



Lic. Ángel Servando Canto Aké  
Subsecretario de Política Hacendaria y Control Presupuestal

Oficio No. SEFIPLAN/SSPHCP/DPPP/110823-001/VIII/2023  
Asunto: Se Notifica Actualización y Publicación del Manual de SIPPRES 2024  
Chetumal Quintana Roo, a 11 de agosto de 2023  
*"2023, Año de la Paz y Seguridad"*

**ESTIMADOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS  
DESCONCENTRADOS, ENTIDADES PARAESTATALES, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, DEL H.  
CONGRESO DEL ESTADO, DE LA AUDITORÍA SUPERIOR Y DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE  
JUSTICIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
P R E S E N T E**

Con fundamento en los **artículos 2,3,4 y 18** de la **Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo** y en seguimiento a las acciones y procedimientos necesarios en torno a la consolidación del **Modelo de Gestión para Resultados (GpR)** y de sus herramientas metodológicas el **Presupuesto basado en Resultados (PbR)** y el **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)**, en relación a los trabajos en torno a la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2024, sirva el presente oficio para **NOTIFICAR LA ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL** que a continuación se menciona.

- **Manual de Manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal 2024**

Mismo que podrán encontrar en la página de esta Secretaría en el aparatado de **"Publicaciones" (Ejercicio 2024)** en el siguiente enlace <http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/normatividad.php> para efectos de ser consultadas o en su caso, descargadas.

Sin otro asunto en particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

C.c.p.- Expediente/Minutario  
ASCA/JEMC/AFDM/yego\*



**QUINTANA  
ROO** UNIDOS PARA  
TRANSFORMAR  
2022|2027

# Manual de Manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES)

2024

*Handwritten signature*

# CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
ROL CONSTRUCTOR DE PROGRAMAS .....	9
1. MATRIZ DE INDICADORES .....	11
2. EDITAR PROGRAMA ANUAL .....	43
3. LISTADO DE REPORTE.....	44
ROL CREADOR DE PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS.....	46
1.  PADRÓN DE PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS .....	48
ROL SUPERVISOR .....	51
1. PRESUPUESTAR .....	53
2. EDITAR PROGRAMA ANUAL .....	56
3. LISTADO DE REPORTE.....	57
ROL OPERATIVO .....	61
1. MATRIZ DE INDICADORES .....	63
2. PROGRAMAR .....	66
3. PRESUPUESTAR .....	67
4. PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS.....	69
5. EDITAR PROGRAMA ANUAL .....	73
6. LISTADO DE REPORTE .....	74

## PRESENTACIÓN

El presente Manual está dirigido a los usuarios de las distintas instituciones con la finalidad de dar a conocer el funcionamiento del Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES), así como agilizar los procesos operativos dentro de las instituciones y tener una mayor eficiencia.

En él se encontrarán desglosadas las funciones que por cada Rol se podrán realizar dentro del Sistema, los cuales son: Constructor de Programas, Creador de Proyectos, Supervisor y Operativo.



**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA  
DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

# Manual de Manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES)

Los siguientes pasos son generales aplicables para los roles de usuarios en el Sistema.

Ingresar en la página de la Secretaría de Finanzas y Planeación ([www.sefiplan.qroo.gob.mx](http://www.sefiplan.qroo.gob.mx)) para realizar los siguientes pasos:

The image shows a screenshot of the website [www.sefiplan.qroo.gob.mx](http://www.sefiplan.qroo.gob.mx). The page features the Quintana Roo logo and a navigation menu with the following items: INICIO, PRENSA, CIUDADANO, CONTRIBUYENTE, DEPENDENCIAS, TPQROO, INTRANET, and CONTACTO. Below the navigation menu, there are six service tiles arranged in a 2x3 grid:

- Planeación Hacendaria** (Subsecretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal)
- Armonización Contable** (Silo de difusión oficial de la Administración Contable en el Estado de Quintana Roo)
- CONACEQROO** (Consejo de Armonización Contable del Estado de Quintana Roo)
- Sistema de Planeación Estatal** (Módulo con información de la Subsecretaría de Planeación)
- CEDQROO** (Centro de Evaluación del Desempeño del Estado de Quintana Roo)
- CIEGEQROO** (Centro Estatal de Información Estadística y Geográfica del Estado de Quintana Roo)

Two callout boxes provide instructions:

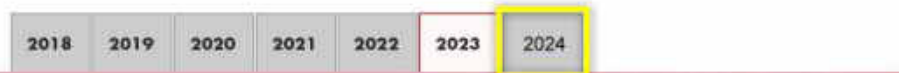
- 1. Dar clic en el Menú Dependencias.** (A speech bubble pointing to the 'DEPENDENCIAS' menu item.)
- 2. Seleccionar el Menú Planeación Hacendaria.** (A speech bubble pointing to the 'Planeación Hacendaria' tile.)



3. Dar clic en la pestaña de SIPPRES.



### Sistema de Integración Programática y Presupuestal



Integración 2024



Modificación 2024

4. Seleccionar el Ejercicio del año a consultar.

5. Elegir Integración y/o Modificación.

### OBSERVACIÓN

- a) **Integración:** Hasta la fecha en el que el Congreso del Estado aprueba el presupuesto.
- b) **Modificación:** Cuando ya se encuentra aprobado el presupuesto e inicia el ejercicio del mismo, aplica el uso de esta versión.

Una vez seleccionado uno de los módulos mencionados previamente, se debe tener consigo la Clave de Identificación Electrónica (CIE).

**Iniciar sesión**  
 http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx  
 Tu conexión con este sitio web no es privada.

Nombre de usuario:

Contraseña:

**6.** Ingresar Clave de Usuario y Contraseña.

Ingresando la clave de acceso, veremos la siguiente pantalla:

**SEFIPLAN**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**SIPPRES 2024**

1101 Despacho del Gobernador del Estado | 1101 Despacho del Gobernador | Operativo

Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES) 2024 - INTEGRACIÓN

Si usted no ve un menú a su izquierda, de click a **OPCIONES de USUARIO**

y seleccione un **ROL ACTIVO**.

**7.** Seleccionar la pestaña de Opciones de Usuarios.



## OBSERVACIÓN

Al seleccionar esta pestaña se deberá de tener en consideración:

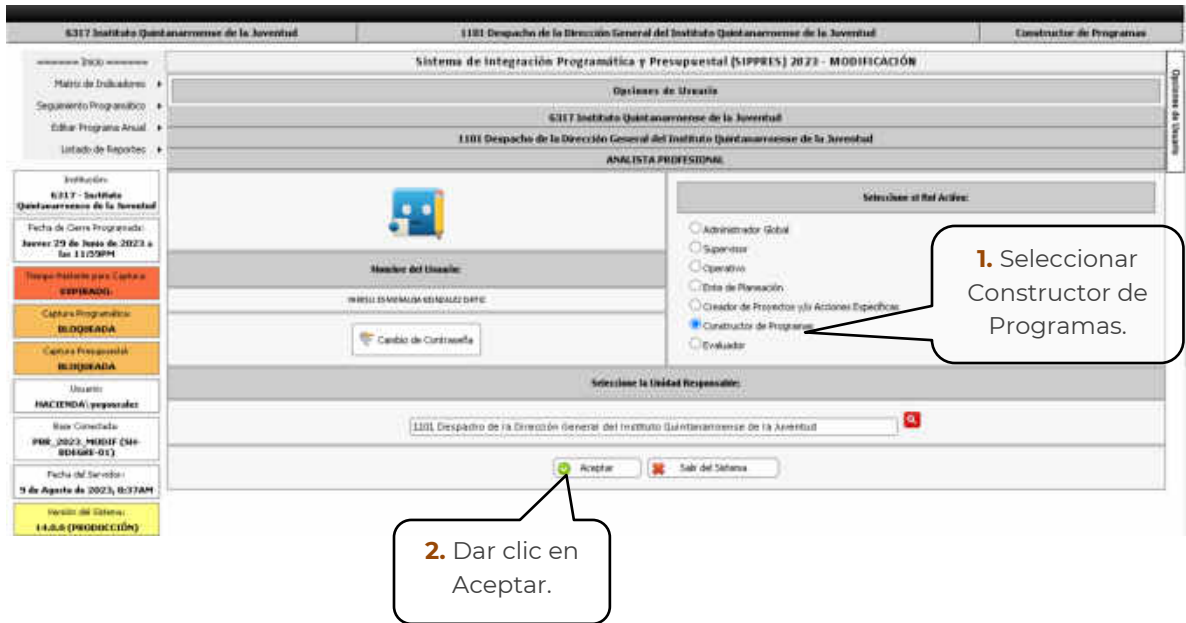
- 1.- La Unidad Responsable con la que se vaya a ingresar.
- 2.- El Rol con el que se firma, dado que las tareas de cada Rol son distintas. Los cuales pueden ser:

- **Constructor de programas y creador de proyectos:** para áreas de planeación.
- **Supervisor:** para áreas de administración y/o presupuestales.
- **Operativo:** para todas las unidades responsables.



**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA  
DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

# ROL CONSTRUCTOR DE PROGRAMAS



Listado de funciones a realizar con Rol de Constructor de Programas.

1. Matriz de Indicadores
  - a. Construcción de Programas Presupuestarios
2. Editar Programa Anual
  - a. Registro de Firmantes
3. Listado de Reportes
  - a. Ejercicio 2022
  - b. Ejercicio 2023
  - c. Ejercicio 2024

# 1. MATRIZ DE INDICADORES

## 1.a. CONSTRUCCIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS



1. Seleccionar la pestaña de Matriz de Indicadores.

2. Dar clic en Construcción de Programas Presupuestarios.

3. Dar clic en Agregar.

4. Seleccionar el Programa de Desarrollo de acuerdo con el tipo de programa Sectorial, Institucional o Especial.

Guardar Cerrar

### Programa Presupuestario

Programa de Desarrollo:	03 - Programa Sectorial de Desarrollo, Agropecuario, Rural y Pesca
Objetivo del Programa de Desarrollo:	0301 - Crear e implementar nuevo conocimiento, nuevas tecnologías, nuevos productos y nuevas
Ente Responsable (Unidad Responsable):	2111115115-2205 - Despacho de la SubSecretaría de Agricultura
Programa Presupuestario Transversal:	NO APLICA
Tipo de Programa Presupuestario:	E - Prestación de Servicios Públicos
Folio:	155 <input type="button" value="Conseguir Folio"/>
Programa Presupuestario:	Innovar y diversificar la productividad agrícola.

5. Agregar el Objetivo del Tema del P.D.

6. Seleccionar la UR a cargo del Pp.

7. En caso de ser un Programa Presupuestario Transversal omitir los

8. Seleccionar el Tipo de Programa Presupuestario. Revisar la Clasificación Programática.

9. El nombre del Programa Presupuestario será el nombre del Tema del Programa de Desarrollo.

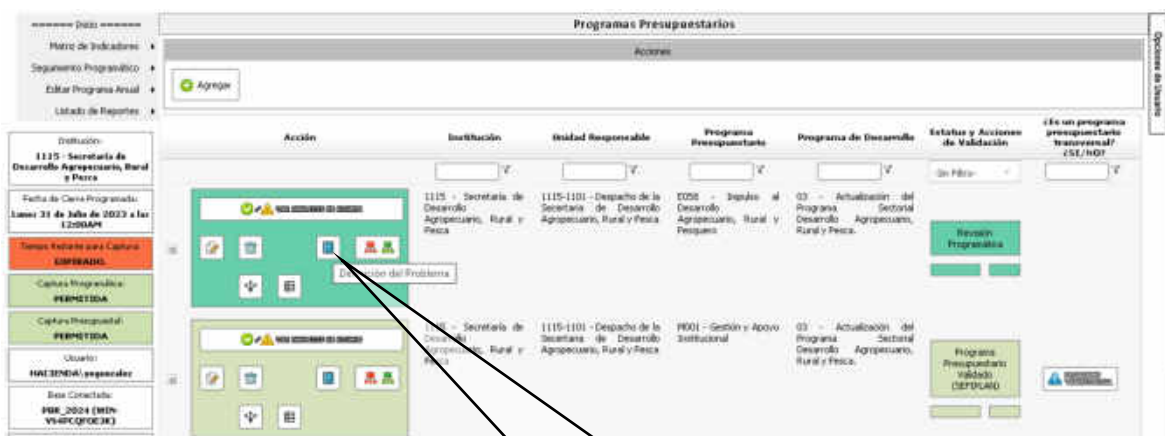
## OBSERVACIÓN

La alineación es la siguiente:

**Programas Sectoriales** = Se alinean directamente al P.E.D. Ej.: Secretarías y Órganos Administrativos Desconcentrados.

**Programas Institucionales** = Se alinean directamente del P.S. Ej.: Entidades de la Administración Pública Estatal, o bien, se alinean del P.E.D. Ej.: Algunas Organismos Autónomos o Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.

**Programas Especiales** = Se alinean directamente al P.E.D. Ej. Algunas Entidades de la Administración Pública Estatal, Organismos Autónomos o Empresas de Participación Estatal Mayoritaria.



10. Dar clic a Definición del Problema.

**Definición del Problema**

**Programa Presupuestario:** EDSR - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero

**Descripción:** Texto libre, con información específica. Igual deberá considerarse toda aquella información descriptiva cualitativa y cuantitativa que, en su conjunto, ayude a justificar la necesidad de la creación del programa presupuestario y el por qué la realización de dicho programa no se realiza sin ningún otro. Texto abierto que orientará la ejecución.  
- Estrategia de trabajo clara, objetiva y concreta cuál es el problema que origina y motiva la necesidad de la intervención gubernamental.

**¿Qué problema es el que origina el programa?:** Descripción objetiva + verba + contexto del problema.

**¿Cuál es la magnitud del problema?:** Datos estadísticos que de soporte al problema identificado.

**¿Cuál es la necesidad por satisfacer en la población objetivo (zona de cobertura)?** Texto libre.

**Métodos de Evaluación:** Descripción y análisis de los instrumentos, métodos estadísticos y no estadísticos para identificar la población objetivo. Pueden ser métodos de análisis o al método más adecuado con el que se identifica la población de referencia, potencial e impacto.

**Población de Referencia (Número):** Población de referencia de quienes conforman ciertas características como territorio, sexo, edad, entre otros, en contacto al programa.

**Población Potencial:** Con las afectadas directamente con el problema identificado por el programa.

**Población Objetivo:** La población objetivo es un segmento de la población objetivo que, por sus características e necesidades, el programa tiene como prioridad de atender.

**Análisis de los involucrados en el problema:**

**Fuente de Información Oficial:**  No Aplica

**Link de Acceso:** Permita ingresar una URL, y para que se considere como válida. En caso de elegir la opción "No Aplica", deberá tener una justificación.

**10a.** Cada apartado dentro de esta sección tiene un texto para facilitar el

**11.** Se ha insumido el botón de Identificación de Involucrados, dar clic para su llenado.

**Identificación de Involucrados**

**Institución:** 1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero

**Programa Presupuestario:** EDSR - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero

**Objetivo del Programa Presupuestario:** Incrementar la productividad y calidad de los productos del sector privado del estado de Quintana Roo coadyuvando a mejorar los ingresos de los productores/hacedores más competitivos mediante su proyección en los mercados locales, nacionales e internacionales.

**Acciones:** Guardar, Agregar, Cerrar

Identificación ¿Quiénes son? ¿Cómo se llaman?	Expectativas ¿Qué buscan? ¿Qué esperan?	Obligaciones ¿Qué derechos tienen? ¿Qué obligaciones tenemos?	Priorizaciones ¿Quiénes son los más importantes?	Acciones
Productores agrícolas	Recibir apoyos para reducir sus costos para producir/incrementar el volumen y calidad de su producto.	Derechos*Ser atendidos y Apoyados conforme a la disponibilidad presupuestal*Ser asesorados en el llenado de los formatos de solicitud de apoyos.*Ser considerados para la creación de...	1	<input type="button" value="Identificación de Involucrados"/>
Productores ganaderos	Productores ganaderosRecibir apoyos para reducir sus costos para producir/incrementar el volumen y...	Derechos*Ser atendidos y apoyados conforme a la disponibilidad presupuestal*Ser asesorados en el llenado de los formatos de solicitud de apoyos.*Ser considerados para la creación de...	4	<input type="button" value="Identificación de Involucrados"/>
Pesqueros	Recibir apoyos para reducir sus costos para producir/incrementar el volumen y obtener permisos de las especies.	Derechos*Ser atendidos y apoyados conforme a la disponibilidad presupuestal*Ser asesorados en el llenado de los formatos de solicitud de apoyos.*Ser considerados para la creación de...	5	<input type="button" value="Identificación de Involucrados"/>
Acultureros	Recibir apoyos para reducir sus costos para producir/incrementar el volumen y calidad de su producto.	Derechos*Ser atendidos y apoyados conforme a la disponibilidad presupuestal*Ser asesorados en el llenado de los formatos de solicitud de apoyos.*Ser considerados para la creación de...	6	<input type="button" value="Identificación de Involucrados"/>

**11a.** Plasmar a los involucrados del Pp.

**11b.** Redactar que esperan obtener del Pp dichos involucrados.

**11c.** Mencionar brevemente los derechos que tienen con respecto al programa, así como las obligaciones que deben cumplir al recibir un beneficio de este.

**11d.** Mencionar de todos los involucrados a los más importantes.



Se han unido a un mismo botón los Árboles de Problemas y de Objetivos, por lo que se irán llenando a la par.



## OBSERVACIÓN

La captura de este apartado está configurada de la siguiente manera:

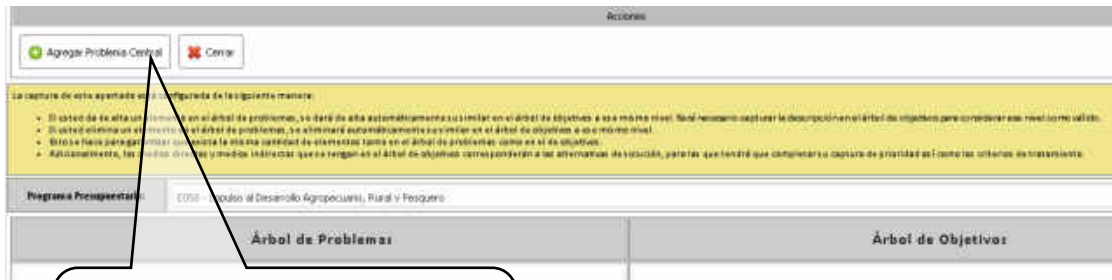
Si usted da de alta un elemento en el árbol de problemas, se dará de alta automáticamente su similar en el árbol de objetivos a ese mismo nivel. Será necesario capturar la descripción en el árbol de objetivos para considerar ese nivel como válido.

Si usted elimina un elemento en el árbol de problemas, se eliminará automáticamente su similar en el árbol de objetivos a ese mismo nivel.

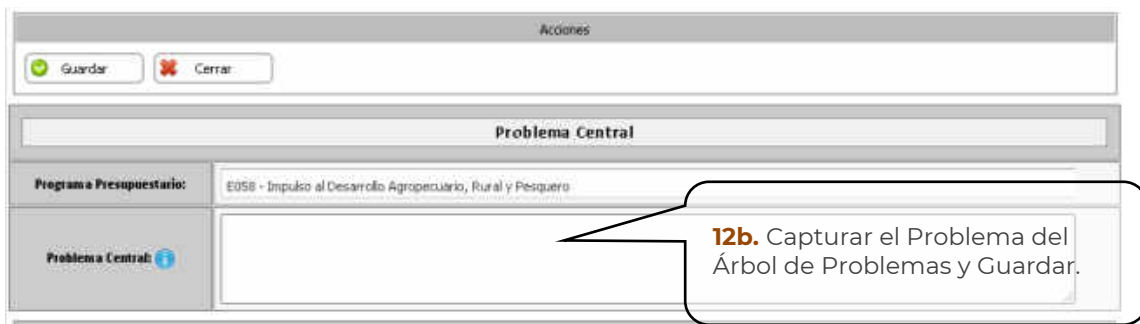
Esto se hace para garantizar que exista la misma cantidad de elementos tanto en el árbol de problemas como en el de objetivos.

Adicionalmente, los medios directos y medios indirectos que se tengan en el árbol de objetivos corresponderán a las alternativas de solución, para las que tendrá que completar su captura de prioridad así como los criterios de tratamiento.

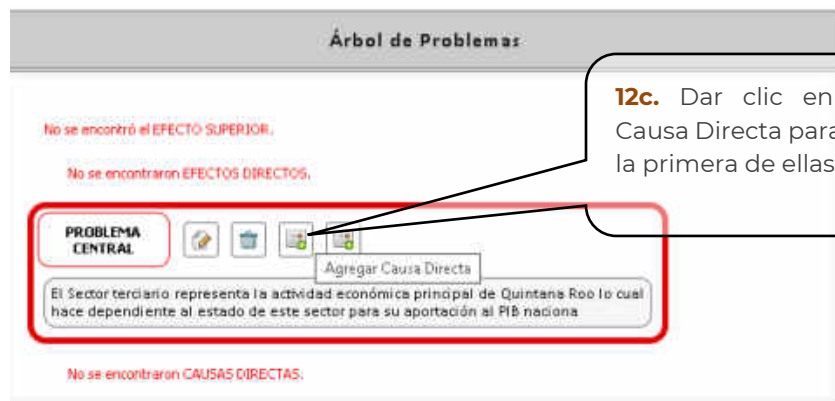
Los pasos descritos a continuación serán para realizar la captura del Árbol de Problemas, mismos que servirán para realizar la captura del Árbol de Objetivos.



**12a.** Seleccionar la pestaña de Agregar Problema para empezar a capturar el Árbol de Problemas.



**12b.** Capturar el Problema del Árbol de Problemas y Guardar.



**12c.** Dar clic en Agregar Causa Directa para capturar la primera de ellas.

Acciones

Guardar Cerrar

---

**Causa Directa**

**Programa Presupuestario:** E012 - Fortalecimiento Institucional en el Marco de los Derechos Humanos

**Problema Central:** El Sector terciario representa la actividad económica principal de Quintana Roo lo cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación a

**Índice y Clave:** CD:

**Causa Directa:**

**12d.** Seleccionar Conseguir Folio.

**12e.** Describir la primera Causa Directa del Árbol de Problemas y Guardar.

**Árbol de Problemas**

No se encontró el EFECTO SUPERIOR.

No se encontraron EFECTOS DIRECTOS.

**PROBLEMA CENTRAL**

El Sector terciario representa la actividad económica principal de Quintana Roo lo cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación al PIB nacional





No se encontraron CAUSAS DIRECTAS.

Para capturar las otras Causas Directas se deberán repetir los pasos 12c, 12d y 12e.




**Árbol de Problemas**

No se encontró el EFECTO SUPERIOR.

No se encontraron EFECTOS DIRECTOS.

**PROBLEMA CENTRAL**    

El Sector terciario representa la actividad económica principal de Quintana Roo lo cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación al PIB nacional



**CAUSA DIRECTA**   

CD1 - gjgh mnb Agregar Causa Indirecta

No se encontraron CAUSAS INDIRECTAS.

**12f.** Dar clic en Agregar Causa Indirecta.

Acciones

 Guardar  Cerrar

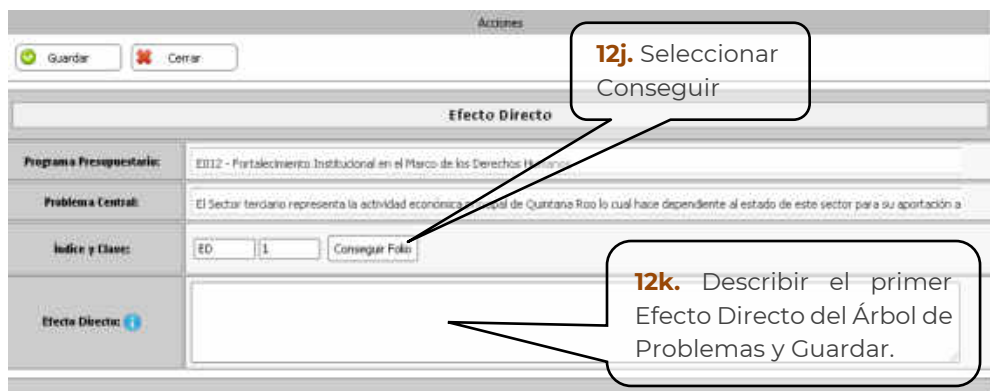
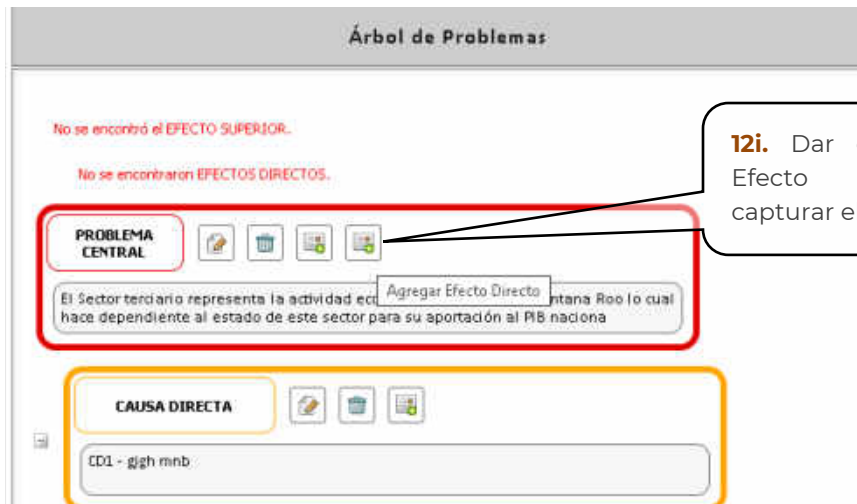
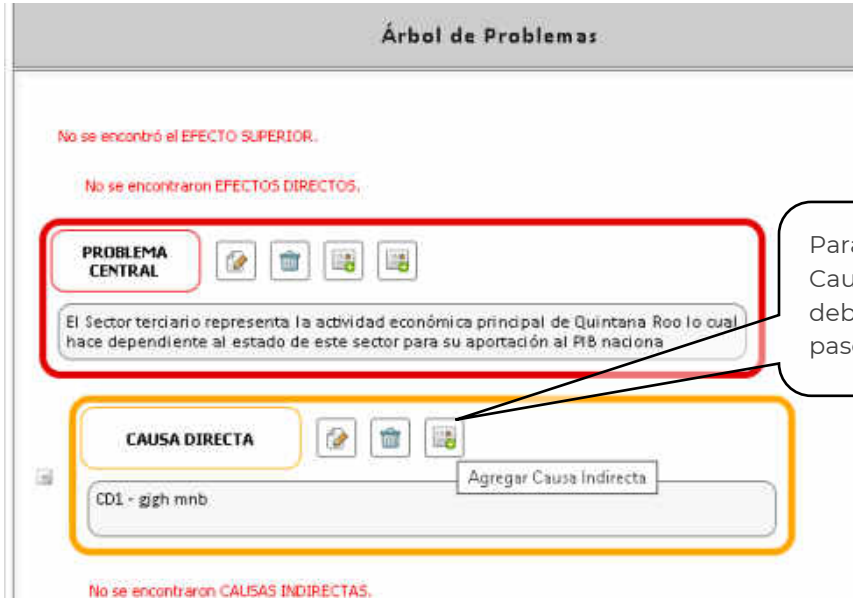
---

**Causa Indirecta**

<b>Programa Presupuestario:</b>	E050 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero
<b>Problema Central:</b>	Productores del estado de Quintana Roo con bajo desarrollo en el sector agropecuario, rural y pesquero en comparación a los otros sectores
<b>Causa Directa:</b>	CPI - Los Productores agrícolas requieren capacitación, insumos, herramientas, equipo de trabajo, material vegetativo, material biológico, mejoramiento
<b>Índice y Clave:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <span style="float: right;">Conseguir Folio</span>
<b>Causa Indirecta:</b>	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

**12g.** Seleccionar Conseguir Folio.

**12h.** Describir la primera Causa Secundaria del Árbol de Problemas y Guardar.

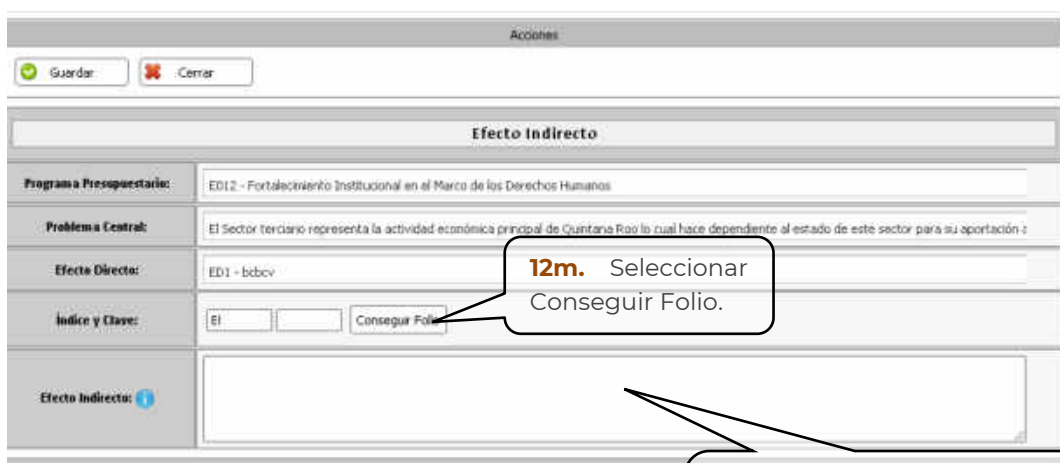




Para capturar los otros Efectos Directos se deberán repetir los pasos 12i, 12j y 12k.



**12i.** Dar clic en Agregar Efecto Indirecto para capturar el primero de ellos.






**12m.** Seleccionar Conseguir Folio.

**12n.** Describir el primer Efecto Indirecto del Árbol de Problemas y Guardar.








**Árbol de Problemas**

No se encontró el EFECTO SUPERIOR.




**EFECTO DIRECTO**   

ED1 - b Agregar Efecto Indirecto

No se encontraron EFECTOS INDIRECTOS.

**PROBLEMA CENTRAL**     

El Sector terciario representa la actividad económica principal de Quintana Roo lo cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación al PIB had ona

**CAUSA DIRECTA**   

CD1 - gigh mnb

No se encontraron CAUSAS INDIRECTAS.

Para capturar los otros Efectos Indirectos se deberán repetir los pasos 12l, 12m y 12n.

**Árbol de Problemas**

No se encontró el EFECTO SUPERIOR.

**EFECTO DIRECTO**

EDI - b

No se encontraron EFECTOS INDIRECTOS.

**PROBLEMA CENTRAL**

El Sector terciario representa la actividad económica principal de una RPO lo cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación al PIB nacional

**12o.** Dar clic en Agregar Efecto Superior.

Acciones

Guardar

**Efecto Superior**

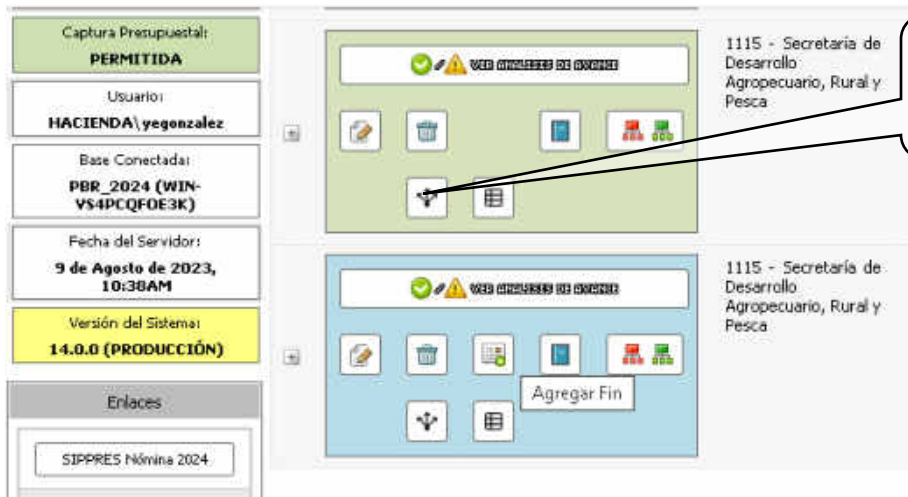
<b>Programa Presupuestario:</b>	E012 - Fortalecimiento Institucional en el Marco de los Derechos Humanos
<b>Problema Central:</b>	El Sector terciario representa la actividad económica principal de una RPO lo cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación al PIB nacional
<b>Índice y Clave:</b>	ES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Conseguir Folio"/>
<b>Efecto Superior:</b>	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

**12p.** Seleccionar Conseguir Folio.

**12q.** Describir el Efecto Superior del Árbol de Problemas y Guardar.



**12r.** Una vez capturados todos los niveles de los Árboles de Problemas y de Objetivos, dar clic en Cerrar.



**13.** Dar clic al botón Análisis de Alternativas de Solución para realizar su captura.

## OBSERVACIÓN

El análisis de alternativas será a partir de los medios establecidos en el árbol de objetivos.

La captura de este apartado está configurada de la siguiente manera:

Los medios directos y medios indirectos que se tienen en el árbol de objetivos corresponden a cada una de las alternativas de solución.

La descripción de la alternativa no puede ser editada aquí, si es necesario modificarla deberá hacerlo desde el árbol de objetivos.

Favor de no olvidar que debe capturar los criterios del tratamiento en el botón situado en la parte derecha del listado.

The screenshot shows a web application interface for managing alternatives. It features a table with columns for 'Probabilidad (%)', 'Impacto (I)', 'Calificación de la Alternativa', 'Prioridad', and 'Acciones'. The table contains five rows, each representing an alternative with a 'MEDIO INDIRECTO' description. Callouts provide instructions on how to capture treatment criteria and assign probabilities and impacts.

Los criterios de tratamiento se deberán capturar por cada alternativa q del listado.

**13a.** Seleccionar la probabilidad de ocurrencia de dicha alternativa y el impacto que esta tendrá en el programa.

De acuerdo con la calificación arrojada será el número de prioridad que tendrá la alternativa. Esta numeración se obtendrá después de enlistar todas y al darle clic al botón Guardar.

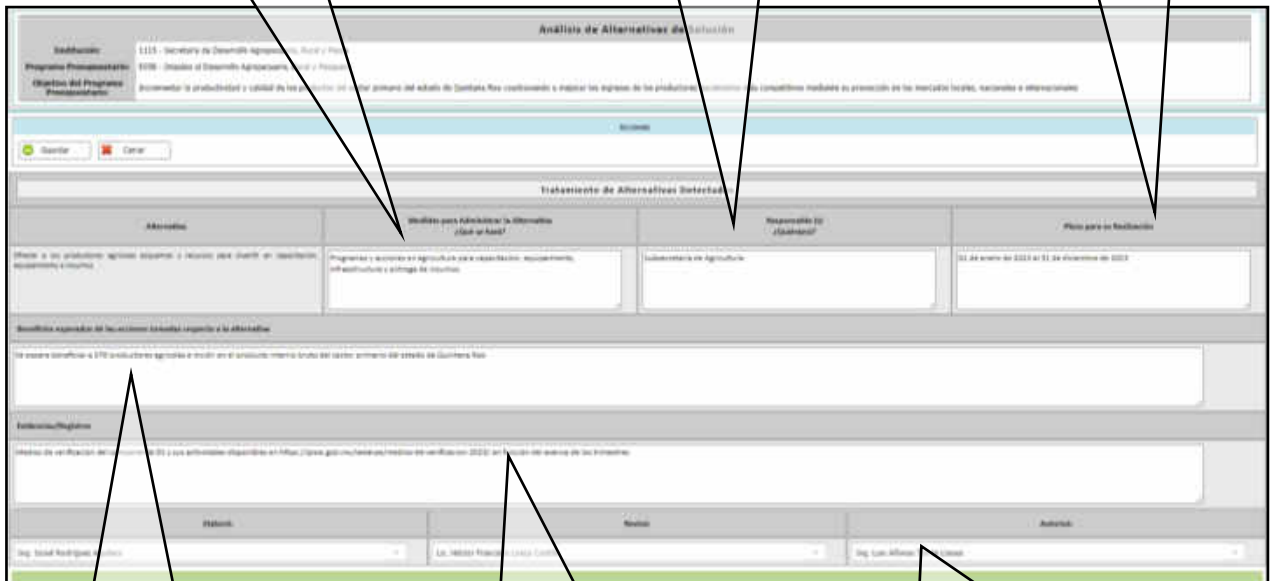
**13b.** Dar clic al botón Capturar Criterios del Tratamiento.

Los siguientes pasos aplicaran de manera general para cada una.

**13c.** Plasmar las acciones que se realizarán para la aplicación de la alternativa.

**13d.** Capturar la Unidad Responsable que llevará acabo la realización de la alternativa.

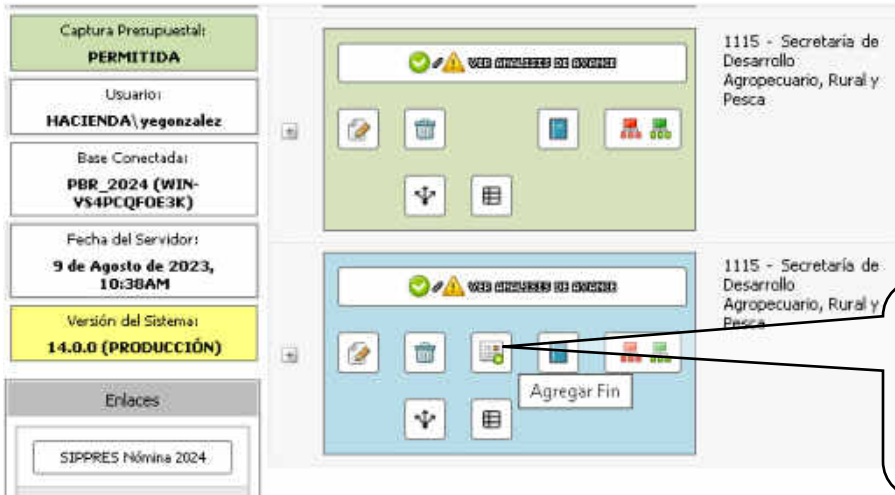
**13e.** Redactar la fecha de inicio y fin que se realizará la alternativa.



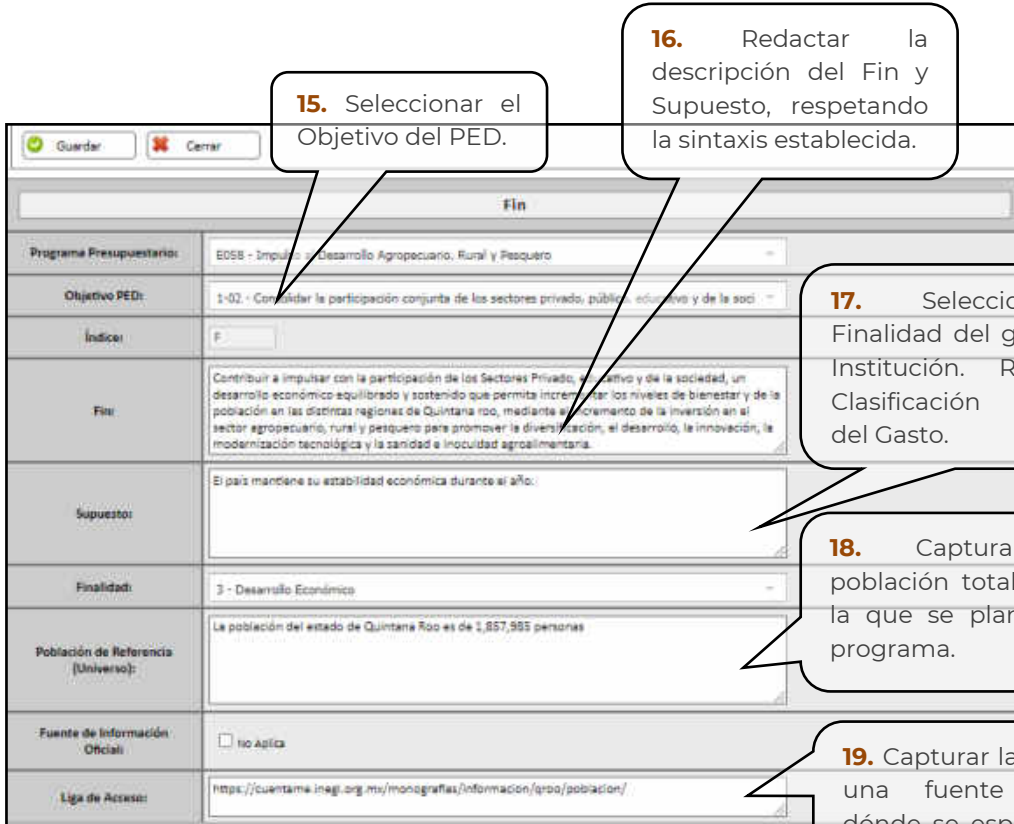
**13f.** Plasmar los beneficios que obtendrá la población tras la realización de la alternativa de solución.

**13g.** Redactar el nombre del documento en el cual se podrá corroborar que se llevó a cabo la

**13h.** Seleccionar el firmante que elaboró, revisó y autorizó la alternativa de



**14.** Después de capturar la información previamente solicitada, se podrá realizar el llenado correspondiente al Nivel Fin. Dar clic en Editar.





## OBSERVACIÓN

### Sintaxis Fin:

Contribuir + Objetivo del Programa del P.E.D. (tal cual) + mediante + estrategia (se puede modificar) o

Contribuir + Objetivo del Tema del P.S (tal cual) + mediante + estrategia (se puede modificar).

### Sintaxis Supuesto:

Aplicará para todos los niveles (Fin, Propósito, Componentes y Actividades).

Se escribe en afirmativo. Deberá de ser una condición externa que contribuya al cumplimiento del objetivo.

The screenshot shows the SIPPRES system interface. At the top, there are several navigation buttons and a status bar. Below that, there is a table with columns for 'Fin', 'Acción', 'Fin (Cualitativo)', 'Supuesto', 'Objetivo del PED o Sectorial', and 'Finalidad'. The 'Fin' column contains the text 'F - a'. The 'Objetivo del PED o Sectorial' column contains the text '1-02 - Consolidar la participación conjunta de los sectores privado, público, educativo y de la sociedad, a fin de lograr un desarrollo económico, equilibrado y sostenido, que permita incrementar los niveles de bienestar de la población en todas las regiones que conforman el estado de Quintana Roo.' A callout box labeled '20. Registrar los Indicadores correspondientes al nivel Fin.' points to the 'Fin' column. Another callout box labeled '21. Terminado el registro del Fin se podrá continuar con la captura del Propósito dándole clic en Editar.' points to the 'Administrar Indicadores' button in the 'Fin' column.

20. Registrar los Indicadores correspondientes al nivel Fin.

21. Terminado el registro del Fin se podrá continuar con la captura del Propósito dándole clic en Editar.

The screenshot shows a web-based form for entering program data. At the top, there are 'Guardar' (Save) and 'Cerrar' (Close) buttons. The form is titled 'Propósito' and contains several fields:

- Programa Presupuestaria:** E006 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero
- Fila:** F - Contribuir a impulsar con la participación de los Sectores Privado, educativo y de las sociedades
- Objetivo del Programa de Desarrollo:** O-01 - Incrementar la productividad y calidad de los productos del sector primario del estado de
- Índice:** 01
- Propósito:** Productores del sector primario reciben equipo, insumos, infraestructura, asistencia técnica, financiamiento y/o programas para fortalecer e impulsar sus actividades productivas, su competitividad y mejorar la calidad de sus productos
- Supuesto:** Los Productores utilizan los servicios, apoyos e incentivos otorgados aumentando su productividad y la del sector
- Fuente de Información Oficial:**  No Aplica
- Ajustificación:** Se tomó la población económicamente activa de las localidades rurales del estado de Quintana Roo obtenida del INEGI y la evidencia se puede encontrar en la columna EN del archivo excel publicado en el primer trimestre de la siguiente liga <https://qroo.gob.mx/bedarpe/medios-de-verificacion-2023/>
- Función:** 32 - Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza

Four callout boxes provide instructions:

- 22.** Seleccionar el Objetivo del tema del Programa de Desarrollo.
- 23.** Redactar la descripción del Propósito y Supuesto, respetando la sintaxis establecida.
- 24.** Plasmar la liga de acceso oficial en la cual se pueda cotejar la población que padece el problema.
- 25.** Seleccionar la Función de lo que pretende lograr la Institución. Revisar la Clasificación Funcional del Gasto.

## OBSERVACIÓN

### Sintaxis Propósito: Sujeto + verbo + complemento

Se considera como base el objetivo del tema del P.D. y se plantea como el problema ya resuelto.

**26.** Registrar los Indicadores correspondientes al nivel Propósito.

Acción	Fin (Con Índice)	Supuesto	Objetivo del P.D. Sectorial	Finalidad	Fuente Oficial/Justificación
	F - Contribuir a consolidar la Gestión para Resultado como un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que permita la creación de valor público en la administración pública estatal, mediante acciones de facilitación para el cumplimiento de metas sustantivas.	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público continúa haciendo las evaluaciones en las entidades federativas	1-02 - Consolidar la participación conjunta de los sectores público, industrial, educativo y de la economía en el desarrollo económico, que permita incrementar los niveles de bienestar de la población en todas las regiones que conforman el estado de Quintana Roo.	3 - Desarrollo Económico	No aplica en este programa
Propósito	Propósito (Con Índice)	Supuesto	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
	P.P - La Administración Pública Estatal mejora la calidad del gasto público mediante la gestión eficiente y la revisión de los procesos administrativos, descentralizados y Organismos Autónomos, cumpliendo con las metas sustantivas	Los Organismos Descentralizados, Parastatales y Organismos Autónomos, cumplen con las metas sustantivas	03-01 - Incrementar la productividad y calidad de los productos del sector primario del estado de Quintana Roo contribuyendo a mejorar los ingresos de los productores habilitados más competitivos mediante su proyección en los mercados locales, nacionales e internacionales.	3-2 Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	No aplica en este programa
Componentes	Componente (Con Índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027
	P.P.CO1 - Actividades de Facilitación desarrolladas para el cumplimiento de metas de las áreas sustentativas	Las áreas sustentativas programan metas realistas de lograrse	03-01-01-03 - Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff	3-2-1-1 Agropecuaria	NO APLICA

**27.** Terminado el registro del Propósito se podrá continuar con la captura del Componente dándole clic en Editar.

**28.** Elegir la línea de Acción y el Propósito correspondiente al P.D.

**29.** Cuando el Componente se deriva de las líneas de acción son directas y si se relacionan son por cumplimiento de Facultades, Atribuciones y Obligaciones.

**30.** En caso de elegir la segunda opción, se desplegará un apartado para capturar la Ley y el Artículo al que se da cumplimiento.

**32.** Capturar el resumen narrativo del Componente y Supuesto, respetando la sintaxis establecida.

**31.** Asignar la Clave al Componente capturando únicamente números.

**33.** Elegir la Actividad Institucional de la acción que se pretende realizar. Revisar la Clasificación Funcional del Gasto.

Dentro del apartado para capturar el Componente se podrán visualizar las alineaciones de los temas de Política Anticorrupción, perspectiva de Género y Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027.

Alineación adicional	
Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo	
Eje:	No ha sido vinculado
Precedencia:	No ha sido vinculado
Estrategia:	No ha sido vinculado
Línea de Acción:	No ha sido vinculado
Programas IQM	
Programa:	9 - PROGRAMAS CENTRALES PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ENMENDAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
Eje:	9.1 - PREVENCIÓN: Transformar los patrones socioculturales de comportamiento de mujeres y hombres en los ámbitos público y privado a través del diseño y ejecución de políticas públicas con énfasis de derechos humanos, perspectiva de género, inclusión, multiculturalidad y diferencial, para la prevención de las diferentes modalidades y tipos de violencia, a fin de asegurar a las mujeres el ejercicio pleno de sus derechos, independientemente de una vida libre de violencia y de discriminación.
Estrategia:	9.1.3 - Desmantelamiento de violencia contra las mujeres a través de la realización de campañas temporales y permanentes de sensibilización, información y formación orientadas a transformar conductas y creencias arraigadas que fomentan las violencias contra las mujeres, en los ámbitos comunitario, familiar y subjetivo, en alianza y cooperación con la sociedad civil organizada, la academia y medios de comunicación basados en cualquier plataforma, las cuales consideren los enfoques de derechos humanos, perspectiva de género, inclusión, multiculturalidad y diferencial.
Línea de Acción:	9.1.3.6 - Realizar actividades productivas, deportivas, recreativas, culturales y artísticas orientadas que promuevan alta incidencia de violencias contra las niñas, adolescentes y mujeres a efecto de prevenir estas violencias, fomentar el respeto a sus derechos humanos y las normas.
Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027	
Compromiso:	02 - Fortalecimiento del Campo

En caso de no aplicar algún tema se mostrará que no se ha vinculado ninguna línea de acción.

Alineación adicional	
Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo	
Eje:	No ha sido vinculado
Precedencia:	No ha sido vinculado
Estrategia:	No ha sido vinculado
Línea de Acción:	No ha sido vinculado

NOTA: La información de la alineación adicional a la Política Anticorrupción y a los Programas IQM se visualizará tanto para componentes como para Actividades.

## OBSERVACIÓN

### Sintaxis Componente:

Productos o servicios terminados + verbo en participio.  
Se considera como base las líneas de acción del P.D.

**34.** Seleccionar el apartado de Entes Responsables.

**35.** Seleccionar Editar Beneficiarios.

**36.** Seleccionar Editar Igualdad sustantiva.

Programa Presupuestario: E201 - Fortalecimiento del Ingreso

Componente: F1001 - Estrategia beneficiaria y empresarial a favor del ingreso propio, un asociacion

**Unidades Responsables ASIGNADAS como Entes Responsables:**

Acción	Entidad	Unidad Responsable (Ente Responsable)
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-2108 - Despacho de la Subsecretaría Técnica
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-2207 - Despacho de la Subsecretaría de Ingresos
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-2421 - Recaudadora de Rentas en Other P.

**Unidades Responsables NO ASIGNADAS como Entes Responsables:**

- Si la Unidad Responsable está definida únicamente como SUSTANTIVA, no podrá ser utilizada para Componentes derivados de un Programa Presupuestario de tipo H - Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional.
- Si la Unidad Responsable está definida únicamente como APYD, no podrá ser utilizada para Componentes derivados de un Programa Presupuestario de tipo H - Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional.
- Si la Unidad Responsable está definida como SUSTANTIVA así como de APYD, no existe restricción en cuanto al tipo de Programa Presupuestario.

Acción	Entidad	Unidad Responsable (Ente Responsable)
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-1404 - Dirección de Ingresos General
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-1405 - Dirección Técnica
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-2211 - Despacho de la Subsecretaría de Ingresos
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-2411 - Recaudadora de Rentas en Benito Juárez
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-2421 - Recaudadora de Rentas en José María Morelos
	1108 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1108-2422 - Recaudadora de Rentas en Tula Huauclilla

Las Unidades Responsables que aparezcan en la lista son los que podrán cargar presupuesto en este componente.

**34a.** Dar clic en "más" para realizar el vínculo.

**35a.** Definir la Unidad Responsable que capturará la calendarización de los beneficiarios.

**35b.** Elegir el Tipo de Beneficiario que se atenderá en el Componente.

**35c.** Seleccionar si el Componente atiende a Niños, Niñas y Adolescentes.

**35d.** Capturar el enlace de acceso en donde se podrán consultar los beneficiarios atendidos.

**35e.** Calendarizar los Beneficiarios especificando si son hombres, mujeres u otros.

**35f.** Seleccionar si la meta es acumulativa o no acumulativa, esto debe coincidir con lo capturado en el indicador del componente.

Beneficiario	Sexo	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Hombres	10	20	21	21	21	21	21	21	21	21	21	210
Mujeres	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total por sexo</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>210</b>

NOTA: La Unidad Responsable que asigne el Constructor de Programas será el responsable de realizar la captura de Beneficiarios, entrando con el Rol Operativo. Cabe aclarar que el Constructor de Programas podrá seguir capturando los Beneficiarios.

Clasificación de Igualdad Sustantiva	
Programa Presupuestario:	E011 - Institucionalización de la Perspectiva de Género
Componente:	F.P.C02 - Capacitación a Personas en materia de la Política de Igualdad Laboral entre Mujeres y H
Clasificación:	<input checked="" type="radio"/> Afirmativo
	<input type="radio"/> Ampliado
	<input type="radio"/> Bienes públicos
	<input type="radio"/> Transversal
	<input type="radio"/> No identificado

**36a.** Seleccionar el tipo de clasificación ya sea Afirmativo, Ampliado, Bienes Públicos, Transversal o No Identificado, que atiende el componente.

NOTA: Para seleccionar el tipo de clasificación de Igualdad Sustantiva se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

**Afirmativo:** Para aquellas acciones dirigidas específicas y explícitamente al cierre de brechas de género. Se considera como brecha de género la desigualdad o disparidad que existe entre hombres y mujeres en diferentes ámbitos como los políticos, económicos, sociales, etc.

**Ampliado:** Para aquellos programas o acciones que son de manera complementaria e indirecta y cuya población beneficiada no son únicamente mujeres y niñas pero que contribuyen en cierta medida al impulso de igualdad sustantiva y la no violencia contra mujeres y niñas.

**Bienes Públicos:** Para aquellas acciones que son dirigidas de manera directa a mujeres y niñas y se otorgan mediante la provisión de bienes públicos e indirectamente beneficia a toda la población. Esta clasificación solo podrá incluir obras públicas y de infraestructura social.

**Transversal:** Para aquellas acciones que sirven para fortalecer de manera interna las capacidades institucionales y la coordinación de acciones para incorporar la perspectiva de género y la no violencia hacia mujeres y niñas en todas las áreas del quehacer de un ente público.

**No Identificado:** Para todas aquellas acciones no relacionadas con el avance de la igualdad sustantiva y la no violencia contra mujeres y niñas. Se incluyen todas las acciones no contempladas en las categorías previas.



Fin	Acción	Fin (Con índice)	Supuesto	Objetivo del PED o Sectorial	Fuente	Fuente Oficial/Justificación
		F - Contribuir a inducir con la participación de los Sectores Privado, educativo y de la sociedad, un desarrollo económico equilibrado y sostenido que permita incrementar los niveles de bienestar y de la población en las distintas regiones de Quintana Roo, mediante el incremento de la inversión en el sector agropecuario, rural y pesquero para promover la diversificación, el desarrollo, la innovación, la modernización tecnológica y la calidad e inocuidad agroalimentaria.	El país mantiene su estabilidad económica durante el año.	1-02 - Consolidar la participación constante de los sectores privado, público, educativo y de la sociedad, a fin de lograr un desarrollo económico, equilibrado y sostenido, que permita incrementar los niveles de bienestar de la población en todas las regiones que conforman el estado de Quintana Roo.	3	Desarrollo Económico
Propósito	Acción:	Propósito (Con índice)	Supuesto:	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
		F.P - Productores del sector privado reciben equipo, insumos, infraestructura, asistencia técnica, financiamiento y/o programas para fortalecer e impulsar sus actividades productivas, su competitividad y mejorar la calidad de sus productos.	Los Productores utilizan los servicios, apoyos e incentivos otorgados aumentando su productividad y la del sector.	03-01 - Incrementar la productividad y calidad de los productos del sector primario del estado de Quintana Roo coadyuvando a mejorar los ingresos de los productores haciéndolos más competitivos mediante su proyección en los mercados locales, nacionales e internacionales.	3-2 Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	Se tomó la población económicamente activa de las localidades rurales del estado de Quintana Roo obtenida del INEGI y la evidencia se puede consultar en el columna ESI del archivo que se encuentra en el primer trimestre de la siguiente página: <a href="https://datos.bancomundial.org/indicadores/SD.NY">https://datos.bancomundial.org/indicadores/SD.NY</a>
Componentes	Acción	Componente (Con índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Compromiso de la Agenda Pública 2022-2027
		F.P.01 - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones consistentes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.	El sistema del estado de Quintana Roo asigna los recursos para la ejecución de los programas y acciones respetando los niveles de ejecución acordados a las autoridades locales, nacionales e internacionales.	03-01-01-03 - Promover la producción, comercialización y certificación de productos agrícolas.	3-2-1-1 Agropecuaria	02 Fortalecimiento del Campo

**37.** Seleccionar Entregables.

**38.** Seleccionar Editar Política Anticorrupción

## OBSERVACIÓN

Los entregables son la versión costeable y cuantificable del componente. Cada componente podrá definirse en un solo entregable

Acciones			
Programa Presupuestal:	Componente:	Acciones	Entregable(s)
ED05 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero	F.P.01 - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones consistentes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.		
No se encontraron registros.			

**37a.** Agregar Entregables.

**37b.** Seleccionar el entregable del listado.

**37c.** Agregar una descripción detallada del entregable.

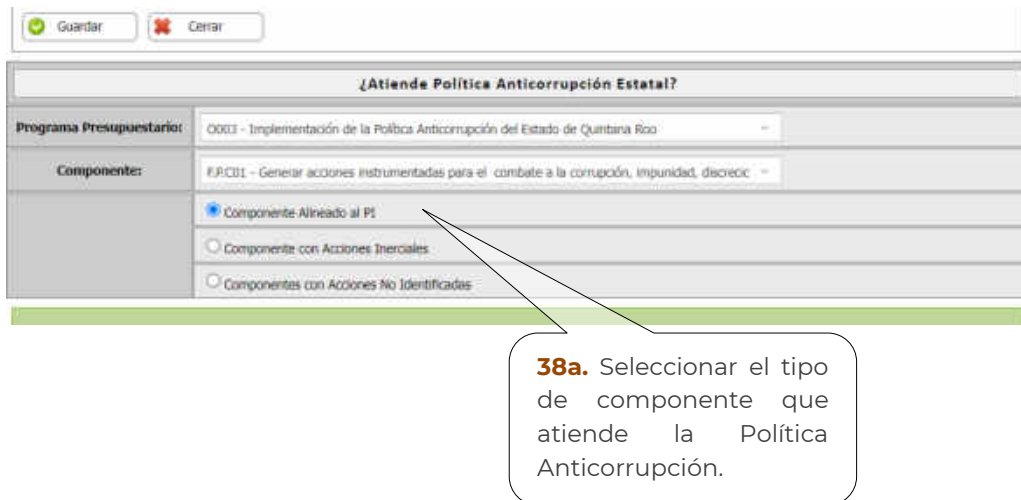
Acciones			
Programa Presupuestal:	Componente:	Acciones	Entregable(s)
ED05 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero	F.P.01 - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones consistentes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.		
No se encontraron registros.			

**37d.** Capturar la cantidad programada para cada mes.

**37d.** Capturar la cantidad anual programada.

**2024**





38a. Seleccionar el tipo de componente que atiende la Política Anticorrupción.

Nota: Para seleccionar el tipo de componente que atiende Política Anticorrupción se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

**Componente Alineado al Programa de Implementación (PI):** Se seleccionará esta opción si el componente contempla acciones *innovadoras* dentro del Programa de Implementación derivado del Plan Anticorrupción Estatal de Quintana Roo (PAEQROO).

**Componente con Acciones Inerciales:** Se seleccionará esta opción si el componente contempla acciones que se han *ejecutado con anterioridad* y que están señaladas dentro de las atribuciones propias del ente público.

**Componente con Acciones No Identificadas:** Se seleccionará esta opción si el objetivo del componente contempla acciones distintas a la política anticorrupción pero que contribuyen de manera indirecta al Plan Anticorrupción Estatal de Quintana Roo (PAEQROO).

F - Contribuir a impulsar con la participación de los Sectores Privado, educativo y de la sociedad, un desarrollo económico equilibrado y sostenido que permita incrementar los niveles de bienestar y de la población en las distintas regiones de Quintana Roo, mediante el incremento de la inversión en el sector agropecuario, rural y pesquero para promover la diversificación, el desarrollo, la innovación, la modernización tecnológica y la sanidad e inocuidad agroalimentaria.

El plan mantiene su estabilidad económica durante el año.

1-02 - Consolidar la participación conjunta de los sectores privado, público, educativo y de la sociedad, a fin de lograr un desarrollo económico, equilibrado y sostenido, que permita incrementar los niveles de bienestar de la población en todas las regiones que conforman el estado de Quintana Roo.

3 - Desarrollo Económico

[Abrir edición...]

Propósito	Acción	Propósito (Con índice)	Supuesto	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
		FP - Productores del sector primario reciben equipos, insumos, infraestructura, asistencia técnica, financiamiento y/o programas para fortalecer e impulsar sus actividades productivas, su competitividad y mejorar la calidad de sus productos	Los Productores utilizan los servicios, apoyos e incentivos otorgados aumentando su productividad y la del sector	03-01 - Incrementar la productividad y calidad de los productos del sector primario del estado de Quintana Roo construyendo a mejorar los ingresos de los productores haciéndolos más competitivos mediante su proyección en los mercados locales, nacionales e internacionales.	3.2 Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	- Se levantó la población económicamente activa de las localidades rurales del estado de Quintana Roo obtenida del INEGI y la evidencia se puede encontrar en la columna EN del archivo excel publicado en el primer trimestre de la siguiente liga <a href="https://info.gob.mx/edepa/indice-de-verificacion-2023/">https://info.gob.mx/edepa/indice-de-verificacion-2023/</a>

Componentes	Acción	Componente (Con índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Compromiso de la Agenda Pública 2023-2027
		FP-03 - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones consistentes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos ejecutadas.	El gobierno del estado de Quintana Roo asigna los recursos para la ejecución de los programas y acciones respetando los tiempos programados conforme a las temporadas agrícolas consideradas en la calendarización de metas	03-01-01-03 - Promover la producción, comercialización y certificación de productos agrícolas.	3-2-1-1 - Agropecuaria	02 - Fortalecimiento del Campo

Actividades	Acción	Actividad (Con índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional
		FP-03-AD1 - Entrega de insumos, equipamiento, material vegetativo e infraestructura a grandes productores agropecuarios teniendo como fin incrementar la productividad de las unidades de producción.	Se recibe el recurso para poder ejecutar los programas programados.	03-01-01-03 - Fortalecer e impulsar los programas para la entrega de maquinaria, equip, insumos e insumos que impulsan el desarrollo de las actividades agrícolas, permitiendo garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.	3-2-1-1 - Agropecuaria

39. Terminado el registro del Componente se podrá continuar con la captura de la Actividad dándole clic en Editar.

40. Seleccionar la Línea de Acción del Programa de Desarrollo.

41. Cuando la Actividad se deriva de las líneas de acción son directas y si se relacionan son asociadas.

Guardar Editar

Actividad	
Programa Presupuestario:	EDS - Innovar y diversificar la productividad agrícola.
Componente:	FP-03 - Acciones de fomento y desarrollo agrícola con las dependencias de los tres órdenes de
Línea de Acción del Programa de Desarrollo:	03-01-01-06 - Vincular a los productores con la banca y gobierno para que tengan acceso a los f
Tipo Alineación:	<input checked="" type="radio"/> Directa <input type="radio"/> Asociada
Índice y Clave:	A /
Actividad:	Seguimiento y evaluación de acuerdos, obras, convenios y acciones concertadas entre los diferentes organismos para el desarrollo del sector agrícola
Supuesto:	Que los diversos actores gubernamentales y no gubernamentales del sector participen activamente en las políticas de desarrollo y fomento agrícola.
Actividad Institucional:	3211 - Agropecuaria

42. Asignar un folio a la Actividad.

43. Se incluye el resumen narrativo de la Actividad y Supuesto, respetando la sintaxis.

44. Elegir la Actividad Institucional de la acción que se pretende realizar. Revisar la Clasificación Funcional del Gasto.

## OBSERVACIÓN

### Sintaxis Actividad:

Sustantivo derivado de un verbo + complemento.

Se considera como base las líneas de acción del P.D.

Los siguientes pasos para la captura de Indicadores aplicarán para todos los niveles que integran los Programas Presupuestarios. En la **Guía para Construcción de Indicadores de Desempeño para el Estado de Quintana Roo** se podrá consultar las especificaciones para el llenado de los Indicadores.

The screenshot displays the SIPPRES system interface with the following structure:

- Propósito:** A table with columns: Acción, Propósito (Con índices), Supuesto, Objetivo del Programa de Desarrollo, Función, and Fuente Oficial/Justificación.
- Componentes:** A table with columns: Acción, Componente (Con índices), Supuesto, Línea de Acción, Actividad Institucional, and Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027.
- Actividades:** A table with columns: Acción, Actividad (Con índices), Supuesto, Línea de Acción, and Actividad Institucional.

A callout box with a black border and white background points to the 'Administrar Indicadores y seguidamente dar clic en Agregar' option in the 'Actividades' table.

**45.** Seleccionar la opción de Administrar Indicadores y seguidamente dar clic en Agregar.

**46.** Asignar una clave de identificación al Indicador la cual deberá constar de letras y números.

**47.** El nombre que se asigne al Indicador deberá iniciar con el método de cálculo representando una relación entre dos variables.

**48.** Describir brevemente que mide el Indicador y en que consiste.

**49.** Elegir la Unidad de Medida de acuerdo al método

**50.** Seleccionar el Tipo de Método que se utilizará, porcentaje, tasa de variación, promedio, índice u otro.

**51.** Expresión o fórmula matemática para medir el indicador.

**52.** Proporcionar el nombre del documento que contendrá los resultados que mide el indicador.

**53.** Elegir cada cuando se medirá el avance del Indicador.

**54.** Se refiere a la dimensión del Indicador de acuerdo con la información que entrega y puede ser de Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía.

**55.** Capturar el Responsable y Liga de Acceso del medio de verificación del indicador.

**56.** Se refiere a la naturaleza del indicador dependiendo el nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados, pueden ser Estratégicos o de Gestión.

**57.** Seleccionar la UR del indicador y automáticamente se llenará el siguiente apartado.

**58.** Seleccionar la UR del indicador y automáticamente se llenará el siguiente apartado.

**Formulario Datos de Identificación del Indicador:**

- Clave (Número) del Indicador: A1
- Indicador: Porcentaje de los cursos y/o taller sobre temas fiscales impartidos para funcionarios públicos
- Descripción: impartir cursos y/o taller de actualizaciones en materia fiscal federal.
- Unidad de Medida: 599 - Porcentaje
- Tipo de Método: PORCENTAJE
- Método de Cálculo: (Número de cursos o talleres impartidos/Número de cursos o talleres programados) \* 100
- Medio de Verificación: Lista de asistencia de funcionarios capacitados
- Periodicidad: TRIMESTRAL
- Dimensión: EFICACIA
- Responsable y Liga de Acceso: Página de la SEEFPLAN: <http://www.seefplan.crea.gob.mx/2018/>
- Categoría: GESTIÓN
- Unidad Responsable: 1106-2442 - Dirección de Estudios y Proyección Inversión
- ¿Es un Área Sustantiva?:  Sí  No
- ¿Es para Cuenta Pública?:  Sí  No

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL OBJETIVO (PROYECTO Y/O ACCIÓN ESPECÍFICA)**

Programa Presupuestaria:	NO APLICA A ESTE ÍTEM.
Proyecto y/o Acción Específica:	4462 - Equipamiento institucional para UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Tipo y Subtipo de Proyecto y/o Acción Específica:	4 - Acción Específica, 3 - Mejoramiento Institucional

Acciones

Este es el estado de los indicadores

Acción	Clase	Nombre del Indicador	Unidad Responsable del Indicador	Tipo de Medida	Método de Cálculo	Presupuesto (Presupuesto)	Presupuesto (Ejecutado)	Tamaño de Medida	Categoría
	4462	Porcentaje del Presupuesto Ejecutado destinado al equipamiento de las Unidades Administrativas.	4728-2406 - Dirección Administrativa	Porcentaje	(Presupuesto Institucional Ejecutado para el equipamiento / Total de presupuesto programado para el equipamiento) * 100	100.00	100.00	100.00	GESTIÓN

**59.** Seleccionar el botón Criterios CREMAA para realizar la evaluación del indicador.

**Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL OBJETIVO (COMPONENTE)**

Programa Presupuestaria:	0209 - Instituto de Desarrollo Agrario, Rural y Pecuario
Institución:	1123 - Secretaría de Economía, Agrario, Rural y Pesca
Unidad Responsable:	2200 - Subsecretaría de Agricultura
Indicador:	00000 - Porcentaje de programas y acciones ejecutadas en beneficio de productores agrícolas
Resumen Narrativo:	001 - Programas y acciones en agricultura para capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.

Fecha de Evaluación / Observación: 12 de Junio de 2022

Valoración de Indicadores

Pregunta	Área de Oportunidad	Observación
01 - ¿El objetivo o metas que se plantea mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
03 - ¿Es claro?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
04 - ¿Es relevante?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
05 - ¿Es económica?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
06 - ¿Es medible?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
07 - ¿Es alcanzable?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
08 - ¿Tiene aporte marginal?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	

Valoración Global del Indicador: **100.00**

**60.** Se deberá realizar la valoración de acuerdo con los criterios planteado y seleccionar si cumple, si no cumple o si cumple parcialmente.

En caso de no cumplir o cumplir de manera parcial se deberá justificar el motivo. Con ello el sistema arrojará la calificación, derivado de la evaluación emitida.

## OBSERVACIÓN

La Unidad Responsable que asigne el Rol Constructor de Programas para reportar el Indicador será quien capture las metas calendarizadas del año a programar, entrando con el Rol Operativo para realizar dicha calendarización. Sin embargo, el Constructor de Programas aún podrá realizar la captura.

Para el nivel Fin y Propósito los campos de: Clave del Indicador, Indicador, Descripción, Unidad de Medida, Método de Cálculo y Medio de Verificación ya se encontrarán precargados ya que la información será sustraída del Sistema de Planeación Estratégica del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE), pero será necesario capturar el Responsable y Liga de Acceso del medio de verificación para cada nivel.

## ETAPAS DE VALIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Durante la captura de los Programas Presupuestarios se realizan revisiones y validaciones, pasando por una serie de Estatus y Acciones de Validación.

The screenshot displays the 'Programas Presupuestarios' interface. At the top, there are tabs for 'Acciones' and 'Opciones de Usuario'. Below this is a table with columns: 'Acción', 'Institución', 'Unidad Responsable', 'Programa Presupuestario', 'Programa de Desarrollo', 'Estatus y Acciones de Validación', and '¿Es un programa presupuestario?'. A dropdown menu is open for the 'Estatus y Acciones de Validación' column, showing a list of actions: '-Sin Filtro-', 'Cargando Programa Presupuestario (Institución)', 'Revisión Programática (Consultor)', 'Cédula de Revisión Programática (Institución)', 'Validando Alineaciones al PED/PO (Dirección Operativa de)', 'Observaciones en la Alineación PED/PO (Institución)', and 'Programa Presupuestario Validado (SEFIPLAN)'. A blue arrow points to this dropdown menu. Below the table, there are sections for 'Fin' and 'Propósito' with detailed descriptions and data.

Acción	Institución	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Programa de Desarrollo	Estatus y Acciones de Validación	¿Es un programa presupuestario?
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-1101 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	ED58 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero	03 - Actualización de Programa Sectorial Agropecuario, Rural y Pesca	-Sin Filtro- -Sin Filtro- Cargando Programa Presupuestario (Institución) Revisión Programática (Consultor) Cédula de Revisión Programática (Institución) Validando Alineaciones al PED/PO (Dirección Operativa de) Observaciones en la Alineación PED/PO (Institución) Programa Presupuestario Validado (SEFIPLAN)	

Fin	Acción	Fin (Con índice)	Supuesto	Objetivo del PED
		F - Contribuir a impulsar con la participación de los Sectores Privado, educativo y de la sociedad, un desarrollo económico equilibrado y sostenido que permita incrementar los niveles de bienestar y de la población en las distintas regiones de Quintana Roo, mediante el incremento de la inversión en el sector agropecuario, rural y pesquero para promover la diversificación, el desarrollo, la innovación, la modernización tecnológica y la sanidad e inocuidad agroalimentaria.	El país mantiene su estabilidad económica durante el año.	1-02 - Consolidar la participación conjunta de los sectores privado, público, educativo y de la sociedad, a fin de lograr un desarrollo económico, equilibrado y sostenido, que permita incrementar los niveles de bienestar de la población en todas las regiones que conforman el estado de Quintana Roo.

Propósito	Acción	Propósito (Con índice)	Supuesto	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
		FP - Productores del sector pesquero reciben equipo.	Los Productores utilizan los servicios.	03-01 - Incrementar la productividad y calidad de los	3-2 - Agropecuario.	Se tomó la población económicamente activa de las localidades rurales del estado de Quintana Roo obtenida



## Cargando Programa Presupuestario

Acción	Institución	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Programa de Desarrollo	Estatus y Acciones de Validación	¿Es un programa presupuestario transversal? ¿SI/NO?
					Cargando Programa Presupuestario	
	4328 - Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	4328-1101 - Despacho de la Dirección General	6004 - Certeza Jurídica en el Patrimonio Inmobiliario Estatal	37 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2016 - 2022	Cargando Programa Presupuestario	

El Ente dará clic en la flecha verde para que su Pp sea validado por la Dirección de Política y Programación Presupuestal (DPPP).

El estatus “Cargando Programa Presupuestario” se visualizará de color azul representando que el Ente está realizando la captura de su Pp en el Sistema o se están solventando las observaciones, realizadas en estatus posteriores, señaladas por parte de la Dirección de Política y Programación Presupuestal (DPPP) o, en su caso, por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).

## Validando Estructura Programática

El color turquesa indicará que el Pp se encuentra en el estatus “Validando Estructura Programática” haciendo referencia que la DPPP realiza una revisión, cerciorándose que la información cargada en el Sistema se apegue con la información requerida en las políticas de programación<sup>1</sup>. En caso de no apegarse la información a los criterios, se emitirán observaciones, pasando el Pp al estatus “Observaciones Programáticas”, visualizándose de color lila.

NOTA: Al encontrarse en este estatus el Sistema estará bloqueado para el Ente.

Acción	Institución	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Programa de Desarrollo	Estatus y Acciones de Validación	¿Es un programa presupuestario transversal? ¿SI/NO?
					Validando Estructura Programática	
	1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación	1106-2207 - Despacho de la Subsecretaría de Ingresos	5109 - Fortalecimiento del Ingreso	09 - Programa Sectorial de Finanzas Públicas y Planeación Estratégica	Validando Estructura Programática	

<sup>1</sup> Estas políticas se fundamentan en lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en su Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, en lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en su Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, en lo establecido por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) en su Manual de Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico y en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados y la Guía para la Construcción de Indicadores de Desempeño del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

### Observaciones Programáticas

El Pp cambiará al estatus “Observaciones Programáticas” cuando se hayan emitido observaciones pertinentes en cuanto a la información programática por parte de la DPPP, emitiendo una cédula de revisión por Pp. El Ente Público visualizará el Pp de color lila, haciendo referencia que podrá realizar las correcciones necesarias de las observaciones emitidas.

Una vez concluidas las correcciones, el Ente reenviará el Pp a la DPPP para una nueva revisión. De no contar con más observaciones pasará al siguiente estatus.



El Ente podrá visualizar en este apartado la cédula de revisión con las observaciones.

Se visualizarán únicamente las observaciones en los rubros que no se cumplen con las políticas de programación.

Programa Presupuestario	Res. (Entidad)	Fecha de Emisión de Observaciones	NO cumple	Observaciones
<b>1.- Consistencia y Metodología de la Matriz de Indicadores para Resultados</b>				
<b>Proyecto</b>				
01 - ¿El fin es una contribución a un objetivo del PED o de un Programa Sectorial?			X	Corregir el fin del Programa REI
04 - ¿Las actividades son para lograr componentes?			X	No cumplen con la entera requisito
<small>CDLARS - Capacitación para fortalecer las contribuciones coordinadas con los municipios, así como la impartición de cursos sobre temas fiscales dirigidos a usuarios internis y externos de los servicios tributarios públicos los servicios tributarios, contemplando el impacto social.</small>				
07 - ¿Los recursos son suficientes y con riesgo?			X	Corregir el supuesto del primer componente que falta sobre presupuesto
09 - ¿Se cumple con la filosofía de los Supuestos?			X	No se tocan acciones y no insisten al logro del objetivo
<b>2.- Revisión de Indicadores</b>				
11 - ¿Se usaron los métodos de cálculo más comunes (Porcentaje, Tasa de Variación, Razón, Promedio o Índice)?			X	Los métodos de cálculo no corresponden a lo que se desea medir
13 - ¿Los medios de verificación son fuentes oficiales?			X	Los medios de verificación de nivel componente y actividad deben de estar publicados en la página web institucional
14 - ¿Las metas están calendarizadas?			X	Las metas no están calendarizadas de acuerdo a la periodicidad establecida
<b>3.- Revisión de Beneficiarios</b>				
17 - ¿Se conoce el número de hombres y mujeres?			X	No se calendarizan sus beneficiarios de acuerdo a sus metas programadas
Observaciones Generales:				



### Validando Alineaciones al PED/PD

El Pp pasará al estatus “Validando Alineaciones al PED/PD” cuando ya ha sido validado por la DPPP, turnándolo al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), el cual verificará la alineación al PED o PD del Pp para su validación. Dicho estatus se visualizará de color morado.

Si el COPLADE no encuentra inconsistencias en la alineación, el Pp pasará al estatus de “Programa Presupuestario Validado”.

NOTA: Al encontrarse en este estatus el Sistema estará bloqueado para el Ente y para la DPPP.

Acción	Institución	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Programa de Desarrollo	Estatus y Acciones de Validación	¿Es un programa presupuestario transversal? SI/NO?
					Validando Alineaciones al PED/PD	
	5339 - Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo	5339-1101 - Despacho de la Dirección General	E125 - Transporte Público Eficiente	25 - Programa Especial de Movilidad y Transporte	Validando Alineaciones al PED/PD	

### Observaciones en la Alineación PED/PD

De haber inconsistencias en la alineación, el COPLADE cambiará el Pp al estatus “Observaciones en la Alineación PED/PD” emitiendo una cédula de revisión en el Sistema con las observaciones pertinentes para su corrección. El Ente visualizará el Pp de color rojo.

Una vez hechas las observaciones en la cédula, el Pp se regresará al estatus “Cargando Programa Presupuestario”, visualizándose nuevamente de color azul retomando el ciclo para la validación de su Pp.

Acción	Institución	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Programa de Desarrollo	Estatus y Acciones de Validación	¿Es un programa presupuestario transversal? SI/NO?
					Observaciones en la Alineación	
	4328 - Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	4328-1101 - Despacho de la Dirección General	E160 - Impulso a la Inversión Pública Privada	37 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2016 - 2022	Observaciones en la Alineación PED/PD	

El Ente podrá visualizar en este apartado la cédula de revisión con las observaciones.

## Programa Presupuestario Validado

El estatus “Programa Presupuestario Validado”, visualizado de color verde, indica que el Pp ha sido validado por la DPPP y el COPLADE, estando en orden para su presupuestación.

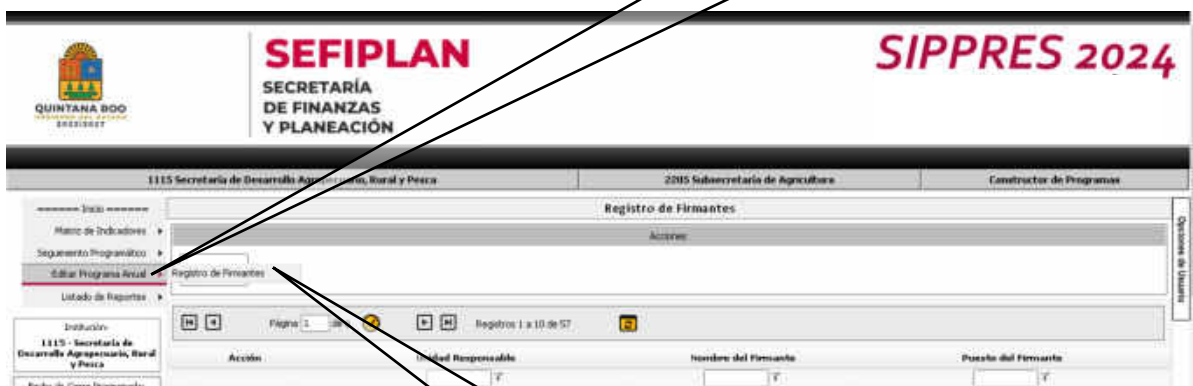
NOTA: Al encontrarse en este estatus el Sistema estará bloqueado para el Ente y no podrá realizar ninguna modificación. De ser necesario se deberá solicitar dicha modificación a la DPPP justificando el motivo de la adecuación, y de ser autorizada, el Pp pasará nuevamente por el proceso de validación.

Acción	Institución	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Programa de Desarrollo	Estatus y Acciones de Validación	¿Es un programa presupuestario transversal? ¿SI/NO?
	1314 - Comisión para la Juventud y el Deporte de Quintana Roo	1314-1101 - Despacho de la Presidencia	E054 - Alto Rendimiento	17 - Programa Institucional de Deporte	Programa Presupuestario Validado	Y

## 2. EDITAR PROGRAMA ANUAL

### 2.a. REGISTRO DE FIRMANTES

1. Seleccionar la pestaña Editar Programa Anual.



2. Dar clic en Registro de Firmantes para agregar el responsable que Elabore, Revise y/o Autorice los reportes elaborados en el Sistema.

## OBSERVACIÓN

Los firmantes que sean registrados serán los que aparezcan como los responsables que Elaboran, Revisan y Autorizan los reportes que se generan en el sistema con el Rol de Supervisor.

### 3. LISTADO DE REPORTES

#### 3.a. EJERCICIO 2024

1. Seleccionar Listado de Reportes.

2. Dar clic en Ejercicio 2024.

3. Elegir el Tipo de Reporte que se quiera generar.

## OBSERVACIÓN

Al elegir la opción **Programáticos (PRO)** se desplegarán reportes específicos:

- Alineación Estratégica y Funcional por Programa Presupuestario
- Unidades Responsables Asignadas a Componentes
- Programas Presupuestarios
- Indicadores
- Indicadores (Descarga masiva por Programa Presupuestario)
- Beneficiarios
- Tipos de Unidad Responsable
- Árbol de Problemas
- Árbol de Objetivos
- Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas

**2024**

- Oficio Medios de Verificación
- Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

En la opción de **Bases Programáticas (BPRO)** se arrojará un reporte general de los programas presupuestales con los que cuenta la institución:

- Base de Programas Presupuestarios
- Base de Avance Trimestral en los Programas Presupuestarios

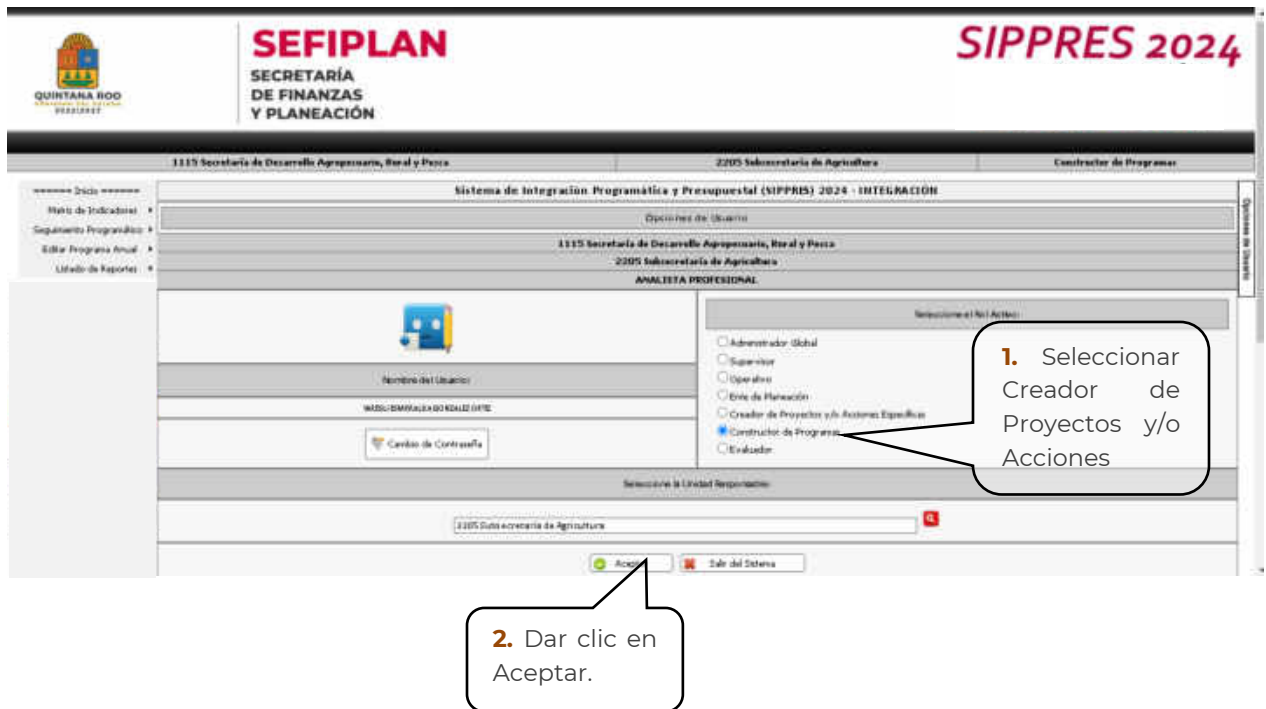
En el apartado de **Cuenta Pública (CP)** se visualizarán dos reportes específicos de los indicadores que fueron seleccionados para ser reportados en la Cuenta Pública.

- Cuenta Pública Indicadores de Resultados por Programa Presupuestario y Alineación Funcional
- Cuenta Pública Indicadores de Resultados por Programa Presupuestario y Objetivos del PED 2016-2022 y sus Programas Derivados



**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA  
DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

# ROL CREADOR DE PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS



Listado de funciones a realizar con Rol de Constructor de Programas.

1. Padrón de Proyectos y/o Acciones Específicas
  - a. Proyectos y/o Acciones Específicas

# 1. PADRÓN DE PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS

## 1.a. PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS

**1.** Seleccionar Padrón de Proyectos y/o Acciones Específicas y posteriormente Proyectos y/o Acciones Específicas.

**2.** Dar clic en Agregar en caso de contar con proyectos validados por COPLADE y se hayan autorizado sus registros.

**3.** Dar clic en Vincular con Programas Presupuestarios y Componentes.

**4.** Dar clic en Editar Beneficiarios para su captura.

**5.** Dar clic en Administrar Indicadores para su captura.

**2a.** Seleccionar el Proyecto y/o Acción Específica y el Subtipo y/o Acción Específica del Proyecto. Revisar la Clasificación de Proyectos.

**2b.** Dar clic en Conseguir Folio para que se genere del Sistema.

**2c.** Capturar el nombre del proyecto que se va a ingresar.

**2d.** Definir la naturaleza o motivo del Proyecto.

**2e.** Seleccionar a que tipo de Pp se va a vincular.

**Programas Presupuestarios y Componentes VINCULADOS al Proyecto y/o Acción Específica:**

Acción	Institución	Programa Presupuestario	Componente
	4328 - Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	G002 - Certeza Jurídica en el Patrimonio Estatal	CO2 - Instrumentos Jurídicos de Actos de Administración y de Dominio sobre Inmuebles del Dominio Privado del Estado formalizados.

**Programas Presupuestarios y Componentes NO VINCULADOS al Proyecto y/o Acción Específica:**

- Si el Proyecto y/o Acción Específica está definido únicamente como **SUSTANTIVO**, no podrá ser utilizado para Componentes derivados de un Programa Presupuestario de **tipo M - Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional**.
- Si el Proyecto y/o Acción Específica está definido como **SUSTANTIVO** así como de **APOYO**, no existe restricción en cuanto al tipo de Programa Presupuestario.

Acción	Institución	Programa Presupuestario	Componente
	4328 - Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	E067 - Impulso a la Inversión Público-Privada	CO1 - Proyectos estratégicos en el programa de trabajo de proyectos de la Agencia planificados.

**3a.** Vincular los Programas Presupuestarios y Componentes al Proyecto y/o Acción Específica.

**4a.** Elegir el Tipo de Beneficiario que se atenderá en el Proyecto y/o Acción Específica.

**4b.** Capturar el enlace de acceso en donde se podrán consultar los beneficiarios atendidos.

**4c.** Seleccionar si el Proyecto y/o Acción Específica atiende a Niños, Niñas y Adolescentes.

**4d.** Seleccionar si la meta es acumulativa o no acumulativa, esto debe coincidir con lo capturado en el indicador del componente.

**4e.** Calendarizar los Beneficiarios especificando si son hombres, mujeres u



**5a.** Seleccionar el botón Agregar para capturar los datos de identificación del indicador.



**5b.** Seleccionar el botón Metas del Indicador para capturar las metas y el calendarizado del indicador.

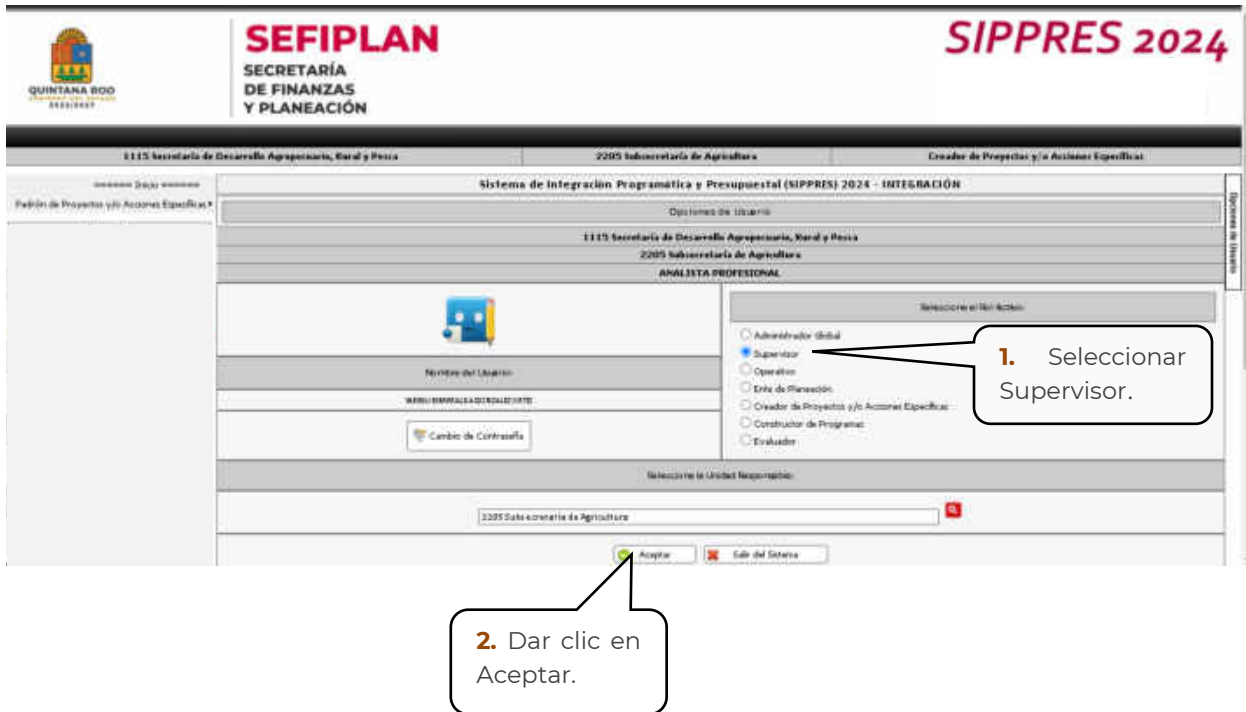
## OBSERVACIÓN

Los pasos para la captura de los datos del indicador para el Proyecto y/o Acción Específica serán los mismos que se aplican para el rol Constructor de Programas y Operativo, los cuales se encuentran dentro de este documento.



**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA  
DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

# ROL SUPERVISOR



Listado de funciones a realizar con Rol de Supervisor:

1. Presupuestar
  - a. Pisos Presupuestales
  - b. Activar y Desactivar Proyectos y/o Acciones Específicas
  - c. Distribuir Presupuesto por Componente
  - d. Panel de Control
2. Editar Programa Anual
  - a. Registro de Firmantes
3. Listado de Reportes
  - a. Ejercicio 2022
  - b. Ejercicio 2023
  - c. Ejercicio 2024

# 1. PRESUPUESTAR

## 1.a. PISOS PRESUPUESTALES

**1.** Seleccionar la opción Presupuestar.

**2.** Elegir el apartado de Pisos Presupuestales.

**3.** Dar clic en la opción de “más” para agregar pisos presupuestales por unidad responsable y fuente de financiamiento.

Institución	Fuente de Financiamiento	Piso Presupuestal
1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1101-23-001 - Recursos de Libre Disposición de Origen Estatal 2023	\$112,713,001.92
1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1508-23-001 - Fondo General de Participaciones (FGP) 2023	\$2,780,000.00
1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1300-23-004 - Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS) 2023	\$2,923,617.00
1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1508-23-005 - Participaciones de Gasolina y Diesel (PGD) 2023	\$365,700.00
1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1508-23-009 - Incentivos Fiscales de la Colaboración Fiscal 2023	\$101,000,000.00

**4.** Elegir la Unidad Responsable y Fuente de Financiamiento correspondiente para la asignación de su recurso.

**5.** Asignar el recurso programado al capítulo correspondiente.

En este apartado se reflejará el saldo disponible para asignar a la Unidades Responsables.

Piso Presupuestal	De la Institución/ Fuente Financiamiento	De las demás Unidades Responsables	De esta Unidad Responsable	Disponible
Capítulo 1000:			\$0	\$0
Capítulo 2000:			\$0	\$0
Capítulo 3000:			\$0	\$0
Capítulo 4000:			\$0	\$0
Capítulo 5000:			\$0	\$0
Capítulo 6000:			\$0	\$0
Capítulo 7000:			\$0	\$0
Capítulo 8000:			\$0	\$0
Capítulo 9000:			\$0	\$0

## OBSERVACIÓN

Para poder asignar los Pisos Presupuestales, previamente el Administrador Global, perteneciente a la Dirección de Política y Programación Presupuestal (DPPP), debió registrar el Piso Presupuestal por Institución, Fuente de Financiamiento y Capítulo.

Al finalizar la captura de los Pisos Presupuestales generar el Reporte Comparativos de Piso Presupuestal (CPP), por Institución - Fuente - Capítulo – UR, para verificar que todo el recurso haya sido asignado e identificar que sus Unidades Responsables cuentan con Piso Presupuestal y que no quede ningún saldo por asignar.

### 1.b. ACTIVAR Y DESACTIVAR PROYECTOS

1. Seleccionar la pestaña Presupuestar.

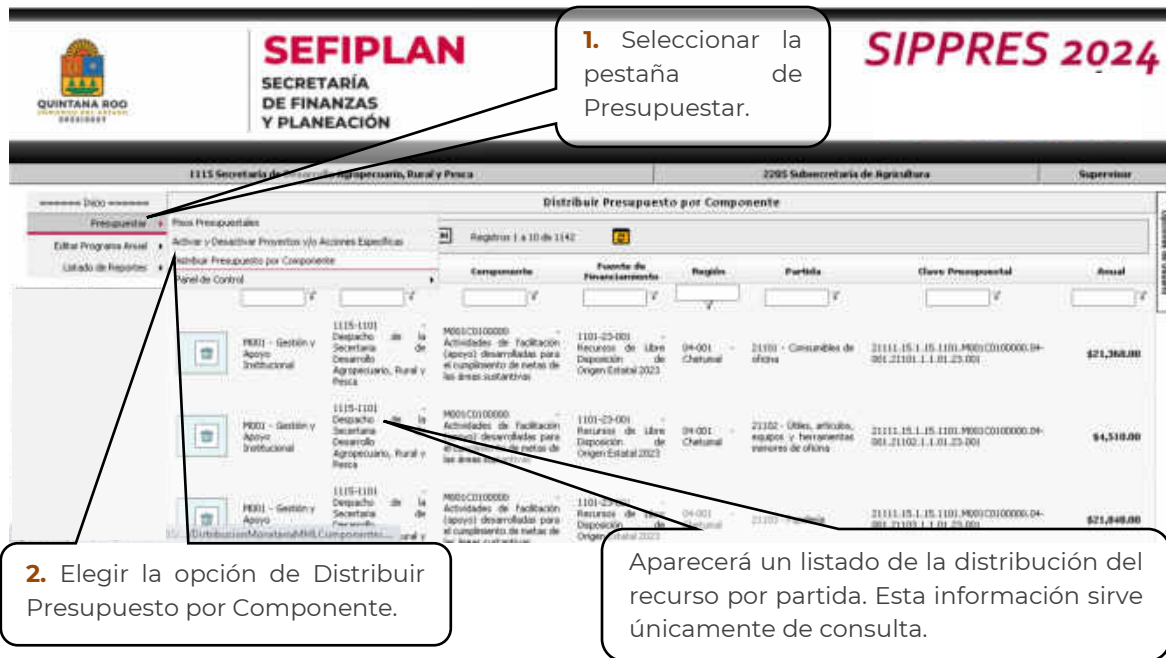
2. Elegir la opción de Activar y Desactivar Proyectos y/o Acciones Específicas.

3. Dar clic en Activar Proyecto y/o Acción Específica para que el recurso asignado al mismo se vea reflejado. O en su caso, si el proyecto y/o Acción Específica no procede se deberá Desactivar o Eliminar.

## OBSERVACIÓN

Cabe recalcar que **si el proyecto y/o Acción Específica se encuentra desactivado** el monto presupuestado al mismo no se sumará a la asignación del Piso Presupuestal.

### 1.c. DISTRIBUIR PRESUPUESTO POR COMPONENTE



**1.** Seleccionar la pestaña de Presupuestar.

**2.** Elegir la opción de Distribuir Presupuesto por Componente.

Aparecerá un listado de la distribución del recurso por partida. Esta información sirve únicamente de consulta.

### 1.d. PANEL DE CONTROL

En este apartado el Supervisor podrá consultar el avance de la captura presupuestal por Tipo de Partida, por Fuente de Financiamiento, por Capítulo y por Unidad Responsable. Esto le servirá para detectar posibles errores al momento que el Operativo esté realizando su carga o para detectar si todas las Unidades Responsables cuentan con su Piso Presupuestal.



**1.** Seleccionar la opción Presupuestar.

**2.** Dar clic a la pestaña Panel de Control.

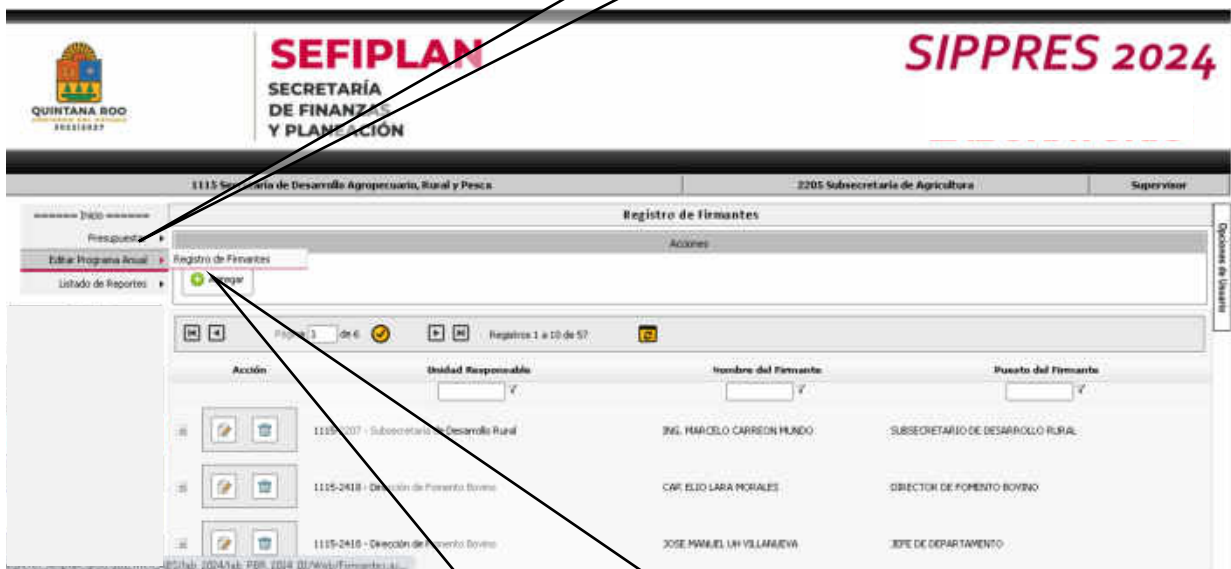
**3.** Elegir el Avance que se quiera consultar.



## 2. EDITAR PROGRAMA ANUAL

### 2.a. REPORTE DE FIRMANTES

1. Seleccionar la pestaña Editar Programa Anual.



2. Dar clic en Registro de Firmantes y seguidamente en Agregar para registrar al responsable que Elabora, Revisa y Autoriza los reportes elaborados en el Sistema.

## OBSERVACIÓN

Los firmantes que sean registrados serán los que aparezcan como los responsables que Elaboran, Revisan y Autorizan los reportes que se generan en el sistema con el Rol de Supervisor.



### 3. LISTADO DE REPORTES

#### 3.a. EJERCICIO 2024

1. Seleccionar Listado de Reportes.

2. Dar clic en Ejercicio 2024.

3. Elegir el tipo de reporte que se desee generar.

#### OBSERVACIÓN

Al elegir la opción de Tipo de Reporte, se desplegará un listado con los siguientes reportes:

- Institucionales: En este reporte se genera el Oficio de Conclusión del Programa Anual a ejecutar.
- Para Revisión del Supervisor a las Unidades Responsables: En este apartado se encontrarán una serie de reportes de la calendarización del presupuesto por unidad responsable. Como Supervisor se podrán visualizar todas las Unidades Responsables de la Institución, generando un reporte por cada una.
  - Distribución Calendarizada del Presupuesto por Capítulo de Gasto y Partida Específica
  - Distribución Calendarizada del Presupuesto por Componente
  - Distribución Calendarizada del Presupuesto por Proyecto y/o Acción Específica
  - Plazas
  - Personal Asignado a Programas Presupuestarios y Componentes
  - Para revisión del Supervisor a las Unidades Responsables (RSU) - Generar todos los reportes.



- Comparativos de Piso Presupuestal: En los reportes se podrán consultar un comparativo de los pisos presupuestales con la finalidad de verificar si se distribuyó adecuadamente todo el recurso. Las consultas que se generan serán:
  - Análisis Comparativo del Proceso de
  - Reporte Comparativo de Piso Presupuestal Por Institución
  
- Presupuestales: En los presentes reportes se podrán consultar el presupuesto de la Institución en diferentes modalidades de acuerdo al tipo de información que se desee generar, como:
  - Presupuesto por Unidad Responsable
  - Distribución Calendarizada del Presupuesto
  - Presupuesto por Capítulo, Concepto de Gasto y Partida Específica
  - Presupuesto por Fuente de Financiamiento y Capítulo de Gasto
  - Presupuesto por Clasificación Funcional
  - Presupuesto por Clasificación Funcional - Programática
  - Presupuesto por Programa Presupuestario, Componente, Capítulo de Gasto y Partida Específica
  - Presupuesto por Eje, Programa del PED, Objetivo y Línea de Acción
  - Presupuesto por Programa de Desarrollo, Tema, Objetivo y Línea de Acción
  - Comparativo Programático y Presupuestal por Programa Presupuestario
  - Presupuesto por Región (Municipio y Localidad)
  - Presupuestales (PRE) - Generar todos los reportes.
  
- Claves Presupuestales: En este apartado se encontrarán una serie de reportes para que los entes públicos tengan a su disposición las claves presupuestales que se generaron en el SIPPRES, sirviéndoles para la realización de trámites durante el ejercicio. Los tres primeros reportes servirán para dependencias y desconcentrados; los otros tres para entidades, paraestatales, autónomos y poderes.
  - Claves Presupuestales por Unidad Responsable
  - Claves Presupuestales por Programa Presupuestario y Componente
  - Claves Presupuestales por Fuente de Financiamiento

- Claves Presupuestales por Unidad Responsable con Partida de Transferencia (4000)
  - Claves Presupuestales por Programa Presupuestario y Componente con Partida de Transferencia (4000)
  - Claves Presupuestales por Fuente de Financiamiento con Partida de Transferencia (4000)
  - Claves Presupuestales (CPRE) - Generar todos los reportes.
- Bases Presupuestales: Es un reporte general de la distribución del presupuesto desglosado en la clasificación administrativa, alineación al PED, alineación al P.D, alineación funcional, clasificación programática, programas presupuestarios, catálogo de regiones, clasificador por objeto de gasto, catálogo de fuentes de financiamiento, calendarización y clave presupuestal.

El primer reporte servirá para dependencias y desconcentrados; el segundo para entidades, paraestatales, autónomos y poderes.

- Base Presupuestal
  - Base Presupuestal con Partida de Transferencia (4000).
- Anexos Presupuesto Aprobado: En los presentes reportes se podrá consultar el presupuesto aprobado del ejercicio correspondiente de acuerdo con los catálogos y clasificadores del gasto.
    - Anexo 1.- Clasificación Administrativa
    - Anexo 2.- Clasificación Funcional
    - Anexo 3.- Clasificación Programática
    - Anexo 4.- Objeto del Gasto
    - Anexo 4.1- Objeto del Gasto (solo para Congreso)
    - Anexo 5.- Fuente de Financiamiento
    - Anexo 6.- Fuente de Financiamiento y Capítulo del Gasto
    - Anexo 7.- Estructura Presupuestal
    - Anexo 8.- Programas y Proyectos
    - Anexo 9.- Atención de la Perspectiva de Género
    - Anexo 10.- Atención de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes
    - Anexo 11.- Presupuesto Aprobado para la Atención de la Política Estatal Anticorrupción

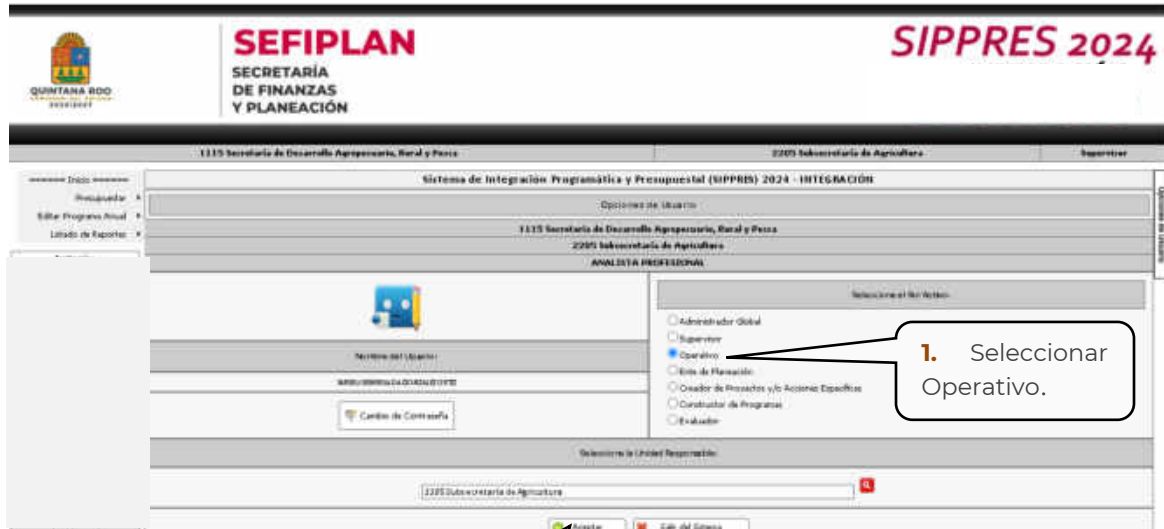
- Formatos ASEQROO Para El Supervisor: En este reporte se podrá consultar la distribución calendarizada del presupuesto por Capitulo y Fuente de Financiamiento. Cabe destacar que este reporte se proporciona a la Auditoría Superior del Estado para la fiscalización de recursos.
  - Distribución Calendarizada de Ingresos



**SEFIPLAN**

**SECRETARÍA  
DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN**

# ROL OPERATIVO



Listado de funciones a realizar con Rol de Operativo:

1. Matriz de Indicadores
  - a. Captura de Metas Programadas
  - b. Captura de Beneficiarios
2. Programar
  - a. Visualizar Programas Presupuestarios y Componentes
  - b. Asignación Programática y Presupuestal de Plazas
3. Presupuestar
  - a. Distribuir Presupuesto por Componente
4. Proyectos y/o Acciones Específicas
  - a. Proyectos Asignados a la Unidad Responsable
  - b. Presupuesto por Proyecto
  - c. Asignación Programática y Presupuestal de Plazas a Proyectos
5. Editar Programa Anual
  - a. Registro de Firmantes
6. Listado de Reportes
  - a. Ejercicio 2022
  - b. Ejercicio 2023
  - c. Ejercicio 2024

# 1. MATRIZ DE INDICADORES

## 1.a. CAPTURA DE METAS PROGRAMADAS



1. Seleccionar la opción Matriz de Indicadores.

2. Ingresar al apartado Captura de Metas Programadas.

3. Ingresar a Metas de Indicador para posteriormente Agregar la calendarización de las metas.

Aparecerá el icono de captura incompleta en caso de faltar la captura de metas calendarizadas del indicador.

**4.** Se captura el punto de partida del indicador, tomando en cuenta el Año y su Valor.

**5.** Capturar el valor de la meta programada del año inmediato anterior.

**6.** Se establece la Meta esperada del indicador para el ejercicio a programar.

**7.** Elegir si el tipo de meta es Acumulativa o No Acumulativa.

**8.** Corresponde a la dirección que deberán tomar las metas esperadas del Indicador, el cual puede ser de forma Ascendente o Descendente.

**9.** Se asigna el Tipo de Método que dará lugar a los valores del Indicador, puede ser Porcentaje, Tasa de Variación, Promedio, Índice u Otro.

**10.** Se establece el nombre de la (s) variable (s) de acuerdo al Método de Cálculo.

**11.** Se determina la Unidad de Medida de las variables.

**12.** Se Calendariza para presentación de avances del indicador. Debe ser de acuerdo a la periodicidad.

La semaforización de la meta se calculará automáticamente a partir de la calendarización de la meta programada en el año.



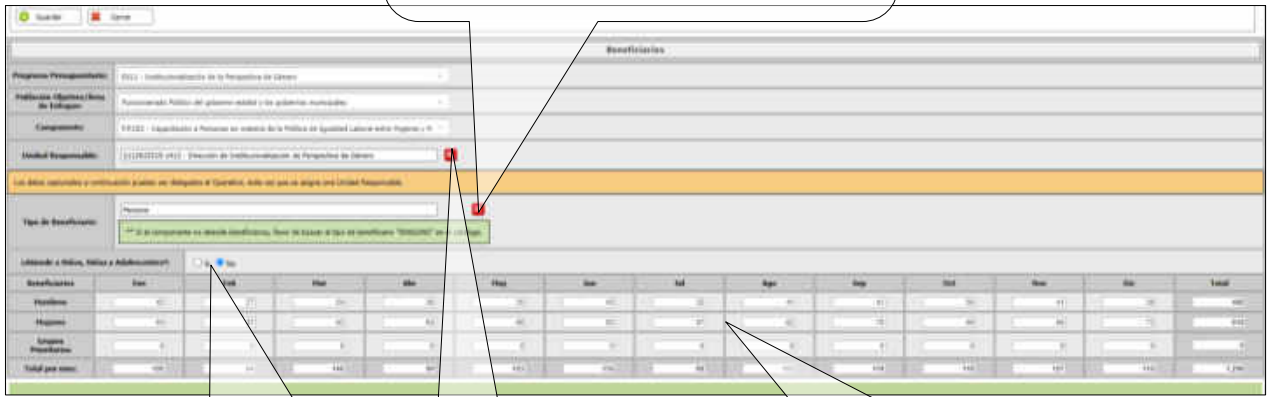
## 1.b. CAPTURA DE BENEFICIARIOS



2. Ingresar al apartado de Captura de Beneficiarios.

3. Dar clic al botón Editar Beneficiarios.

4. Elegir el tipo de Beneficiario de acuerdo el Catálogo de Beneficiarios. En caso de elegir el tipo de beneficiario "Ninguno" se deberá justificar el porqué.



5. En caso de atender la Niñez y Adolescencia seleccionar la opción "Si".

6. Elegir la UR a cargo de este Componente.

7. Calendarizar los Beneficiarios que serán atendidos durante el Ejercicio.

## 2. PROGRAMAR

### 2.a. VISUALIZAR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y COMPONENTES

**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**SIPPRES 2024**

1. Seleccionar la opción Programar.

2. Ingresar al apartado Visualizar Programas Presupuestarios y Componentes.

Se encontrarán los Programas Presupuestarios y los Componentes que atiende cada Unidad Responsable. La información que se muestra es solamente de consulta.

### 2.b. ASIGNACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL DE PLAZAS

**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**SIPPRES 2024**

1. Seleccionar la opción Programar.

2. Ingresar al apartado Asignación Programática y Presupuestal de Plazas.

Al ingresar aparecerán las plazas que haya asignado previamente a los componentes con los que se cuenta. Esta asignación se hará en SIPPRES nómina.

3. En caso de una asignación o reasignación de plazas, dar clic en el apartado Editar Asignación de Plazas.

Acción	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Componente	Región	Plaza	Nombre
	1115-2205 Subsecretaría Agricultura	0205 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero	0205010000 - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones consistentes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.	04-001 Chetumal	3646 - AUXILIAR DE OFICIOS (1100 - AUXILIAR DE OFICIOS)	SANTOS BARSZAN LEONEL PAGO
	1115-2205 Subsecretaría Agricultura	0205 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero	0205010000 - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones consistentes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.	04-001 Chetumal	6207 - Auxiliar Administrativo (6) (1100 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CHARLE KU JESUS PELCHOR

**4.** Seleccionar el Programa Presupuestario al que pertenece la plaza.

**5.** Elegir el Componente al que se van a vincular las plazas.

**6.** Seleccionar las plazas a vincular.

**7.** Dar clic en Asignar lo Seleccionado para finalizar la vinculación de las plazas con componentes.

### 3. PRESUPUESTAR

#### 3.a. DISTRIBUIR PRESUPUESTO POR COMPONENTE

**1.** Seleccionar la opción Presupuestar.

**2.** Dar clic en Distribuir Presupuesto por Componente.

**3.** Ingresar a la opción Agregar para comenzar a asignar recursos a Componentes.

Unidad Organizativa	Colocante	Fuente de Financiamiento	Tarifa	Activo	Clave Presupuestal	Activo
1105 - Gestión y Apoyo Institucional	E115-1101 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1101-22-001 - Recursos de Libre Disposición de Cuentas de Gastos Especiales 2024	04-002 - Chemical	21101 - Papelería y consumibles de oficina	21111.15.1.15.1101.9601C110000.04-060-21101.1.1.01.22.001	

4. Seleccionar el Programa Presupuestario, Componente, Fuente de Financiamiento y Región al que se hará la distribución del recurso.

5. Elegir la partida a la que se cargará el presupuesto.

6. Calendarizar el presupuesto conforme se vaya a ir ejecutando durante el Ejercicio.

El presupuesto disponible en esta sección es el asignado previamente con el Rol de Supervisor a la Unidad

El presupuesto disponible en esta sección es el asignado previamente en el Sistema de Integración de Pisos Presupuestales (SIPP) a la partida antes seleccionada.

### OBSERVACIÓN

El presupuesto disponible en las últimas dos secciones sirve como un doble tope presupuestal.

En la sección de lo “disponible para su Unidad Responsable” es el tope presupuestal que el Supervisor asignó a la UR por capítulo, por lo que el Operativo no podrá prorratear una cantidad mayor al total de lo asignado al capítulo, de lo contrario se marcará en rojo y el sistema no permitirá guardar lo ya capturado.

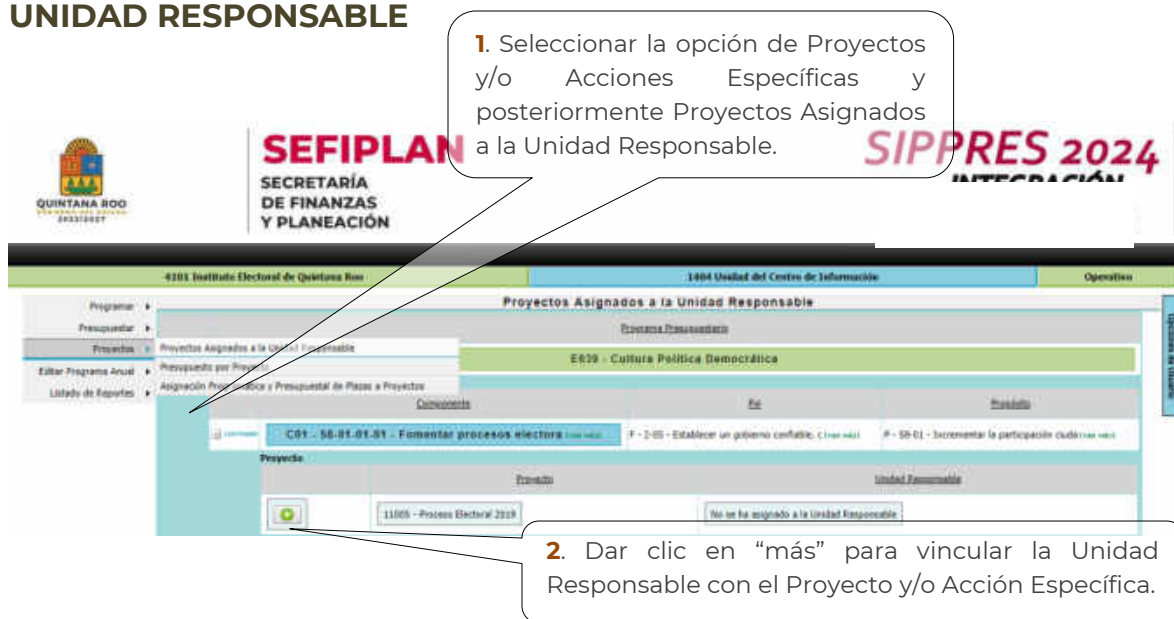
El segundo tope presupuestal es el “Piso Presupuestal SIPP disponible” el cual funcionará únicamente para los Gastos en Servicios Básicos, Gastos Comprometidos y Gastos Etiquetados que el Supervisor asignó a la partida correspondiente de la institución, por lo que el Operativo no podrá capturar una cantidad mayor de lo ya asignado por mes, de lo contrario se marcará en rojo y el sistema no permitirá guardar lo ya capturado. Este

tope presupuestal no aplicará a las partidas de Gasto en Servicios Personales, Gastos Institucionales y Gasto en Inversión.

De igual forma, únicamente podrán tener acceso a las partidas correspondientes a su Institución, es decir, no podrán cargar presupuesto a las partidas restringidas (tal como en el SIPP). En caso de que una partida se considere necesaria y no esté asignada, acercarse a la Dirección de Política y Programación Presupuestal.

#### 4. PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS

##### 4.a. PROYECTOS Y/ ACCIONES ESPECÍFICAS ASIGNADOS A LA UNIDAD RESPONSABLE



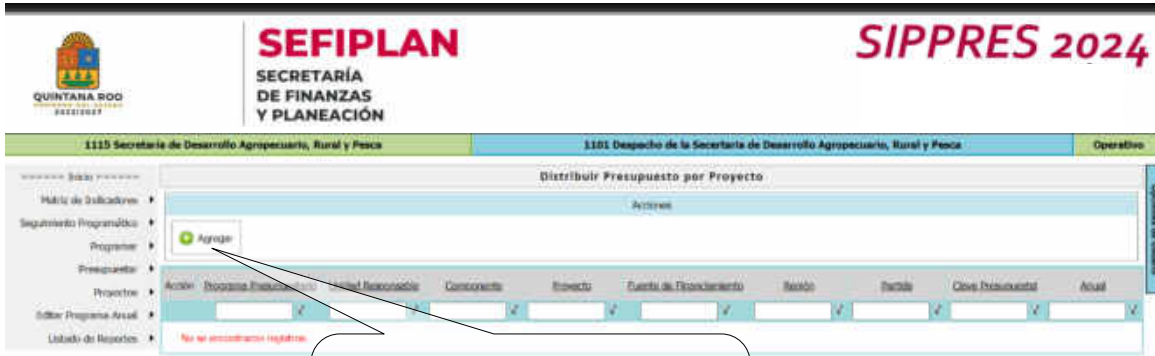
1. Seleccionar la opción de Proyectos y/o Acciones Específicas y posteriormente Proyectos Asignados a la Unidad Responsable.

2. Dar clic en “más” para vincular la Unidad Responsable con el Proyecto y/o Acción Específica.

##### 4.b. PRESUPUESTO POR PROYECTO Y/O ACCIÓN ESPECÍFICA



1. Seleccionar la pestaña de Proyectos y posteriormente Presupuesto por Proyecto y/o Acción Específica.



2. Dar clic en Agregar para calendarizar el presupuesto autorizado al proyecto y/o Acción Específica.

3. Seleccionar el Proyecto y/o Acción Específica, Fuente de Financiamiento y Región al que se hará la distribución del recurso.



4. Elegir la Partida a la que se cargará el presupuesto.

5. Calendarizar el presupuesto conforme se vaya a ir ejecutando durante el Ejercicio.

El presupuesto disponible en esta sección es el asignado previamente con el Rol de Supervisor al

Calendarización		Total presupuesto disponible para su Unidad Responsable		Presupuesto SIPP disponible (asignación automática)	
Ejercicio	Presupuesto	Capital	Operativo	Ejercicio	Presupuesto
Enero	00	1000	00	Enero	00
Febrero	00	2000	00	Febrero	00
Marzo	00	3000	00	Marzo	00
Abril	00	4000	00	Abril	00
Mayo	00	5000	00	Mayo	00
Junio	00	6000	00	Junio	00
Julio	00	7000	00	Julio	00
Agosto	00	8000	00	Agosto	00
Septiembre	00	9000	00	Septiembre	00
Octubre	00	0000	00	Octubre	00
Noviembre	00			Noviembre	00
Diciembre	00			Diciembre	00
<b>Total Anual</b>					



### 4.c. ASIGNACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL DE PLAZAS A PROYECTO Y/O ACCIÓN ESPECÍFICA



1. Seleccionar la pestaña de Proyectos y/o Acciones Específicas y posteriormente Asignación Programática y Presupuestal de Plazas a Proyectos y/o Acciones Específicas.

2. Dar clic en Editar Asignación de plazas para comenzar a vincular las plazas que participarán en el proyecto y/o Acciones Específicas.





**3.** Seleccionar el Programa Presupuestario y Proyecto y/o Acción Específica al que se designará la plaza.

**4.** Seleccionar las plazas a vincular.

**5.** Dar clic en Asignar lo Seleccionado para finalizar la vinculación de las plazas con proyectos y/o Acción Específica.

### OBSERVACIÓN

Para hacer una asignación de plazas para Componentes, Proyectos y/o Acciones Específicas deberán tener un acercamiento previo con la Dirección de Control Presupuestal de los Servicios Personales para asignar la plantilla que corresponda a dicho Componente, Proyecto y/o Acción Específica.

## 5. EDITAR PROGRAMA ANUAL

### 5.a. REGISTRO DE FIRMANTES

1. Seleccionar la pestaña Editar Programa Anual.

2. Dar clic en Registro de Firmantes y seguidamente en Agregar para registrar al responsable que Elabora, Revisa y Autoriza los reportes elaborados en el Sistema.

Acción	Unidad Responsable	Nombre del Firmante	Cuenta del Firmante
Registrar	1115-1101 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	LIC. KAMILA PATRICIA GARCIA GUTIERREZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA

### OBSERVACIÓN

Los firmantes que sean registrados serán los que aparezcan como los responsables que Elaboran, Revisan y Autorizan los reportes que se generan en el sistema con el Rol de Operativo.

## 6. LISTADO DE REPORTES

### 6.a. EJERCICIO 2024

1. Seleccionar Listado de Reportes.

2. Dar clic en Ejercicio 2024.

3. Elegir el tipo de reporte que se requiera generar.

### OBSERVACIÓN

Al elegir la opción de Tipo de Reporte, se desplegará un listado con los siguientes reportes:

**Por Unidad Responsable:** En este apartado se encontrarán una serie de reportes de la calendarización del presupuesto por unidad responsable. Con el Rol de Operativo se podrá visualizar únicamente la Unidad Responsable a la que se pertenece.

- Distribución Calendarizada del Presupuesto por Capítulo de Gasto y Partida Específica
- Distribución Calendarizada del Presupuesto por Componente
- Distribución Calendarizada del Presupuesto por Proyecto y/o Acción Específica
- Plazas
- Personal Asignado a Programas Presupuestarios y Componentes

**Programáticos para el Operativo:** En este reporte las Unidades Responsables podrán consultar e identificar los indicadores y beneficiarios que les corresponde atender de los que fueron registrados previamente en el SIPPRES.

- Indicadores (para el Operativo)
- Beneficiarios (para el Operativo)

REVISÓ

**C. JOSÉ EMMANUEL MUÑOZ CRUZ**

DIRECTOR DE POLÍTICA Y  
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL  
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y  
PLANEACIÓN

VALIDÓ

**LIC. ANGEL SERVANDO CANTO AKÉ**

SUBSECRETARIO DE POLÍTICA  
HACENDARIA Y CONTROL  
PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y PLANEACIÓN