-2020	Solicitud	

Página 1 de 1, 1 registros

Al seleccionar la Justificación del programa se despliega la información registrada en el sistema, en el cual se podrá modificar lo siguiente:

- Nombre y cargo del responsable del programa
- Objetivo general del programa
- Marco jurídico adicional
- Magnitud del problema
- Comportamiento del Pp
- Población Objetivo, potencial y atendida
- Si este Pp esta relaciona con otros programas
- Identificación en el padrón de beneficiarios

Después de realizar las Modificaciones requeridas, se deberá dar clic en el botón de guardar para almacenar la información, y les aparece una alerta de guardado con éxito.



Después de guardar la información en la parte inferior aparece los folios de las adecuaciones que se han capturado, así como las opciones que se podrán hacer con la solicitud.

Folio	Tipo	Origen	Programa	Fecha	Estatus	Opciones
1	Estructura programática	Programática	104-Formulación e Integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR)	20-03-2020	Solicitud	

- En el icono del lápiz se podrá volver a modificar la solicitud
- En el icono del avión de papel es donde se envía la solicitud
- El icono del boto de basura es donde se elimina la solicitud
- El icono del pdf es donde se podrá generar la solicitud en pdf e imprimir para firmas

MIR

El momento de capturar la información del Encabezado de la adecuación y darle click al botón de guardar se genera un folio y en la parte abajo aparece el Procedimiento que quieres solicitar y el estatus de la solicitud.

Folio	Tipo	Origen	Programa	Fecha	Estatus	Opciones
2	MIR	Programática	104-Formulación e Integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR)	20-03-2020	Solicitud	[edit, delete, print icons]

En el Tipo de adecuación de MIR, se despliega tres opciones que son:

- Variables, donde se podrá crear una nueva variable o modificar las ya existentes

Opción: Variables

Conjuntos: -- Seleccionar conjunto --

Variables registradas: -- Seleccionar variables/Nueva variable --

Variable: [input field]

Unidad de medida: -- Seleccionar unidad de medida --

Tipo de acumulación: -- Seleccionar tipo de acumulación --

Género:

Al finalizar la modificación dar click en al botón de guardar para ir almacenando la información de la modificación de la MIR

- Indicadores, donde se podrá crear un nuevo indicador vinculándolo a una nueva variable, y modificar los ya existentes, además de cambiar la calendarización o capturar la nueva calendarización del indicador nuevo

Tipo: -- Seleccionar tipo --

Nombre del indicador:

Descripción del indicador:

Conjunto: -- Seleccionar conjunto --

Variable: -- Seleccionar variables --

Meta (valor):

Unidad de medida(meta valor):

Fuente de información(de la variable):

Línea base (meta valor): -- Año -- No disponible

Fórmula de cálculo:

Meta institucional: 100%

Dimensión: -- Seleccionar dimensión --

Cobertura: -- Seleccionar cobertura --

Frecuencia de medición: -- Seleccionar frecuencia de medición --

Umbral ascendente: 0 - 130.00

Umbral descendente: 130.00 - 0

Cotas para umbrales:

Li	Li	Li	Li	Li	Li
----	----	----	----	----	----

Calendarización del indicador

Enero	Febrero	Marzo	Abril
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mayo	Junio	Julio	Agosto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Meta valor

Frecuencia de medición

Tipo de acumulación

Al finalizar la modificación dar click en al botón de guardar para ir almacenando la información de la modificación de la MIR.

Procedimientos guardados en el folio:

1	Variables: Número de Informes Presupuestal y Contable	
1	Indicador: Indicador Nuevo	

- MIR, en esta opción de podrá modificar los niveles de la MIR (Fin, Proposito, Componente, Actividad), bajo las siguientes restricciones:
 - Fin y Propósito solo se podrán cambiar el indicador vinculado al EJE (fin) y al Tema (Proposito) relacionados al Programa presupuestario
 - Componente en este nivel solo se podrá cambiar o agregar información de aquellos componentes recientemente creados, el indicador, los medios de verificación y los supuestos; en caso de requerir cambios de resumen narrativo o nuevos componentes favor de solicitarlos con su consultor hacendario
 - Actividad, se podrá solicitar nuevas actividades o en su caso hacer modificaciones a Resumen narrativo, indicador, medios de verificación y supuestos, en caso de requerís eliminar alguna actividad favor de solicitarlo con su consultor hacendario.

MIR

Nivel en la MIR:

Niveles registrados:

Componente:

Medios de verificación:

Supuestos:

Indicadores registrados:

Nombre del indicador:

Fórmula de cálculo:

Meta (Valor):

Unidad de medida (meta valor):

Meta institucional:

Fuente de información:

Al finalizar la modificación dar click en al botón de guardar para ir almacenando la información de la modificación de la MIR.

Procedimientos guardados en el folio:

1	Variables: Número de Informes Presupuestal y Contable	✖
1	Indicador: Indicador Nuevo	✖
1	MIR: Edición de nivel Componente	✖

Después de guardar la información en la parte inferior aparece los folios de las adecuaciones que se han capturado, así como las opciones que se podrán hacer con la solicitud.

Folio	Tipo	Origen	Programa	Fecha	Estatus	Opciones
1	Estructura programática	Programática	104-Formulación e Integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR)	20-03-2020	Solicitud	✎ ✈️ 🗑️ 📄

- En el icono del lápiz se podrá volver a modificar la solicitud
- En el icono del avión de papel es donde se envía la solicitud
- El icono del boto de basura es donde se elimina la solicitud
- El icono del pdf es donde se podrá generar la solicitud en pdf e imprimir para firma

2. Configuración

Dentro del módulo **Configuración**, existe la opción **Cambio de contraseña** si el usuario lo requiere, se registra y confirma la nueva contraseña para guardar la información solo presionar el botón guardar.



The image shows a web form titled "Cambio de contraseña". It contains two input fields: "Nueva Contraseña:" and "Confirma contraseña:". The form is enclosed in a light gray border.