



PLANEACIÓN
ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

Manual de usuario del Sistema de Información del Desempeño (SID)

Guía Metodológica

2018

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivo
3. Generalidades
4. Manejo del Sistema de Información
 - Sistema de Información del Desempeño
 - Análisis de Mejora (HECI)
 - Simulador Presupuestal
 - Documentos
 - Configuración

I. Sistema de Información del Desempeño

1. Introducción

En este documento se describe de forma clara y concisa la manera en que habrá de utilizarse el **Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados (SEPbR)** y su funcionamiento en el módulo del Sistema de Información del Desempeño.

El presente manual está dirigido a todas las personas que intervienen en el proceso de planeación, programación, presupuesto, seguimiento y evaluación 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, su consulta y generación de reportes, entre otras opciones; es de mucha 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)**, específicamente el módulo del Sistema de Información del Desempeño.

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

4. Manejo del Sistema de Información

4.1 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 Chrome para navegar y un lector de documentos PDF para la emisión de reportes.

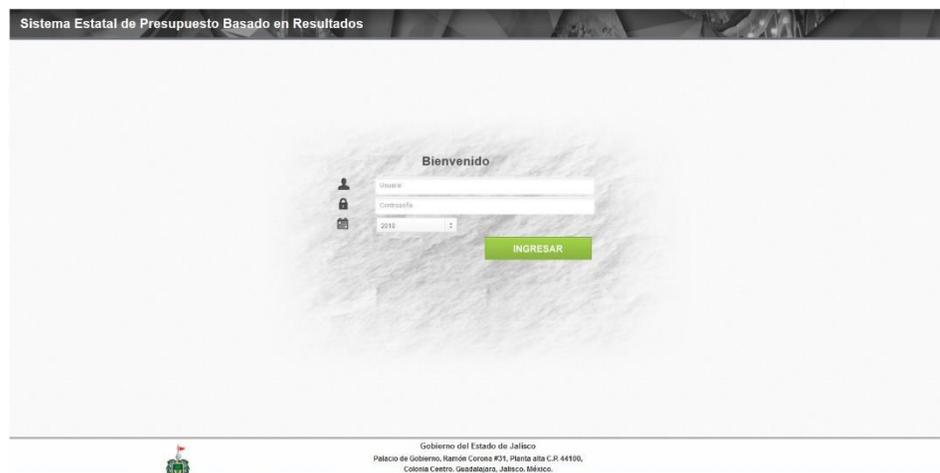
La dirección donde se puede acceder al sistema es la siguiente:

<http://sepbr.jalisco.gob.mx>

4.2 Comienzo de la ejecución

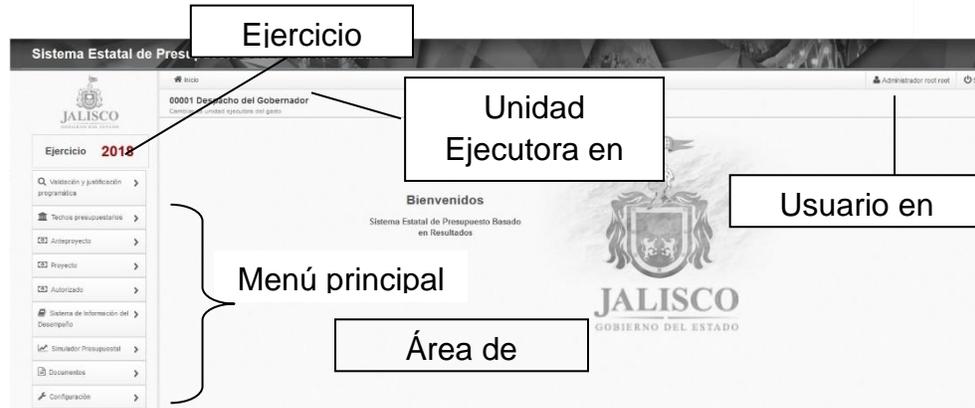
A continuación, en el navegador aparecerá la pantalla de inicio del sistema donde se deberá digitar el nombre del usuario, contraseña y el año del ejercicio con el cual se desea trabajar; en seguida tendrá que pulsar sobre el botón de ingresar como se muestra en la figura siguiente:

Ej.



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

Ej.



– 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.



Eliminará el registro en el que se encuentre posicionado.



Generará la impresión de la información seleccionada.



Exportar

Exportará la información a un archivo de excel.



Desplegará la información detallada del campo en el que se encuentre.



Agregará un registro nuevo.



Editar un registro.



Eliminar un registro.

– 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 todo verde significa que la operación se llevó a cabo con éxito.



Adecuación guardada con éxito

Un mensaje emitido en tono amarillo significa que se deberá poner especial atención.



Por favor Inicie Sesión!

Un mensaje emitido en tono rojo significa que ha ocurrido algún error.



Ocurrió un error.

4.3 Menú principal

Los módulos que integran el menú principal del sistema son: *Validación y Justificación Programática*, *Anteproyecto*, *Sistema de Información del Desempeño*, *Simulador Presupuestal*, *Documento y Configuración*, se encuentra en la parte izquierda de la pantalla así el ejercicio en el cuál se está trabajando.

Ej.



– 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; para ello, cuenta con las siguientes opciones: Actualización MIR, Parametrización, Seguimiento y Análisis de mejora
Ej.



– Actualización MIR

En esta opción como su nombre lo indica se realizarán las actualizaciones a la MIR autorizada, al inicio del ejercicio fiscal en congruencia con el Presupuesto de Egresos Aprobado por el Congreso del Estado.

Ej.



- Solicitudes de actualización.- En esta opción el área de planeación de la unidad ejecutora, podrá solicitar las actualizaciones necesarias a la MIR, para ello deberá seleccionar el tipo de solicitud (*Variable, indicador o MIR*).

Ej.

Tipo de solicitud: -- Seleccione el tipo de solicitud --

- Seleccione el tipo de solicitud --
- Variable
- Indicador**
- Mir

En seguida deberá seleccionar la información referente al tipo de solicitud y realizar las modificaciones pertinentes, al finalizar deberá presionar el botón “*Guardar*” y el sistema le generará un número de folio que servirá para identificar la solicitud.



Ej.

Tipo de solicitud: Variable

Solicitud de cambio para Variables

Folio:

Conjunto: Despacho del C. Gobernador

Variable: Número de asuntos atendidos o canalizados

Nombre de la variable: Número de asuntos atendidos o canalizados

Unidad de medida: Número absoluto

Tipo de acumulación: Promedio

Observaciones: ¿Por qué quiere hacer el cambio?

En la parte inferior de la pantalla se mostrará un listado con las solicitudes de modificación, para enviar la(s) solicitud(es) a revisión será necesario seleccionar en el check-box y presionar el botón “*Enviar*” y en ese momento la solicitud aparecerá en color azul y con el estatus “*Por atender*”.

Ej.

Solicitudes de modificación					
	Folio	Tipo de solicitud	Fecha de creación	Estatus	Opciones
	1	Variable	17-10-2017	Cancelada	
	2	Variable	19-10-2017	Cancelada	
<input type="checkbox"/>	3	Variable	25-10-2017	Sin Enviar	
	4	Variable	25-10-2017	Autorizada	
	5	Variable	26-10-2017	Por atender	

Página 1 de 1,5 registros

En el mismo listado y del lado derecho de la línea de la solicitud, aparecerán tres íconos que permitirán modificar el folio, cancelar o en su caso imprimir la ficha de la solicitud.



Ej.



Sistema de Programación y Presupuesto
Sistema de información del desempeño

Solicitud

Fecha de impresión: 26/10/2017 UR: 201-Despacho del Gobernador
 Año fiscal: 2018 UEG: 00001-Despacho del Gobernador

Folio: Tipo: Fecha:

DICE:	
Variable:	Solicitudes y demandas ciudadanías atendidas
Conjunto:	Despacho del C. Gobernador
Unidad de medida:	Academia
Tipo de acumulación:	Promedio
Género:	No

DEBE DECIR:	
Variable:	Solicitudes y demandas ciudadanías atendidas
Conjunto:	Despacho del C. Gobernador
Unidad de medida:	Solicitud
Tipo de acumulación:	Promedio
Género:	No

- **Revisión y autorización.**- En esta opción el área de programación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, revisará y en su caso autorizará las modificaciones solicitadas a la MIR.

- Parametrización

En este apartado se llevará a cabo la parametrización de indicadores así como el monitoreo de los mismos por parte de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, para ello el módulo cuenta con las opciones de Parametrización y Monitoreo parametrización.

- **Parametrización.**- En esta opción las unidades ejecutoras establecerán los parámetros de medición de los indicadores en base a la meta, frecuencia de medición y tipo de acumulación, para ello deberá seleccionar el programa presupuestario al que pertenece el indicador, así como el indicador a parametrizar.

Ej.

Indicador

Programa presupuestario: 636-Atención Integral del Despacho del C. Gobernador

Indicadores registrados: Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención

Una vez seleccionado el indicador, se desplegará en pantalla la información que conforma dicho indicador, la parametrización se realizará de acuerdo a la frecuencia de medición, la meta valor y al tipo de acumulación, al terminar deberá presionar "Guardar".

Ej.

Tipo: Gestión

Nombre del indicador: Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención

Descripción del indicador: Ciudadanos atendidos y orientados para solución de sus requerimientos y demandas.

Conjuntos: Despacho del C. Gobernador

Variable: Número de asuntos atendidos o canalizados

Meta (valor): 100.000000 2016 Hombre: 0.00 Mujer: 0.00

Frecuencia de medición: Trimestral Tipo de acumulación: Promedio

Parametrización:

Enero	Febrero	Marzo	Abril
		100	
Mayo	Junio	Julio	Agosto
	100		
Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100			100

Unidad de medida (meta valor): Número absoluto

Fuente de información (de la variable): Sistema de registro de asuntos

Línea base (meta valor): 100.00 2016 No disponible:

Fórmula de cálculo: (Número de asuntos atendidos o canalizados(Realizado)/Número de asuntos atendidos o canalizados(Programado))*100

Meta institucional: 100

Dimensión: Eficiencia

Cobertura: Estatal

Del lado derecho de la pantalla se encuentra el ícono que al presionarlo desplegará un listado de la parametrización de indicadores a fin de llevar a cabo la revisión visual.



Revisar la parametrización de indicadores por UEG (Bar Click)

Ej.

Unidad Ejecutora	Programa	Indicador	Parametrizado
00001 Despacho del Gobernador	636 Atención Integral del Despacho del C. Gobernador	Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención	✓
00001 Despacho del Gobernador	636 Atención Integral del Despacho del C. Gobernador	Porcentaje de Solicitudes atendidas	✓

Cerrar

Para imprimir la ficha técnica del indicador, deberá presionar el ícono que representa impresión y que se encuentra en el lado superior derecho de la pantalla.

Ej.

Ficha técnica de indicador

Fecha de elaboración: 30/10/2017 Unidad Presupuestal: 201-Despacho del Gobernador
 Año fiscal: 2018 Unidad Ejecutora del Gasto: 00001-Despacho del Gobernador
 Programa presupuestario: 838-Atención Integral del Despacho del C. Gobernador

Estructura del indicador	
Nombre del indicador:	Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención
Descripción:	Ciudadanos atendidos y orientados para solución de sus requerimientos y demandas.
Fórmula de cálculo:	$(\text{Número de asuntos atendidos o canalizados(Realizado)} / \text{Número de asuntos atendidos o canalizados(Programado)}) * 100$
Meta:	100.000000
Dimensión:	Eficiencia
Cobertura:	Estatal
Frecuencia:	Trimestral
Tipo:	Gestión
Fuente de información:	Sistema de registro de asuntos
Umbral:	Ascendente

Variables del indicador		
Nombre de la variable	Unidad de medida	Tipo de acumulación
Número de asuntos atendidos o canalizados(Realizado)	Número absoluto	Promedio
Número de asuntos atendidos o canalizados(Programado)	Número absoluto	Promedio

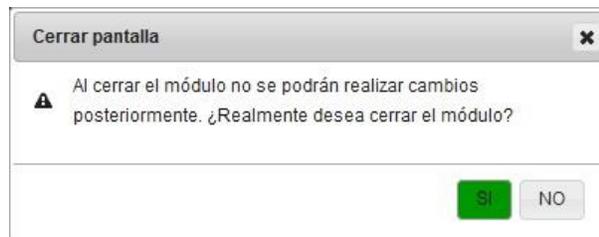
Parametrización					
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
		100.00			100.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
		100.00			100.00

Umbrales de semaforización					
Lir	Lsr	Lia	Lsa	Liv	Lsv
0.00	78.00	78.01	90.00	90.01	130.00

Al terminar la parametrización deberá cerrar el módulo de captura, para ello deberá presionar el botón “Cerrar” y confirmar el mensaje de advertencia.



Ej.

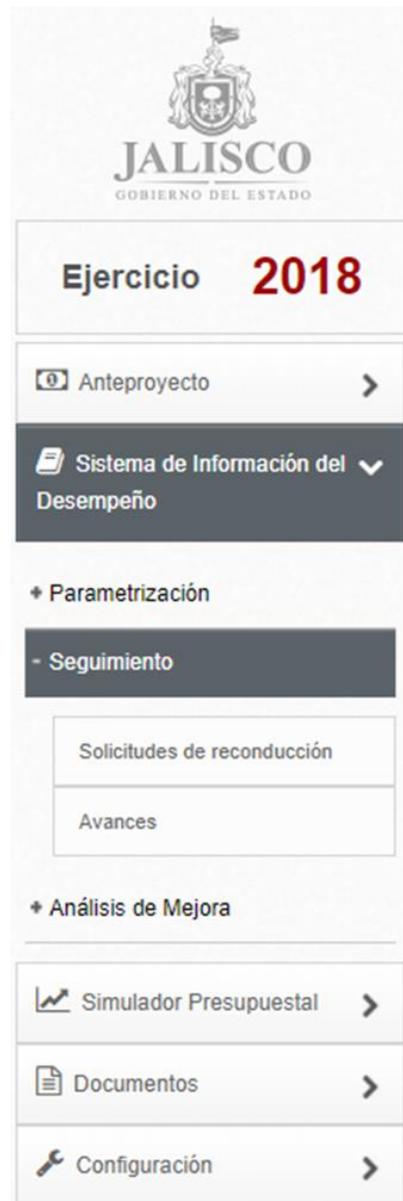


- Monitoreo parametrización. - En esta opción el área de programación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, podrá llevar a cabo un monitoreo de los indicadores parametrizados,

– Seguimiento

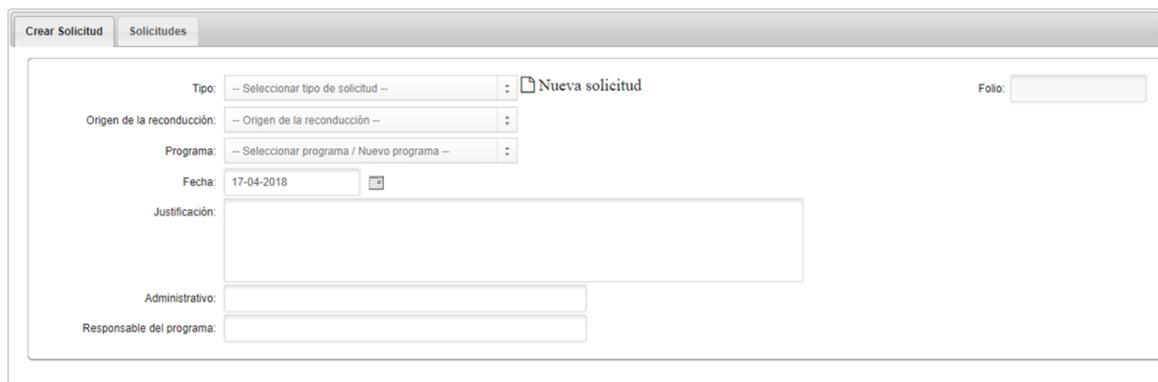
En esta opción se llevará a cabo el seguimiento a la MIR modificada, así como las adecuaciones que hallan de llevarse a cabo, para ello el módulo considera las solicitudes, revisión y autorización de las solicitudes de reconducción a la MIR, así como el registro de los avances por parte de las Unidades ejecutoras.

Ej.



- Solicitudes de reconducción.- En este apartado las unidades ejecutoras del gasto deberá registrar las propuestas modificación a las estructuras programáticas y de Matriz de Indicadores de Resultados a efecto de situar los elementos programáticos en congruencia con las acciones públicas planeadas, para ello deberá seleccionar la pestaña “Crea solicitud” para mostrar los despegables de “Tipo” de solicitud, “Origen de la reconducción”, “Programa”, “Fecha”, “Justificación” nombre del responsable “Administrativo” y “Responsable del programa” presupuestario.

Ej.



Crear Solicitud Solicitudes

Tipo: -- Seleccionar tipo de solicitud -- : Nueva solicitud Folio:

Origen de la reconducción: -- Origen de la reconducción --

Programa: -- Seleccionar programa / Nuevo programa --

Fecha: 17-04-2018

Justificación:

Administrativo:

Responsable del programa:

Al terminar de capturar deberá presionar el botón de “Guardar”  y el sistema le generará un número de folio que servirá para identificar la solicitud.

Enseguida se mostrará el número de folio asignado por el Sistema, junto al permiso para seleccionar el procedimiento, capturar la(s) propuesta(s) de modificación y “Guardar”.

Ej.

Procedimientos de la reconducción
 Proceso
 --Datos no encontrados--

Procedimiento: Programa

Datos del programa:
 Nombre: Atención Integral del Despacho del C. Gobernador
 Descripción del programa: Atención Integral del Despacho del C. Gobernador para probar

Justificación programática

Objetivo general del programa: Contribuir con una gestión de gobierno, transparente, eficiente y honesta mediante la prestación de apoyos y servicios públicos que beneficien a la Población del Estado de Jalisco.

Alineación: Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 Fracción VI, 50 y 116 Bis de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 5 y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 7, 8, 9, 39 Fracción VI, 19, 20, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco; 6 de la Ley de Austentad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; 4 Bis, 15, 20, 20 Bis, 21 y 22 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 6 y 7 del Decreto de la Política de Bienestar para el Estado de Jalisco.

Marco jurídico: Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 Fracción VI, 50 y 116 Bis de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 5 y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 7, 8, 9, 39 Fracción VI, 19, 20, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco; 6 de la Ley de Austentad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; 4 Bis, 15, 20, 20 Bis, 21 y 22 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 6 y 7 del Decreto de la Política de Bienestar para el Estado de Jalisco.

Magnitud del problema: Mejorable
 La atención puntual de todos y cada uno de los asuntos concernientes al Estado de Jalisco, que sean gestionados a través del Despacho del Gobernador para su atención, dirección y canalización.

Comportamiento: La correcta atención en tiempo y forma de cada uno de los asuntos presentados al Despacho del C. Gobernador, mediante la orientación y canalización a las Dependencias y/o áreas, así como entes gubernamentales de cualquier índole; permitirá una eficiencia de los tiempos, siempre con el interés de generar las mejores condiciones y beneficios para los ciudadanos del Estado de Jalisco. La presente administración, tiene la vista en un futuro prospero y sustentable para el Estado, por lo que ha determinado específicamente los lineamientos de los asuntos que se gestionen en el Despacho del C. Gobernador.

Población potencial: Se contempla como: a los ciudadanos del Estado, del interior de la República Mexicana así como, visitantes, extranjeros, entes gubernamentales e iniciativa privada.

Población objetivo: Dirigido a: ciudadanos del Estado de Jalisco, del interior del país visitantes, extranjeros, entes gubernamentales e iniciativa privada, a través de la prestación de apoyos y servicios públicos que beneficien a la Población.

Componente	Tipo de apoyo
-- No se encontraron tipos de apoyos --	

Plan institucional: Sin información

En la pestaña de “Solicitudes”, podrá revisar las solicitudes de reconducción capturadas por el usuario, que podrá editar, enviar para revisión del Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Cancelar o Imprimir.



Crear Solicitud
Solicitudes

Solicitudes de Reconducción

Filtros

Tipo: -- Seleccionar --

Estatus: -- Seleccionar --

Folio: -- Escribe un folio --

Programa: -- Seleccionar --

Fecha: dd-mm-aaaa

UEG: -- Seleccionar --

Procedimiento: -- Seleccionar tipo de procedimiento --

Folio	Tipo	Programa	Fecha	Estatus	Opciones
132	PR	636 Atención Integral del Despacho del C. Gobernador	10-04-2018	Solicitud	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Imprimir"/>

- **Revisión y autorización.**- En este apartado el área de programación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, podrá revisar, analizar, solicitar corregir, rechazar, y en su caso autorizar las solicitudes de reconducción emitidas por las Dependencias y Entidades,
- **Avances.**- En este apartado las unidades ejecutoras del gasto deberán registrar los avances en el cumplimiento de los indicadores según la parametrización, el tipo de acumulación y la frecuencia de medición, para ello deberá seleccionar el programa presupuestario y alguno de los indicadores registrados.

Ej.

Indicador

Programa presupuestario: 636-Atención Integral del Despacho del C. Gobernador

Indicadores registrados: Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención

Una vez seleccionado el indicador, se desplegará la información que lo conforma.

Ej.

Tipo: Gestión

Nombre del Indicador: Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención

Descripción del Indicador: Ciudadanos atendidos y orientados para solución de sus requerimientos y demandas.

Conjuntos: Despacho del C. Gobernador

Variable: Número de asuntos atendidos o canalizados

Meta (valor): 100.000000 2018

Hombre: 0.00

Mujer: 0.00

Frecuencia de medición: Trimestral

Tipo de acumulación: Promedio

Parametrización:

Enero	Febrero	Marzo	Abril
		100.00	
Mayo	Junio	Julio	Agosto
	100.00		
Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
100.00			100.00

Se deberá seleccionar el periodo a informar para que se habiliten los meses a reportar, una vez capturada la información se deberá presionar el botón "Guardar".

Ej.

Informe: 1er informe

1er Informe: Enero Febrero Marzo

2do Informe: Abril Mayo Junio

3er Informe: Julio Agosto Septiembre

4to Informe: Octubre Noviembre Diciembre

5to Informe: Octubre Noviembre Diciembre

Unidad de medida (meta valor): Número absoluto

Fuente de información (de la variable): Sistema de registro de asuntos

Línea base (meta valor): No disponible:

Fórmula de cálculo: (Número de asuntos atendidos o canalizados(Realizado)/Número de asuntos atendidos o canalizados(Programado))*100

Meta institucional:

Dimensión: Eficiencia

Cobertura: Estatal

Del lado derecho de la pantalla se encuentra un ícono que al hacer clic sobre él se desplegará un listado con el avance de los indicadores por unidad ejecutora de gasto.



Revisar el avance de indicadores por UEG (Dar Click)

Ej.

Unidad Ejecutora	Programa	Indicador	Trimestre	Avance
00001 Despacho del Gobernador	636 Atención Integral del Despacho del C. Gobernador	Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención	1er Informe	✓
00001 Despacho del Gobernador	636 Atención Integral del Despacho del C. Gobernador	Porcentaje de Solicitudes atendidas		✗

Cerrar

También en la parte superior derecha de la pantalla se encuentra el botón que al presionarlo genera la impresión de las fichas técnicas del avance de los indicadores.



Ej.

Ficha técnica de indicador

Fecha de elaboración: 03/11/2017 Unidad Presupuesta: 201-Despacho del Gobernador
 Año fiscal: 2018 Unidad Ejecutora del Gasto: 00001-Despacho del Gobernador
 Programa presupuestario: 036-Atención Integral del Despacho del C. Gobernador

Estructura del indicador	
Nombre del indicador:	Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención
Descripción:	Ciudadanos atendidos y orientados para solución de sus requerimientos y demandas.
Fórmula de cálculo:	$(\text{Número de asuntos atendidos o canalizados(Realizado)} / \text{Número de asuntos atendidos o canalizados(Programado)}) * 100$
Meta:	100.000000
Dimensión:	Eficiencia
Cobertura:	Estatal
Frecuencia:	Trimestral
Tipo:	Gestión
Fuente de información:	Sistema de registro de asuntos
Umbral:	Ascendente

Variables del indicador		
Nombre de la variable	Unidad de medida	Tipo de acumulación
Número de asuntos atendidos o canalizados(Realizado)	Número absoluto	Promedio
Número de asuntos atendidos o canalizados(Programado)	Número absoluto	Promedio

Parametrización					
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
		100.00			100.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
		100.00			100.00

Umbrales de semaforización					
L1a	L2a	L3a	L4a	L5a	L6a
0.00	78.00	78.01	90.00	90.01	130.00

El botón siguiente permite cerrar la captura del avance de los indicadores por unidad ejecutora de gasto.



- Monitoreo de avances.- En este apartado el área de programación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas podrá llevar a cabo un monitoreo de los avances registrados por parte de las unidades ejecutoras de gasto.
- Análisis de mejora

En esta opción se presentan algunas herramientas que servirán para llevar a cabo un análisis de mejora en la evaluación de calidad de indicadores y metas del indicador, para ello se cuenta con las siguientes opciones: Herramientas HECI, recomendaciones de mejora, contestar recomendaciones y monitoreo.

Ej.



- **Herramientas HECl.**- En este apartado se presentan diversos cuestionarios que deberán ser contestados por la unidades ejecutoras del gasto, con el fin de contar con información que permita realizar un mejor análisis de mejora, para ello deberá selecciona algún indicador registrado.

Ej.

Indicadores registrados: Porcentaje de ciudadanos atendidos

- Seleccione una opción --
- Apoyo a la función pública y buen gobierno
- Porcentaje de ciudadanos atendidos**
- Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención
- Porcentaje de Solicitudes atendidas

Evaluación de Calidad de los Indicadores

1) Ciudadad

1.1 ¿El nombre del indicador es consistente con la fórmula?*

0 - El nombre no es consistente con la fórmula de cálculo

5 - El nombre es consistente con la fórmula de cálculo

99 - No aplica

1.2 ¿Existe coherencia del numerador y denominador sobre las unidades de medida?*

0 - No existe coherencia en las unidades de medida de las variables del indicador

5 - Existe coherencia en las unidades de medida de las variables del indicador

99 - No aplica

1.3 ¿Existe coherencia del numerador y denominador sobre el periodo de referencia?*

0 - No existe coherencia en el periodo de tiempo de las unidades de medida del indicador

5 - Existe coherencia en el periodo de tiempo de las unidades de medida del indicador

99 - No aplica

1.4 ¿Existe información (metadatos) para comprender el método de cálculo, las variables del indicador y su alcance?*

0 - No existen metadatos del indicador

3 - Existen algunos metadatos del indicador

5 - Existe metadatos para la comprensión total del indicador

99 - No aplica

Al terminar de contestar los cuestionarios por cada uno de los indicadores deberá guardar la información presionando el botón "Guardar".



En la última pestaña se mostrarán los resultados de los cuestionarios por cada indicador.

Ej.

Indicadores	A Valor Formulación Indicadores	B Valor Formulación de Metas	C Valor Fuentes de Información	PROMEDIO (A+B+C) Valor TOTAL HECI
Apoyo a la función pública y buen gobierno	83%	93%	96%	91%
Porcentaje de ciudadanos atendidos	100%	0%	83%	61%
Porcentaje de documentos atendidos o derivados para su atención	100%	0%	0%	33%
Porcentaje de Solicitudes atendidas	75%	0%	0%	25%

Para cerrar la captura será necesario que estén contestados los cuestionarios por cada uno de los indicadores.

- **Recomendación de mejora.**- En este apartado las Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas podrá realizar solicitudes o recomendaciones de mejora a las unidades ejecutoras.
- **Contestar recomendación.**- En este apartado las unidades ejecutoras del gasto podrán visualizar las recomendaciones hechas por la Secretaría, así como contestar y reenviar la contestación.

Ej.

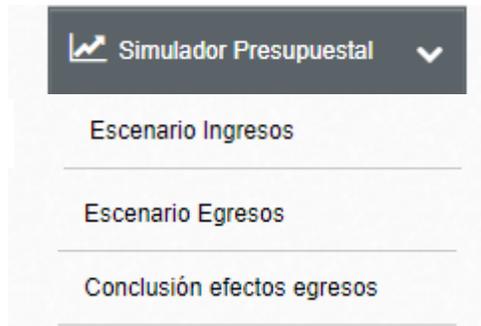
Folio	Recomendaciones	Fecha	Estatus	Opciones
2	recomendación 1	16-10-2017	Finalizada	↻
3	Recomendacion para el indicador 3	10-11-2017	Finalizada	↻
6	Hacer mas ágiles las consultas	15-11-2017	Finalizada	↻
9	petición de mejora	15-11-2017	Finalizada	↻
10	Solicitud de Mejora 3	15-11-2017	Finalizada	↻
11	Solicitud de Prueba 2	15-11-2017	Finalizada	↻
12	Solicitud de prueba	15-11-2017	Finalizada	↻
13	nbs.asdf	15-11-2017	Finalizada	↻
14	hsgfjlas fgksagf	15-11-2017	Finalizada	↻
15	nuevo	15-11-2017	Finalizada	↻
17	Prueba de recomendación	16-11-2017	Finalizada	↻
18	Redacción conforme a reglas de sintaxis	21-11-2017	Para atención	↻
19	Prueba 1000	21-11-2017	Para atención	↻
20	Redactar conforme a reglas de sintaxis	21-11-2017	Recomendación	↻ ↻
21	Prueba 2000	21-11-2017	Para atención	↻

- **Monitoreo.**- En este apartado el área de planeación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, podrá llevar a cabo un monitoreo de las herramientas HECI.

5.1 Simulador presupuestal

En este módulo del sistema se podrán configurar, formular y presentar diferentes escenarios del presupuesto autorizado, que servirán para presentar una propuesta al ciudadano sobre la asignación de recursos financieros para la entrega de ciertos bienes y servicios; para ello, el módulo cuenta con las siguientes opciones: *escenario ingresos*, *escenario egresos* y *conclusión efectos egresos*.

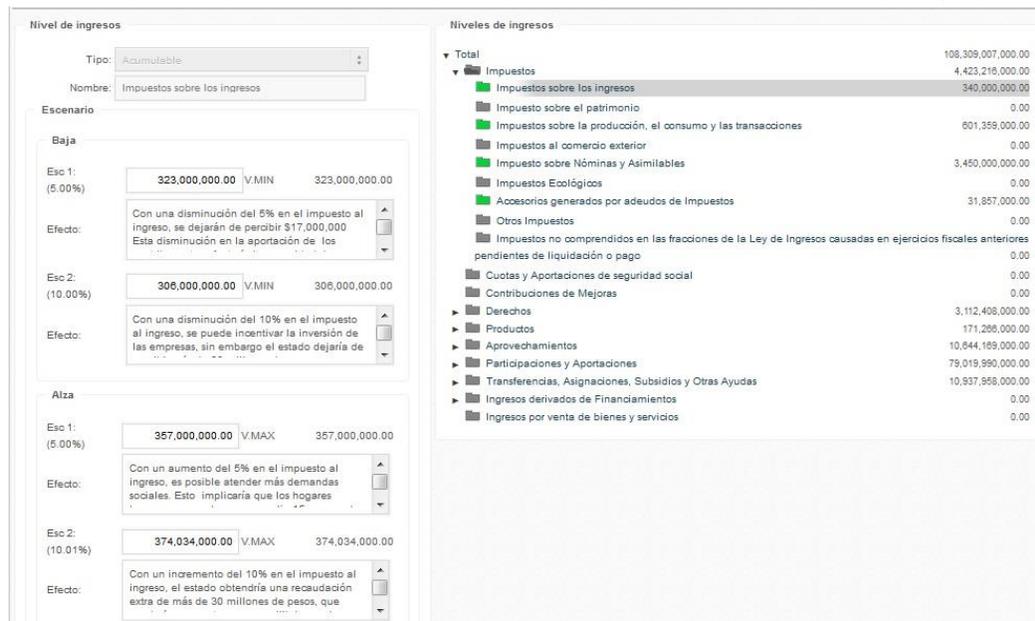
Ej.



– Escenario ingresos

En esta opción se presentarán los diferentes niveles de ingreso, resaltando en color verde aquellos en los que se deberán registrar los escenarios tanto a la baja como a la alza según la configuración realizada, al final deberá presionar el botón “*Guardar*” para que los escenarios queden guardados.

Ej.



Item	Value
Total	108,309,007,000.00
Impuestos	4,423,216,000.00
Impuestos sobre los ingresos	340,000,000.00
Impuesto sobre el patrimonio	0.00
Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	601,359,000.00
Impuestos al comercio exterior	0.00
Impuesto sobre Nóminas y Asimilables	3,450,000,000.00
Impuestos Ecológicos	0.00
Accesorios generados por adeudos de Impuestos	31,857,000.00
Otros Impuestos	0.00
Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
Cuotas y Aportaciones de seguridad social	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00
Derechos	3,112,408,000.00
Productos	171,286,000.00
Aprovechamientos	10,844,169,000.00
Participaciones y Aportaciones	79,019,990,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	10,937,958,000.00
Ingresos derivados de Financiamientos	0.00
Ingresos por venta de bienes y servicios	0.00

– Escenario egresos

El registro de los escenarios de egresos deberá realizarse por “*Tema y partida genérica*”, para ello será necesario seleccionar el tema

Ej.

Tema: 2 Grupos prioritarios ? Ayuda

--Selección Tema--

2 Grupos prioritarios

Escenario Tema

Escenario Tema UEG

Efectos

Escenarios por Partida Genérica

En la parte inferior de la pantalla se seleccionará la partida genérica y se digitará, los valores de los escenarios con los porcentajes aplicados, al finalizar deberá presionar el botón “*Guardar*”.

Ej.

Escenarios por Partida Genérica

Partida Genérica: --Selección Partida Genérica--

Partida	Monto Original	Disminución (5.00%)	Disminución (10.00%)	Incremento (5.00%)	Incremento (10.00%)	Opciones
4150 Transferencias internas otorgadas a entidades parastatales no empresariales y no financieras	5,095,690.35	4,840,905.83	4,686,121.32	5,150,474.87	5,405,259.39	

Una vez registrados los valores porcentuales de los escenarios, en pantalla se mostrarán en ventanas desplegadas los escenarios por tema, por unidad ejecutora de gasto y los efectos que se tendrán en cada escenario.

Ej.

Por Tema:

Escenario Tema

Monto: 398,110,295.27

Baja		Alta	
Esc 1: (5.00%)	5,733,280.07	379,204,780.51 - 398,110,295.20	398,110,295.20 - 418,015,810.03
Esc 2: (10.00%)	5,436,902.16	388,299,265.74 - 379,204,780.50	418,015,810.04 - 437,921,324.80

Por Unidad ejecutora de gasto:

Escenario Tema UEG

Monto: 5,095,690.35

Baja		Alta	
Esc 1: (5.00%)	4,840,905.83	4,840,905.83 - 5,095,690.34	5,095,690.36 - 5,350,474.87
Esc 2: (10.00%)	2,532.00	4,686,121.32 - 4,840,905.82	5,405,259.39

Efectos:

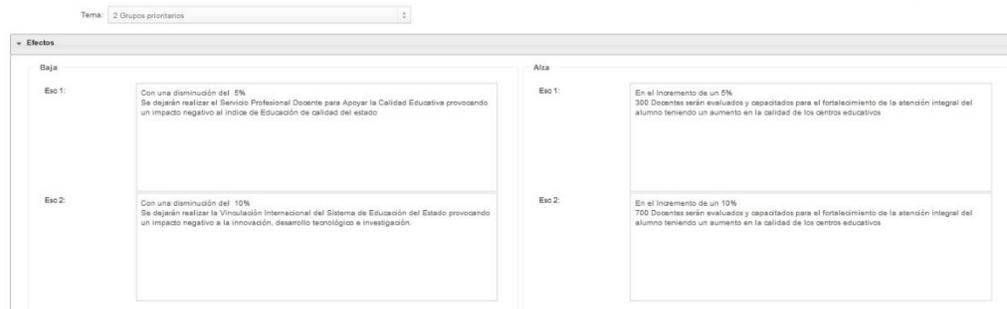
Efectos

UEG	Efectos Tema-UEG			
	Baja Escenario 1	Baja Escenario 2	Alta Escenario 1	Alta Escenario 2
00019 Instituto Jalisciense de la Juventud	Con una disminución del 5% Se dejarán realizar el Servicio Profesional Docente para Apoyar la Calidad Educativa provocando un impacto negativo al Índice de Educación de calidad del estado	Con una disminución del 10% Se dejarán realizar la Vinculación Internacional del Sistema de Educación del Estado provocando un impacto negativo a la innovación, desarrollo tecnológico e investigación.	En el Incremento de un 5% 300 Docentes serán evaluados y capacitados para el fortalecimiento de la atención integral del alumno teniendo un aumento en la calidad de los centros educativos	En el Incremento de un 10% 700 Docentes serán evaluados y capacitados para el fortalecimiento de la atención integral del alumno teniendo un aumento en la calidad de los centros educativos
00091 Instituto Jalisciense para los Millenials	Con una disminución del 5% Se dejarán realizar el Servicio Profesional Docente para Apoyar la Calidad Educativa provocando un impacto negativo al Índice de Educación de calidad del estado	Con una disminución del 10% Se dejarán realizar la Vinculación Internacional del Sistema de Educación del Estado provocando un impacto negativo a la innovación, desarrollo tecnológico e investigación.	En el Incremento de un 5% 300 Docentes serán evaluados y capacitados para el fortalecimiento de la atención integral del alumno teniendo un aumento en la calidad de los centros educativos	En el Incremento de un 10% 700 Docentes serán evaluados y capacitados para el fortalecimiento de la atención integral del alumno teniendo un aumento en la calidad de los centros educativos

– **Conclusión efectos egresos**

En este apartado se registrará la conclusión de efectos de los escenarios por tema, al finalizar el registro deberá presionar el botón “*Guardar*”:

Ej.



5.2 Documentos

En este módulo del sistema podrán administrar los documentos normativos que servirán de apoyo y consulta el proceso presupuestario, así como documentos de referencia para la conformación de la MIR, el módulo de la opción: *Descarga*

Ej.



– **Descarga**

En esta opción se descargarán los documentos y se presentarán en formato PDF, tanto documentos normativos como de referencia para conformación de la MIR.

Ej.

Documentos normativos	Documentos de referencia para la conformación de la MR
1.3 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.pdf	1.2 Plan General del Ejecutivo.pdf
1.1 Lineamientos de Diseño y Priorización de Programas Presupuestarios 2010 -Firmado-2010N.pdf	1.6 Relación Objetivos del Desarrollo y Estrategias PED Jalisco 2013-2033.pdf
1.2 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.pdf	1.3 Links para consultar y guardar documentos e Instrumentos de Planeación.pdf
1.5 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.pdf	1.1 Plan Estatal de Desarrollo de Jalisco_2013-2033-ACT2016.pdf
1.9 Constitución Política del Estado de Jalisco.pdf	1.9 Relación Indicadores y metas del PED Jalisco 2013 - 2033.pdf
1.8 Ley General de Desarrollo Social.pdf	1.8 Relación Estrategias PED Jalisco 2013-2033 y Programas Sectoriales.pdf
1.7 Ley de Coordinación Fiscal.pdf	1.7 Relación Ejes del Desarrollo y Temas Centrales PED Jalisco 2013 - 2033.pdf
1.6 Ley General de Contabilidad Gubernamental.pdf	1.5 Alineación Objetivos PED - PID - ONJ.pdf
1.4 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.pdf	1.4 Clasificador por Objeto del Gasto 2017.pdf
2.9 Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco.pdf	2.1 Manual de Programación y Presupuesto 2010.pdf
2.0 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.pdf	2.2 Manual de usuario SPJ Jalisco para Entidades y Dependencias 2010.pdf
2.7 Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.pdf	2.3 Manual de usuario SPJ Jalisco para OPD y Autómatas 2016.pdf
2.6 Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.pdf	
2.5 Reglamento de la Ley de Austeridad y Ahorro para el Poder Ejecutivo.pdf	
2.4 Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.pdf	
2.1 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Jalisco.pdf	
2.2 Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.pdf	
2.3 Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.pdf	
3.5 Decreto de la Política de Bienestar para el Estado de Jalisco.pdf	
3.4 Acuerdo Regionalización Administrativa del Estado de Jalisco para impulsar el Desarrollo.pdf	
3.7 Clasificador por rubro de Ingresos Conac.pdf	
3.3 Plan Estatal de Desarrollo de Jalisco_2013-2033-ACT2016.pdf	
3.6 Clasificador por Objeto del Gasto 2017.pdf	
3.2 Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.pdf	
3.1 Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.pdf	
3.8 Catalogo_Organico.pdf	

Formato PDF Ej.



FECHA DE EXPEDICIÓN
01 DE ENERO DE 2014

CLASIFICADOR POR OBJETO Y TIPO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO 2014

1000 SERVICIOS PERSONALES	TIPO DE GASTO
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	
111 Dietas	
1111 Dietas	1
113 Sueldos base al personal permanente	
1131 Sueldo base	1
114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	
1141 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
121 Honorarios asimilables a salarios	
1211 Honorarios asimilables a salarios	1
122 Sueldos base al personal eventual	
1221 Salarios al personal eventual	1

5.3 Configuración

Este módulo del sistema consta de la opción: *Cambiar contraseña*, la cual se presenta en forma desplegable una vez seleccionado el módulo de configuración.

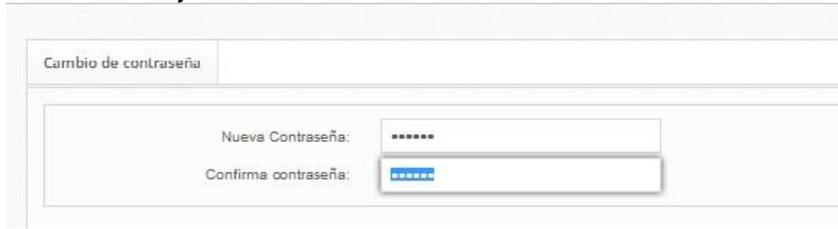
Ej.



– Cambiar contraseña.

En esta opción se podrá cambiar la contraseña, para ello será necesario digitar una contraseña nueva, confirmarla y después guardar los cambios.

Ej.



The screenshot shows a web form titled "Cambio de contraseña". It contains two input fields: "Nueva Contraseña:" with a masked password "*****" and "Confirma contraseña:" with a masked password "*****".