



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

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

2026



CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
ROL CONSTRUCTOR DE PROGRAMAS	9
1. MATRIZ DE INDICADORES	11
2. EDITAR PROGRAMA ANUAL	44
3. LISTADO DE REPORTE.....	45
ROL CREADOR DE PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS.....	47
1. PADRÓN DE PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS	49
ROL SUPERVISOR	52
1. PRESUPUESTAR	54
2. EDITAR PROGRAMA ANUAL	57
3. LISTADO DE REPORTE.....	58
ROL OPERATIVO	62
1. MATRIZ DE INDICADORES	64
2. PROGRAMAR	67
3. PRESUPUESTAR	68
4. PROYECTOS Y/O ACCIONES ESPECÍFICAS.....	70
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.

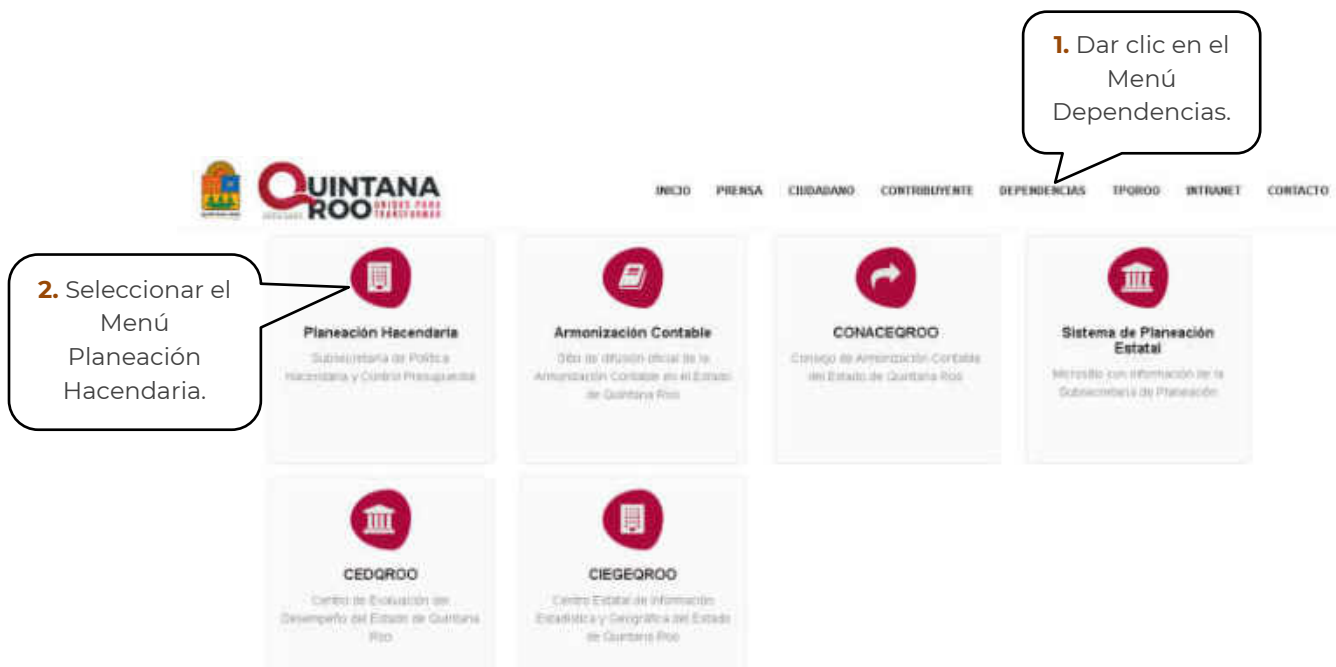


SEFIPLAN
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

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) para realizar los siguientes pasos:



3. Dar clic en la pestaña de SIPPRES.



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.

2026

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

Iniciar sesión
http://egresos.sefiplan.groo.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 2026
INTEGRACIÓN

Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES) 2026 - INTEGRACIÓN

Si usted no es un usuario de su Gobierno, de clic a OPCIONES de USUARIOS y seleccione un ROL, ACL y seleccione un ROL, ACL

7. Seleccionar la pestaña de Opciones de Usuarios.

OBSERVACIÓN

Al seleccionar esta pestaña se deberá de tener en consideración:

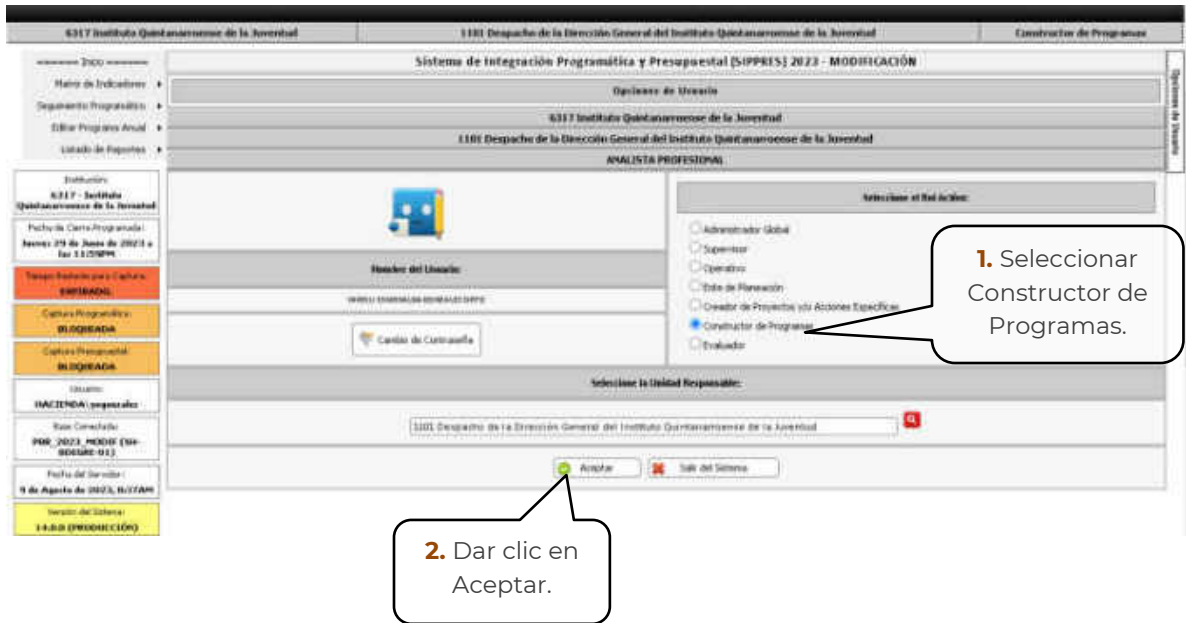
- 1.- La Unidad Responsable con la que se vaya a ingresar.
- 2.- El Rol con el que se firma, dado que las tareas de cada Rol son distintas. Los cuales pueden ser:

- **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 2024
 - b. Ejercicio 2025
 - c. Ejercicio 2026

1. MATRIZ DE INDICADORES

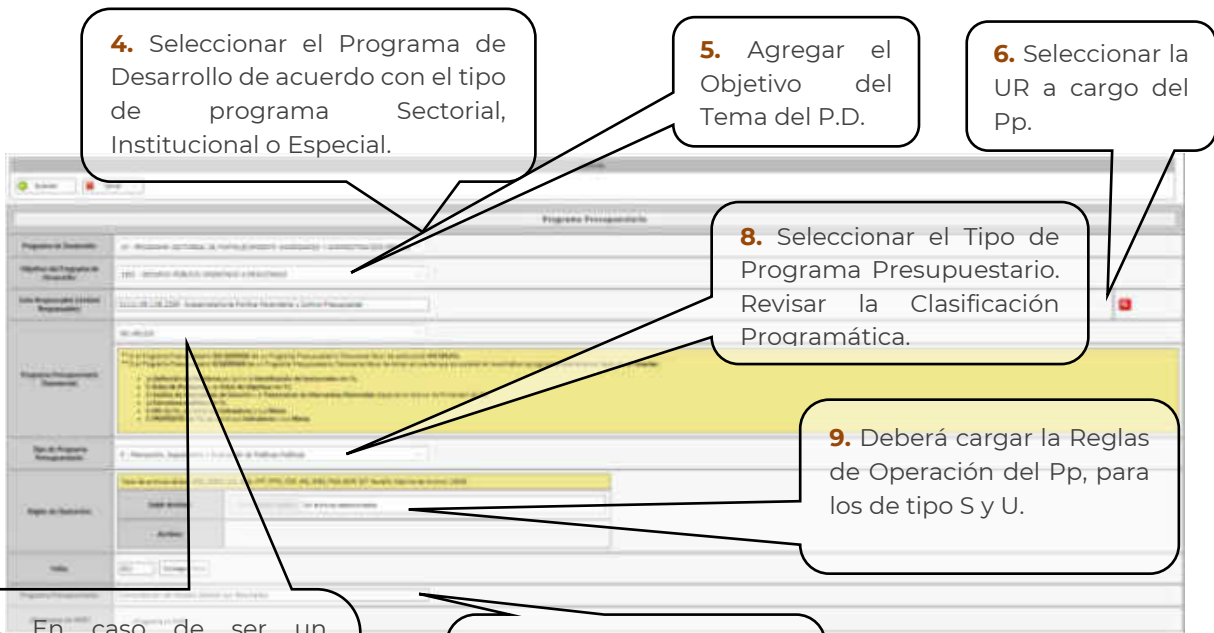
1.a. CONSTRUCCIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS



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.

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

6. Seleccionar la UR a cargo del Pp.

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

9. Deberá cargar la Reglas de Operación del Pp, para los de tipo S y U.

7. En caso de ser un Programa Presupuestario Transversal omitir los pasos 7 y 8. Este tipo de Pp contarán con información precargada hasta el nivel propósito.

10. El nombre del Programa Presupuestario será el nombre del Tema del Programa de

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.



Definición del Problema

Programa Presupuestario: EISE - Inpulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero

Descripción: Texto libre con información contextual. Aquí deberá describir brevemente de qué se trata el problema, documentar cualquier información relevante, en su conjunto, donde se justifique la necesidad del programa presupuestario y el porqué la solución de este programa es un camino con sentido. Tanto siempre que contenga la siguiente información: Situación de manera clara, objetiva y concisa sobre el problema que origina o motiva la necesidad de la intervención gubernamental.

¿Qué problema es el que origina el programa?: Redacción propia + texto + contexto del problema.

¿Cuál es la magnitud del problema?: Con estadísticas que de soporte al problema (identificado).

¿Cuál es la necesidad que justifica la existencia del programa?: Texto libre.

Intenciones de Tratamiento: Descripción y análisis de las características, impactos esperados y recomendaciones para identificar la solución óptima. Pueden ser medidas de mitigación o de impacto más efectivas con el que se identifica la necesidad de intervención, prevención o apoyo.

Población de Referencia (Ámbito): Población de referencia a la que se quiere proporcionar ciertos beneficios, como el acceso, salud, entre otros, en el contexto de programa.

Población Potencial: Ser las afectadas directamente con el programa identificado por el programa.

Población Objetivo: La población objetivo es un subgrupo de la población potencial que por sus características y condiciones, el programa se debe priorizar en atención.

Análisis de los involucrados en el problema: (Callout 12.)

Fuente de Información Oficial: No Aplica

Clase de Acceso: Pestaña de inicio con menú // para que se considere otro módulo. En caso de elegir la opción "No Aplica" deberá tener una justificación.

11a. Cada apartado dentro de esta sección tiene un texto para facilitar el

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

Identificación de Involucrados

Institución: EISE - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

Programa Presupuestario: EISE - Inpulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero

Objetivo del Programa Presupuestario: Incrementar la productividad y calidad de los productos del sector primario del estado de Quintana Roo contribuyendo a mejorar los ingresos de los productores tradicionales más competitivos mediante su promoción en los mercados locales, nacionales e internacionales.

Acciones: Guardar, Agregar, Cerrar

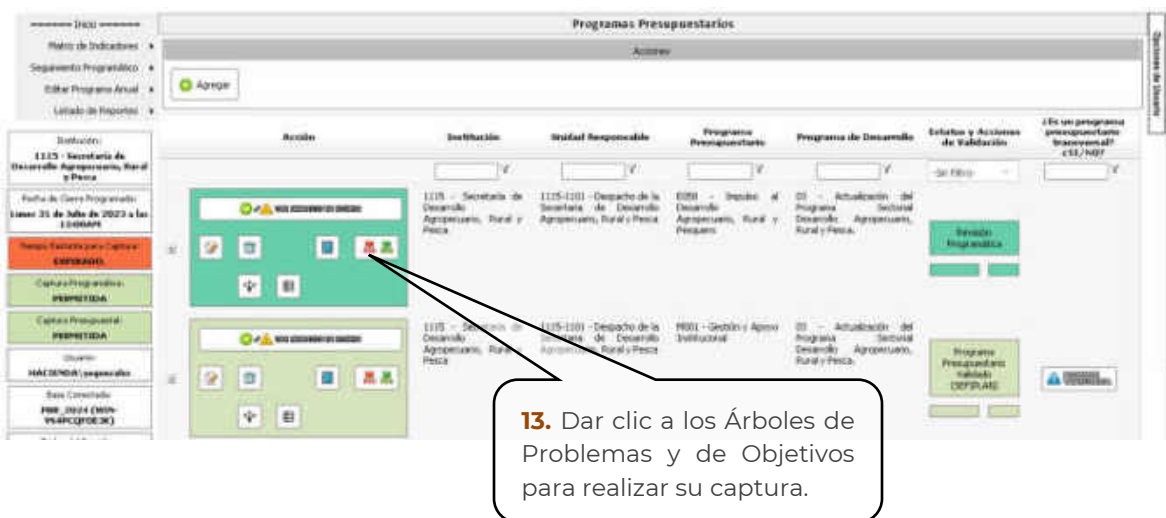
Identificación ¿Quiénes son? ¿Cómo se llaman?	Expectativas ¿Qué buscan? ¿Qué esperan?	Obligaciones ¿Qué derechos tienen? ¿Qué obligaciones tenemos?	Priorizaciones ¿Quiénes son los más importantes?	Acciones
Productores agrícolas	Recibir apoyos para reducir sus costos para producir/incrementar el volumen 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"/>
Aquicultores	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"/>

12a. Plasmarse a los involucrados del Pp.

12b. Redactar que esperan obtener del Pp dichos involucrados.

12c. Mencionar brevemente los derechos que tienen con respecto al programa, así como las obligaciones que deben cumplir al recibir un beneficio de este.

12d. Mencionar de todos los involucrados a los más importantes.



OBSERVACIÓN

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

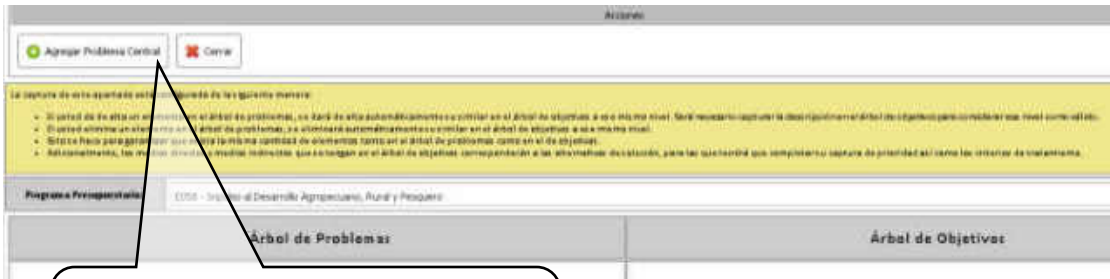
Si usted da de alta un elemento en el árbol de problemas, se dará de alta automáticamente su similar en el árbol de objetivos a ese mismo nivel. Será necesario capturar la descripción en el árbol de objetivos para considerar ese nivel como válido.

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.

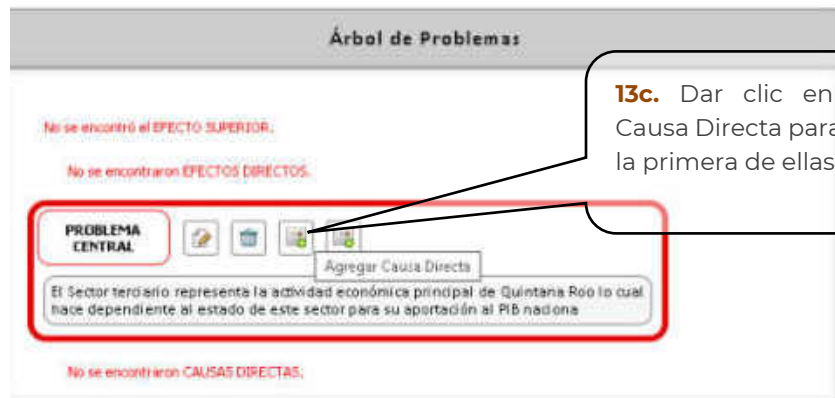
Los pasos descritos a continuación serán para realizar la captura del Árbol de Problemas, mismos que servirán para realizar la captura del Árbol de Objetivos.



13a. Seleccionar la pestaña de Agregar Problema para empezar a capturar el Árbol de Problemas.



13b. Capturar el Problema del Árbol de Problemas y Guardar.



13c. 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

Índice y Clase: CD Conseguir Folio

Causa Directa:

13d. Seleccionar Conseguir Folio.

13e. 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 13c, 13d y 13e.

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.

13f. Dar clic en Agregar Causa Indirecta.

Acciones

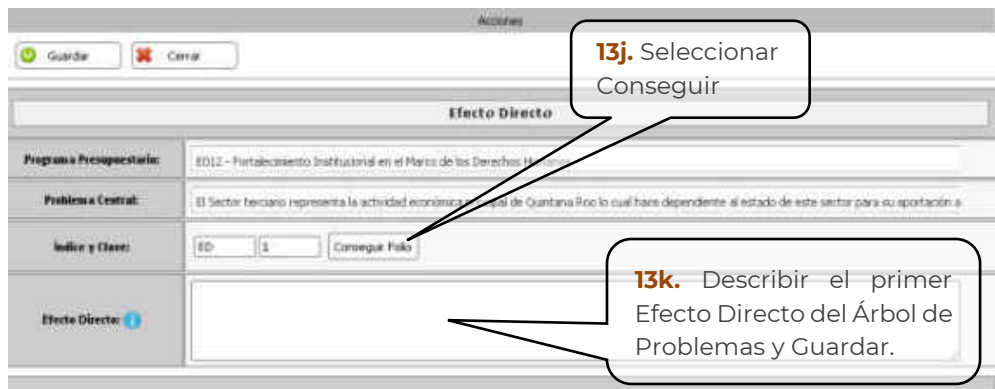
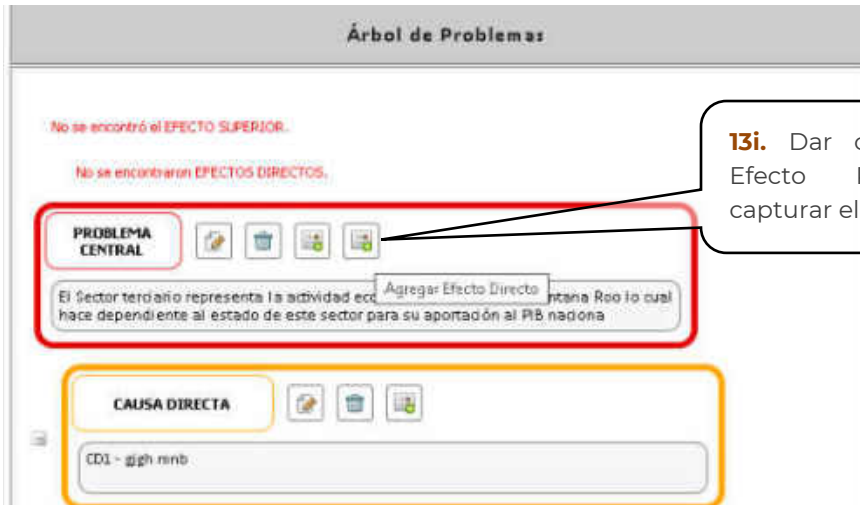
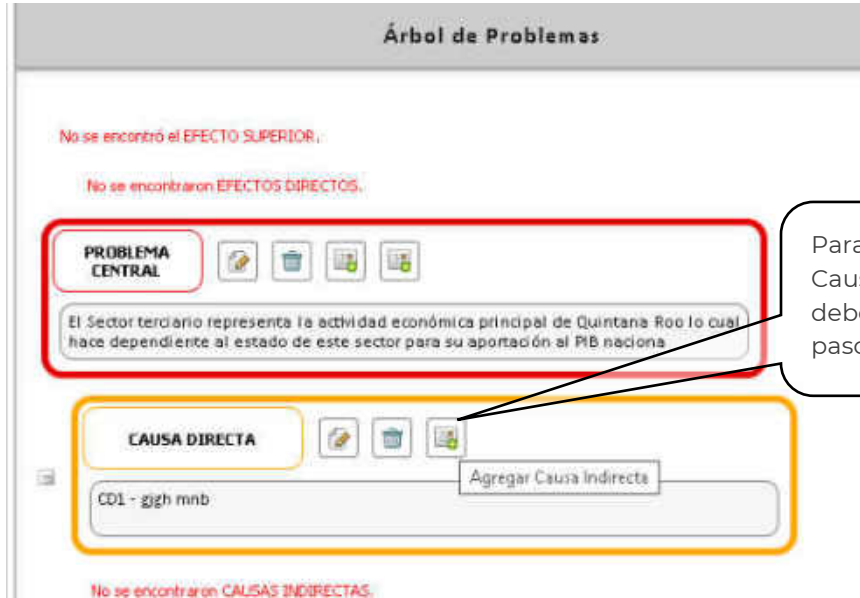
 Guardar  Cerrar

Causa Indirecta

Programa Presupuestario:	E058 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero
Problema Central:	Productores del estado de Quintana Roo con bajo desarrollo en el sector agropecuario, rural y pesquero en comparación a los otros sectores
Causa Directa:	CD1 - Los Productores agrícolas requieren: capacitación, insumos, herramientas, equipo de trabajo, material vegetativo, material biológico, mejoramiento
Índice y Clave:	D <input type="text"/> <input type="text"/> Conseguir Folio
Causa Indirecta: 	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

13g. Seleccionar Conseguir Folio.

13h. Describir la primera Causa Secundaria del Árbol de Problemas y Guardar.

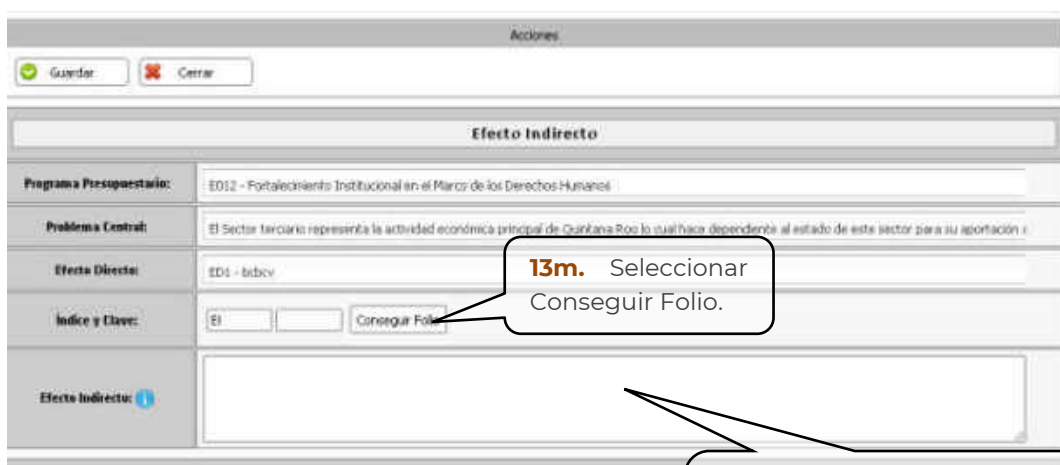




Para capturar los otros Efectos Directos se deberán repetir los pasos 13i, 13j y 13k.



13i. Dar clic en Agregar Efecto Indirecto para capturar el primero de ellos.



13m. Seleccionar Conseguir Folio.

13n. 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 nacional.

CAUSA DIRECTA 🗑️ 📄 📊

CD1 - gigh mnb

No se encontraron CAUSAS INDIRECTAS.

Para capturar los otros Efectos Indirectos se deberán repetir los pasos 13l, 13m y 13n.

Árbol de Problemas

No se encontró el EFECTO SUPERIOR.

EFFECTO DIRECTO

ED1 - b

No se encontraron EFECTOS INDIRECTOS.

PROBLEMA CENTRAL

El Sector terciario representa la actividad económica principal del país a la cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación al PIB nacional

13o. Dar clic en Agregar Efecto Superior.

Acciones

Guardar

Efecto Superior

Programa Presupuestario:	ED12 - Fortalecimiento Institucional en el Marco de los Derechos Humanos
Problema Central:	El Sector terciario representa la actividad económica principal del país a la cual hace dependiente al estado de este sector para su aportación al PIB nacional
Índice y Clave:	ES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Conseguir Folio"/>
Efecto Superior:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

13p. Seleccionar Conseguir Folio.

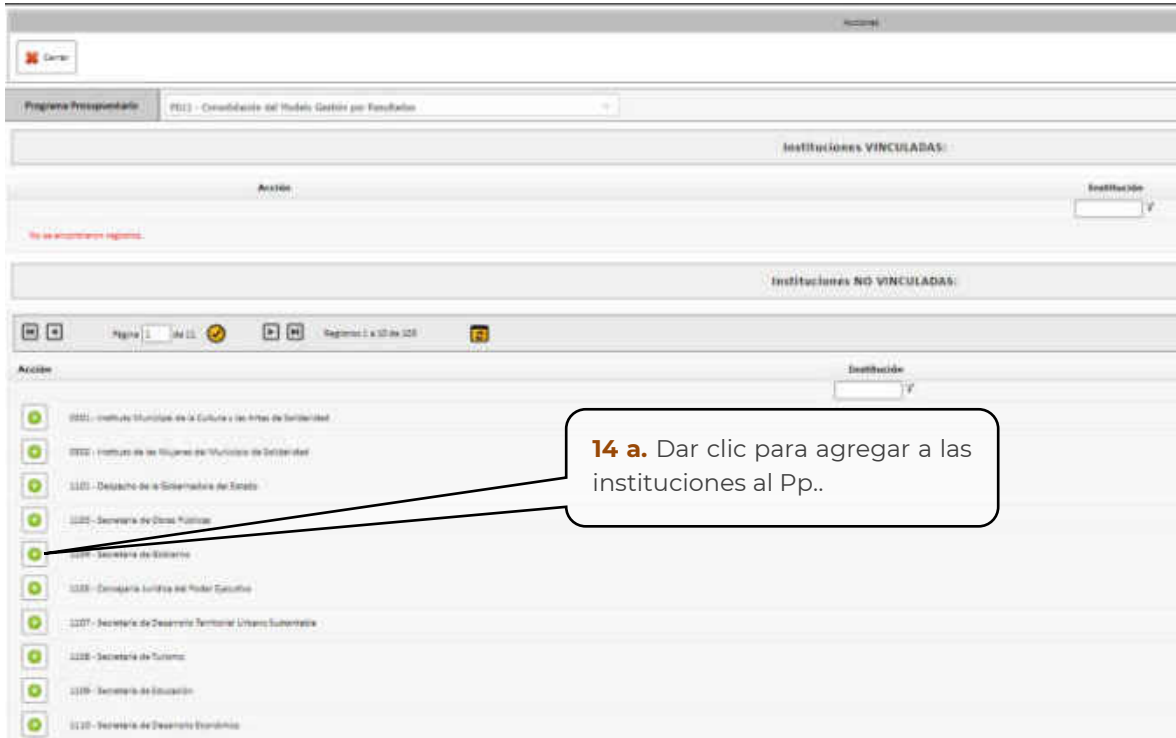
13q. Describir el Efecto Superior del Árbol de Problemas y Guardar.



13r. Una vez capturados todos los niveles de los Árboles de Problemas y de Objetivos, dar clic en Cerrar.



14. Dar clic al botón para vincular instituciones al Programa Presupuestario, para el caso de los Pp transversales.



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.

Solo aquellos medios seleccionados aparecerán en la Estructura Analítica por Programa Presupuestario.

The screenshot displays the 'Análisis de Alternativas de Solución' interface. It features a table with columns for 'Alternativa', 'Descripción de la Alternativa', 'Impacto', 'Prioridad', and 'Acciones'. The 'Acciones' column contains a 'Capturar Criterios del Tratamiento' button for each alternative. Callouts provide instructions: '15a.' points to the 'Impacto' column, stating to select the probability of occurrence and its impact; '15b.' points to the 'Capturar Criterios del Tratamiento' button, stating to click it to capture criteria. A separate callout explains that the priority number is determined by the qualification and is assigned after listing all alternatives and clicking 'Guardar'.

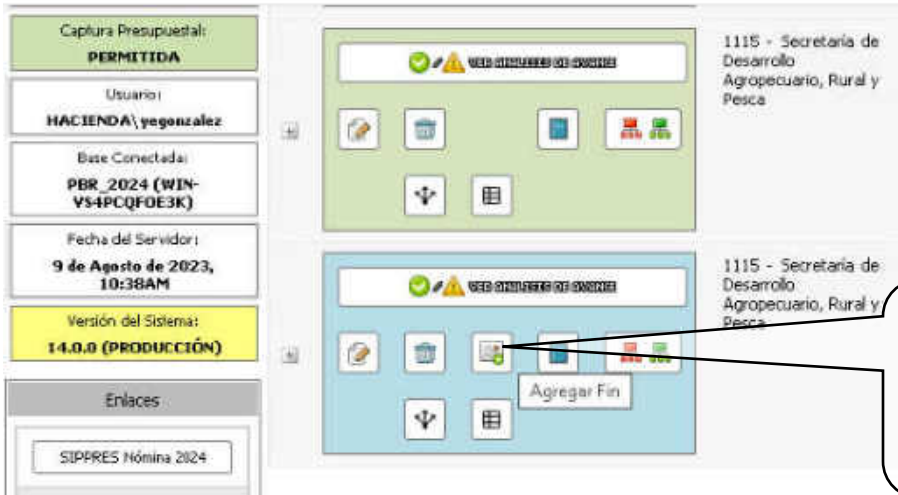
Nota: Los criterios de tratamiento se deberán capturar por cada alternativa seleccionada del listado.

Los siguientes pasos aplicaran de manera general para cada una.

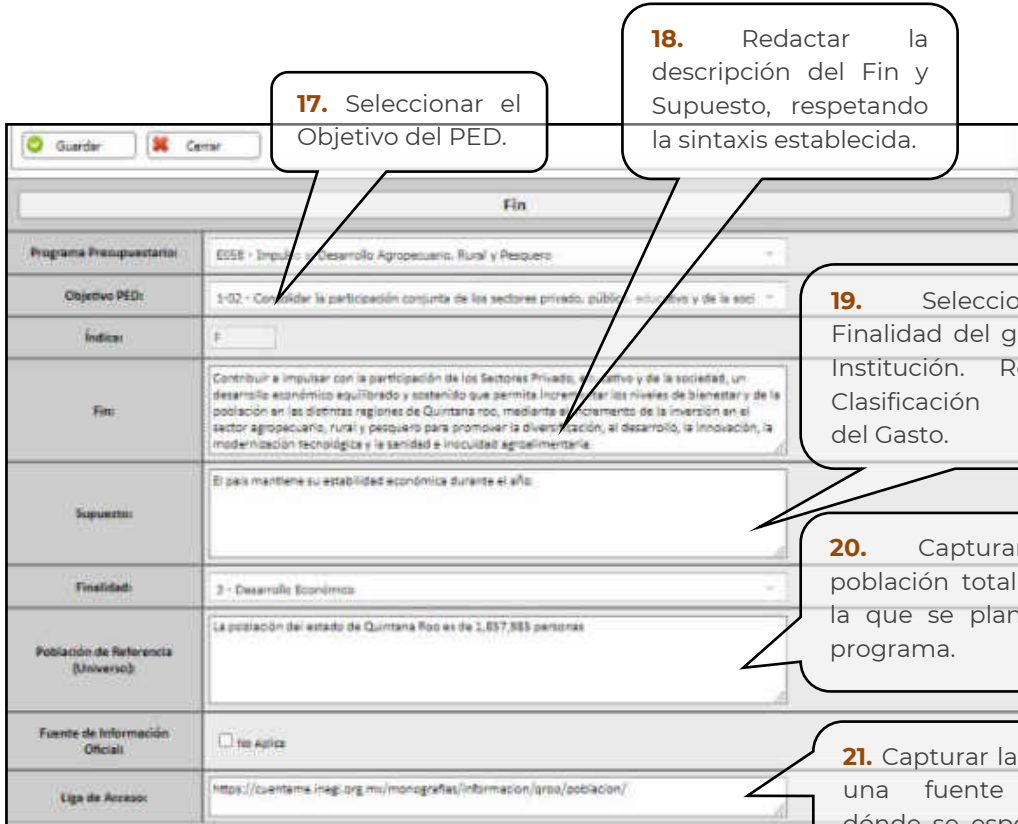
The screenshot shows the 'Análisis de Alternativas de Solución' (Solution Alternatives Analysis) interface. It includes a header with the system name and a main table for recording alternatives. Callout boxes point to specific fields in the table:

- 15c.** Plasmar las acciones que se realizarán para la aplicación de la alternativa. (Record the actions that will be carried out for the application of the alternative.)
- 15d.** Capturar la Unidad Responsable que llevará acabo la realización de la alternativa. (Capture the Responsible Unit that will carry out the realization of the alternative.)
- 15e.** Redactar la fecha de inicio y fin que se realizará la alternativa. (Draft the start and end dates for the alternative.)
- 15f.** Plasmar los beneficios que obtendrá la población tras la realización de la alternativa de solución. (Record the benefits that the population will obtain after the realization of the alternative solution.)
- 15g.** Redactar el nombre del documento en el cual se podrá corroborar que se llevó a cabo la alternativa. (Draft the name of the document in which it can be verified that the alternative was carried out.)
- 15h.** Seleccionar el firmante que elaboró, revisó y autorizó la alternativa de solución. (Select the signatory who prepared, reviewed, and authorized the alternative solution.)

Nota: Los Criterios de Tratamiento deberán llenarse únicamente para los Medios Directos e Indirectos, que fueron seleccionados.



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



17. Seleccionar el Objetivo del PED.

18. Redactar la descripción del Fin y Supuesto, respetando la sintaxis establecida.

19. Seleccionar la Finalidad del gasto de la Institución. Revisar la Clasificación Funcional del Gasto.

20. Capturar la población total sobre la que se plantea el programa.

21. Capturar la liga de una fuente oficial dónde se especifique la población universo.

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.

22. Registrar los Indicadores correspondientes al nivel Fin.

Fin	Acción	Fin (Objetivo)	Supuesto	Objetivo del PED o Sectorial	Finalidad
		F - a	b	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

Administrar Indicadores

23. 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 'Cancelar' (Cancel) buttons. The form is titled 'Propósito' and contains several fields:

- Programa Presupuestario:** 6058 - Impulso al Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesquero
- Fic:** F - Contribuir a impulsar con la participación de los Sectores Privado, educativo y de Servicios
- Objetivo del Programa de Desarrollo:** 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
- Justificación:** Se tomó la población económicamente activa de las localidades rurales del estado de Quintana Roo sustentada del INEGI y la evidencia se puede encontrar en la columna E4 del archivo excel publicado en el primer trimestre de la siguiente liga <https://psm.gob.mx/vedarpe/medios-de-verificacion-2023/>
- Función:** 32 - Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza

Callout boxes provide instructions for each step:

- 24.** Seleccionar el Objetivo del tema del Programa de Desarrollo.
- 25.** Redactar la descripción del Propósito y Supuesto, respetando la sintaxis establecida.
- 26.** Plasmar la liga de acceso oficial en la cual se pueda cotejar la población que padece el problema.
- 27.** 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.

28. Registrar los Indicadores correspondientes al nivel Propósito.

Acción	Fin (Con Índice)	Sujeto	Objetivo del P.D. o Sectorial	Finalidad	Fuente Oficial/Justificación	
	F - Contribuir a consolidar la Gestión para Resultados: 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 zarzosa haciendo las evaluaciones en las entidades federativas	1-02 - Consolidar la participación conjunta de los sectores público, social, 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	Acción	Propósito (Con Índice)	Sujeto	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
		FP - La Administración Pública Estatal mejora la calidad de gestión y eficiencia en la prestación de servicios públicos mediante la revisión de procesos	Presidencia, Organismos Descentralizados, Estados, Municipios, 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 colaborando a mejorar los ingresos de los productores. Reducir las pérdidas, mejorar su productividad en los mercados locales, nacionales e internacionales.	3-2 - Agricultura, Silvicultura, Pesca y Caza	No aplica en este programa
Componentes	Acción	Componente (Con Índice)	Sujeto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Componentes de la Agenda Pública 2022-2027
		FP001 - Actividades de facilitación (apoyo) desarrolladas para el cumplimiento de metas de las áreas sustantivas	Las áreas sustantivas programan metas realistas de logro	03-01-01-03 - Reducir las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff	3-2-1-1 - Agricultura	NO APLICA

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

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

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

Programa Presupuestado:	PSL - Coordinación de Gerencias del Bienestar
Propósito:	FP - Resolver en situación de crisis del estado de Quintana Roo mediante el desarrollo de acciones
Línea de Acción del Programa de Desarrollo:	03-03-03-03 - Cambiar la realidad de comunidades vulnerables mediante de acciones estratégicas
Actividad Institucional:	2125 - Otros Asesorios Sociales
Tipo Atribución:	<input type="radio"/> Directa <input checked="" type="radio"/> Por cumplimiento de Facultades, Atribuciones y Obligaciones
Fundamento Legal:	Artículo
Indice y Clave:	C - 01 - Permite nuevos programas
Concepto:	Personas en situación de migración irregular a través de la gestión de servicios e trámites en los Centros de Atención
Descripción:	
Sujeto:	Las personas que viven en los límites designados en terrenos.

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

34. Capturar el resumen narrativo del Componente y Sujeto, respetando la sintaxis establecida.

35. Capturar una descripción del Componente.

33. Asignar la Clave al Componente capturando únicamente números.

36. 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
Política:	No ha sido vinculado
Estrategia:	No ha sido vinculado
Línea de Acción:	No ha sido vinculado
Programas IQM	
Programa:	B - PROGRAMAS ESPECIALES PARA MUJERES, NIÑOS, NIÑAS Y NIÑAS CON VIOLENCIA COMUNITARIA Y FAMILIAR
Eje:	B.1 - PROMOCIÓN Transformar los patrones conductuales de comportamiento de mujeres y niñas en los ámbitos público y privado a través del diseño y aplicación de políticas públicas con enfoque 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, incluyendo el de una vida libre de violencia y discriminación.
Estrategia:	B.1.1 - Diversificar las opciones laborales para las mujeres a través de la realización de campañas temporales y permanentes de sensibilización, información y formación orientadas a transformar las conductas y creencias arraigadas que favorecen las violencias contra las mujeres en los ámbitos institucional, familiar y educativo, en alianza y cooperación con la sociedad civil organizada, la academia y medios de comunicación masivos en utilizar plataformas, foros online considerando los enfoques de derechos humanos, perspectiva de género, inclusión, multiculturalidad y diferencial.
Línea de Acción:	B.1.1.1 - Realizar actividades de promoción, deportivas, recreativas, culturales y educativas que promuevan una incidencia de violencias contra las niñas, niños niñas y mujeres a efecto de prevenir estas violencias, fomentar el respeto a los derechos humanos y la equidad.
Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027	
Compromiso:	III - Fortalecimiento del Coppel

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
Política:	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.

37. Seleccionar el apartado de Entes Responsables.

38. Seleccionar Editar Beneficiarios.

39. Seleccionar Editar Igualdad sustantiva.

Fin	Acción	Fin (En Índice)	Supuesto	Ubicación del PED o Sectorial	Finalidad	Fuente Oficial/Justificación
		F - Contribuir a impulsar con la participación de los Sectores Privado, educativo y de la sociedad, un desarrollo económico escalonado y sostenido que permita incrementar los niveles de bienestar y de la población en los distintos 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 sostenibilidad agroalimentaria.	El país mantendrá su estabilidad económica y el nivel de actividad.	1-00	Consolidar la participación conjunta de los sectores privado, público, educativo y de 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.	0 - Desarrollo Económico
Propósito	Acción	Propósito (En Índice)	Supuesto	Objetos del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
		FP - Productores del sector primario: sector agropecuario, ganadero, silvopastoril, asistencia técnica, financiamiento y/o programas para fortalecer e impulsar las actividades productivas, competitividad y mejorar la calidad de sus productos.	Los productores agrícolas, ganaderos, silvopastoriles, pesqueros y artesanales, mejorando su productividad y la competitividad y la calidad de sus productos.	00-01 - Incrementar la productividad y calidad de los productos del sector primario del estado de Quintana Roo colaborando 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 censada del INEGI y la evidencia se puede encontrar en la columna E16 del archivo excel publicado en el primer trimestre de la siguiente liga: https://www.gob.mx/seleja/medios-de-verificacion-3023
Componentes	Acción	Componente (En Índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Componentes de la Agenda Pública (022-2427)
		FR02 - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones constantes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.	El gobierno del estado de Quintana Roo asigna los recursos para la ejecución de los programas y acciones respetando los tiempos programados y la calendarización de metas.	00-01-01-03 - Fomentar la producción y certificación de productos agrícolas.	3-2-1-1	02 - Fomento del Campo

37a. Dar clic en “más” para realizar el vínculo.

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

37b. Seleccionar el apartado de Entes Responsables.


38. Seleccionar Editar Beneficiarios.

39. Seleccionar Editar Igualdad sustantiva.

Acción	Entidad	Unidad Responsable (Ente Responsable)
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-028 - Dirección de la Subsecretaría Técnica
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-128 - Dirección de la Subsecretaría de Tercer Nivel
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-242 - Procuraduría de Recursos en Otros Niveles

Unidades Responsables NO ASIGNADAS como Entes Responsables:

Acción	Entidad	Unidad Responsable (Ente Responsable)
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-028 - Dirección de Ingresos Generales
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-048 - Dirección Técnica
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-128 - Dirección de la Subsecretaría de Tercer Nivel
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-242 - Procuraduría de Recursos en Tercer Nivel
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-242 - Procuraduría de Recursos en Segundo Nivel
	128 - Secretaría de Finanzas y Planeación	128-242 - Procuraduría de Recursos en Otro Nivel



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

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.

Acción	Fin (En Índice)	Supuesto	Objetivo del PED o Sectorial	Función	Fuente Oficial/Justificación
	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 calidad e inocuidad alimentaria.	El país mantiene su estabilidad económica durante el año.	3-02 - 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	[ABC:RTRC...]
Acción	Propósito (En Índice)	Supuesto	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
	FP - 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.	Los Productores utilizan servicios, apoyo e insumos 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 contribuyendo a mejorar los ingresos de los productores haciendo 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 los municipios rurales del estado de Quintana Roo censada del INEGI y la evolución se puede encontrar en la columna E5 del archivo excel publicado en el primer trimestre de la siguiente liga: https://datos.gub.mx/se/detalle/medios-de-verificacion-2023
Acción	Componente (En Índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Compromiso de la Agenda Política 2022-2027
	FRCD - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones consistentes en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos agrícolas.	El gobierno del estado de Quintana Roo asigna los recursos para la ejecución de los programas y acciones respetando los lineamientos establecidos en la calendarización de metas.	03-01-01-03 - Innovar la producción, comercialización y certificación de productos agrícolas.	3-2-1-1 - Agropecuaria	02 - Fortalecimiento del Campo

40. Seleccionar Editar Política Anticorrupción

Guardar Cerrar

¿Atiende Política Anticorrupción Estatal?

Programa Presupuestario: 0003 - Implementación de la Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo

Componente: EPOE - Generar acciones instrumentadas para el combate a la corrupción, impulsadas por el gobierno del estado de Quintana Roo

Componente Alineado al PI

Componente con Acciones Inerciales

Componentes con Acciones No Identificadas

40a. 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).

Propósito	Acción	Propósito (Con Índice)	Supuesto	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
		F.P. - Productores del sector primario reciben equino, 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, apoyo 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 conduciendo al mejoramiento de los productores haciéndolos más competitivos mediante su proyección en los mercados locales, nacionales e internacionales.	3-2 Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	Se tiene la población económicamente activa de las localidades rurales del estado de Quintana Roo obtenida del INEGI y la estadística se puede encontrar en la columna EN del archivo excel publicado en el primer trimestre de la siguiente liga: https://inec.gob.mx/estadisticas/medios-de-verificacion-2022/

Componentes	Acción	Componente (Con Índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027
		FRCES - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones orientadas en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos esenciales.	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 considerando en la calendarización de metas.	03-01-01-03 - Promover la producción, comercialización y certificación de productos agrícolas.	3-2-1-1 Agropecuaria	Fortalecimiento del Campo

Actividades	Acción	Actividad (Con Índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional
		FRCOLABII - Entrega de insumos, equipamiento, material operativo 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.	03-01-01-01 - Fortalecer e impulsar los programas para la entrega de maquinaria, equipo, 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

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

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

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

Guardar

Actividad	
Programa Presupuestario:	EXES - Innovar y diversificar la productividad agrícola.
Componente:	F.P.01 - Acciones de fomento y desarrollo agrícola con las dependencias de los tres órdenes de gobierno.
Línea de Acción del Programa de Desarrollo:	03-01-01-01 - Vincular a los productores con la banca y gobierno para que tengan acceso a los servicios financieros.
Tipo Alineación:	<input checked="" type="radio"/> Directa <input type="radio"/> Asociada
Índice y Clave:	A [] y []
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

44. Asignar un folio a la Actividad.

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

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

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.

Propósito

Acción	Propósito (Con Índice)	Supuesto	Objetivo del Programa de Desarrollo	Función	Fuente Oficial/Justificación
	FP - Productores del sector primario reciben apoyo, 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, conduciendo 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 información se puede encontrar en la columna EN del archivo excel publicado en el primer trimestre de la siguiente liga: https://inec.gob.mx/indicadores/indicadores-de-verificacion-2022/

Componentes

Acción	Componente (Con Índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional	Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027
	FRCS - Productores agrícolas apoyados con programas y acciones orientadas en capacitación, equipamiento, infraestructura y entrega de insumos encañulados.	El gobierno del estado de Quintana Roo asigna los recursos para la ejecución de los programas y acciones respaldando los recursos programados conforme a las responsabilidades agrícolas consideradas en la calendarización de metas.	03-01-01-03 - Promover la producción, comercialización y certificación de productos agrícolas.	3-2-1-1	02 Fortalecimiento del Campo

Actividades

Acción	Actividad (Con Índice)	Supuesto	Línea de Acción	Actividad Institucional
	FRCS-AB1 - Entrega de insumos, equipamiento, material operativo e infraestructura a grandes productores agropecuarios, beneficiarios 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 insumos, equipo, insumos e insumos que impulsen el desarrollo de las actividades agrícolas, permitiendo garantizar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector.	3-2-1-1 Agropecuaria

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

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

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

50. Describir brevemente que mide el Indicador y en que consiste.

51. Elegir la Unidad de Medida de acuerdo al método

Estás viendo: Listado de Indicadores | Editar Indicador

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Clave (Número) del Indicador:	41
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 <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Método:	PORCENTAJE
Método de Cálculo:	(Número de cursos o talleres impartidos/Número de cursos o talleres impartidos) * 100
Medio de Verificación:	Lista de asistencia de funcionarios capacitados
Periodicidad:	TRIMESTRAL
Dimensión:	EFICACIA
Responsable y Liga de Acceso:	Página de la SEFPLAN: http://www.sefplan.cnc.gob.mx
Categoría:	GESTIÓN
Unidad Responsable:	1106-2442 - Dirección de Estudios y Proyectos de Inversión
¿Es un Área Sustantiva?:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
¿Es para Cuenta Pública?:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

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

53. Expresión o fórmula matemática para medir el indicador.

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

55. Elegir cada cuando se medirá el avance del Indicador.

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

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

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

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

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

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

Programa Presupuestario:	NO SUJECIÓN
Proyecto y/o Acción Específica:	4001 - Equipamiento mobiliario para Unidades Administrativas
Tipo e Subtipo de Proyecto y/o Acción Específica:	4 - Actividades de M. y F. Fortalecimiento institucional

Acciones

Acción: 1001

Acción	Código	Nombre del Indicador	Unidad Administrativa del Subsector	Tipo de Resultado	Método de Cálculo	Periodicidad (Anual)	Tabla de Medición	Categoría
1001		Porcentaje del Presupuesto Destinado al equipamiento de las Unidades Administrativas	4028 (400) - Dirección Administrativa	PERCENTUAL	(Presupuesto Total/Presupuesto Destinado para el equipamiento / Total de presupuesto programado para el equipamiento) * 100	ANUAL	SECA	Operación

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

Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL OBJETIVO (COMPONENTE)

Programa Presupuestario:	0200 - Desarrollo Agrario, Rural y Pesca
Subprograma:	0201 - Secretaría de Desarrollo Agrario, Rural y Pesca
Unidad Presupuestal:	0201 - Subsecretaría de Agricultura
Indicador:	020101 - Porcentaje de programas e acciones ejecutadas en beneficio de productores agrícolas
Selección Semáforo:	02 - Programas e acciones en agricultura por aplicación, equipamiento, infraestructura y otros de mano ejecutada

Fecha de Emisión de Observaciones: 02 de Junio de 2022

Evaluación de Indicadores

Proyecto	Acción Identificada	Observaciones
01 - ¿El objetivo o acciones cumplen realmente indicio que 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 medible?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	
06 - ¿Es sustentable?	<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 apoyo marginal?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Parcial	

Utilización General del Indicador: 100.00

62. 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.

Estructura Analítica por Programa Presupuestario



63. Dar clic en Estructura Analítica por Programa Presupuestario.



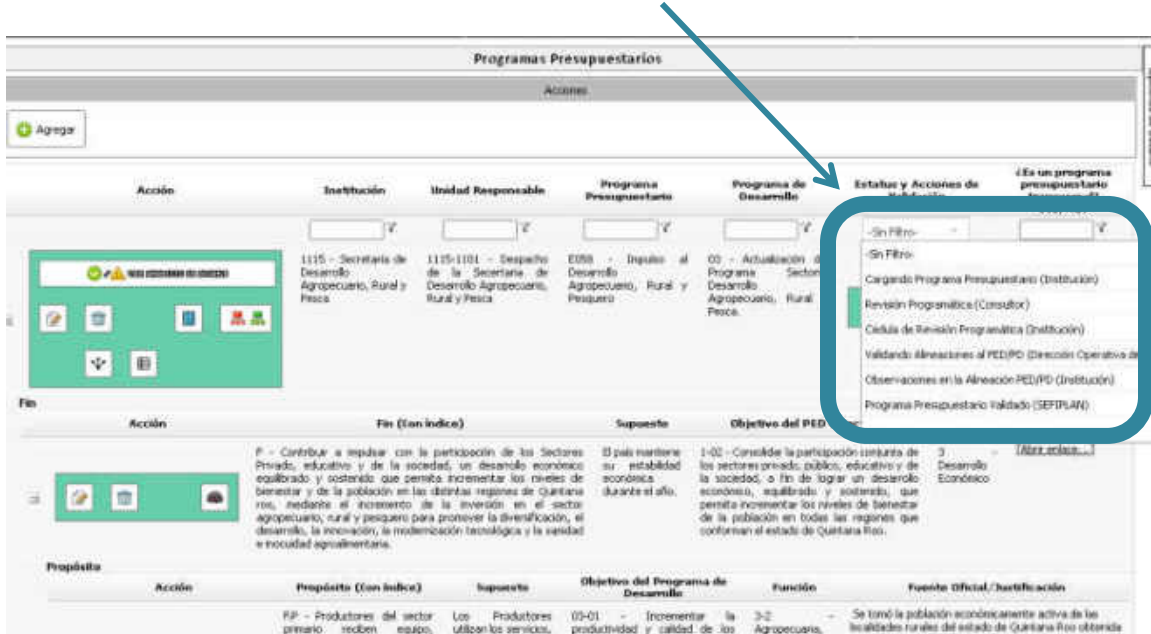
65. Clic en guardar.

64. Capturar en este apartado los factores relevantes.

Nota: Aparecerán únicamente aquellos Medios Directos e Indirectos que hayan sido seleccionados previamente en el Análisis de Alternativas de Solución.

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.



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 programación¹. 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.



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.

¹ 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.

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

Aspecto	Se cumple	Observaciones
01 - ¿El Pp es una contribución a un objetivo del PED o de un Programa Nacional?	X	Corrige el título del Programa PED
04 - ¿Las actividades son para lograr componentes?	X	No cumplen con la entesa requerida
05 - ¿El Pp es una contribución a un objetivo del PED o de un Programa Nacional?	X	Corrige el sustrato del primer componente que falta en el presupuesto
06 - ¿Las actividades son acciones y son riesgos?	X	No se tocan sistemas o no impacta el logro del objetivo
2.- Revisión de Indicadores		
11 - ¿Se usaron los métodos de cálculo más comunes (Porcentaje, Tasa de Variación, Media/Promedio o Índice)?	X	Los métodos de cálculo no corresponden a lo que se desea medir
12 - ¿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
3.- Revisión de Beneficiarios		
17 - ¿Se usaron el sistema de beneficiarios o registros?	X	No se calendarizan sus beneficiarios de acuerdo a sus metas programadas

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	
	5379 - Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo	5379-1101 - 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	E180 - Inmóvil a la Inversión Pública Privada	57 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2016 - 2022	Observaciones en la Alineación PED/PO	

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?
					Programa Presupuestario Validado	
	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	

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 2026



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)
- Personas Beneficiarias
- Tipos de Unidad Responsable
- Árbol de Problemas
- Árbol de Objetivos
- Cédula de Avance de Cumplimiento de los Objetivos y Metas
- 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

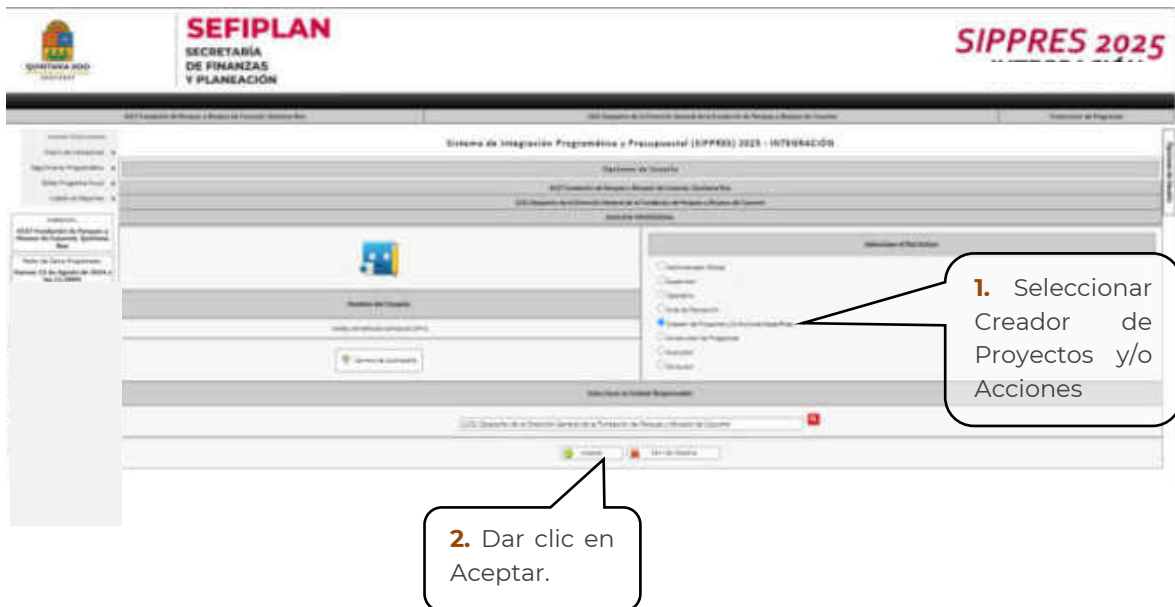
En el apartado de **Cuenta Pública (CP)** se visualizarán dos reportes específicos de los indicadores que fueron seleccionados para ser reportados en la Cuenta Pública.

- 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.

Acción	Institución	Folio y Nombre del Proyecto y/o Acción Específica	Proyecto y/o Acción Específica	Subtipo de Proyecto y/o Acción Específica	¿Sustantivo?	¿Apoyo?	Estado
[Icono]	K25 - Agencia de Promoción Estratégica del Gobierno del Estado de Quintana Roo	4000 - Equipamiento institucional para Unidades Administrativas	4 - Acción Específica	4 - Fortalecimiento Institucional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Activado
[Icono]	Agencia de Promoción Estratégica del Gobierno del Estado de Quintana Roo	4000 - Equipamiento institucional para Unidades Administrativas	4 - Acción Específica	4 - Fortalecimiento Institucional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Activado

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 ejecutar.

2d. Definir la naturaleza o motivo del Proyecto.

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

Proyecto y/o Acción Específica: 4 Acción Específica

Subtipo de Proyecto y/o Acción Específica: 4 Fortalecimiento Institucional

Folio: 001

* El Folio es asignado de acuerdo a la combinación seleccionada de Proyecto y/o Acción Específica y Subtipo de Proyecto y/o Acción Específica.

Nombre: Equipamiento institucional para Unidades Administrativas

Descripción: Equipamiento institucional para Unidades Administrativas de la AGEPRO

Clasificación del Proyecto: Sustantivo Apoyo

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 de 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

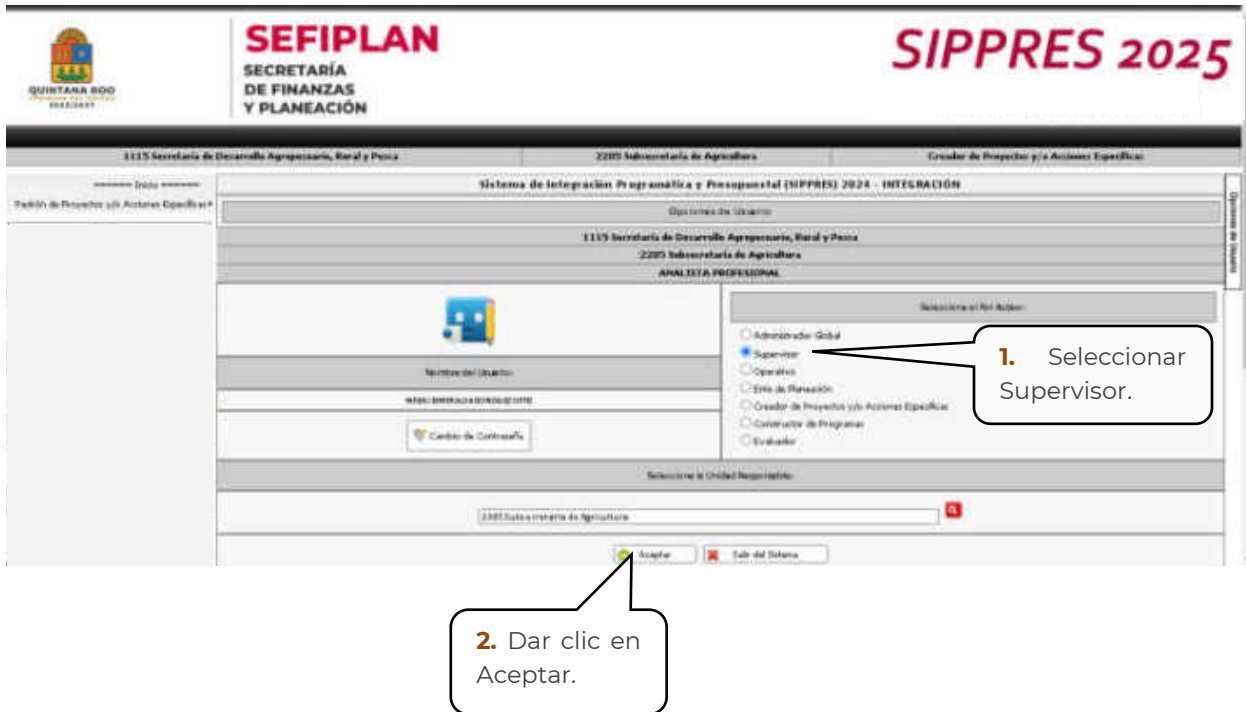
Los pasos para la captura de los datos del indicador para el Proyecto y/o Acción Especifica serán los mismos que se aplican para el rol Constructor de Programas y Operativo, los cuales se encuentran dentro de este documento.



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 2024
 - b. Ejercicio 2025
 - c. Ejercicio 2026

1. PRESUPUESTAR

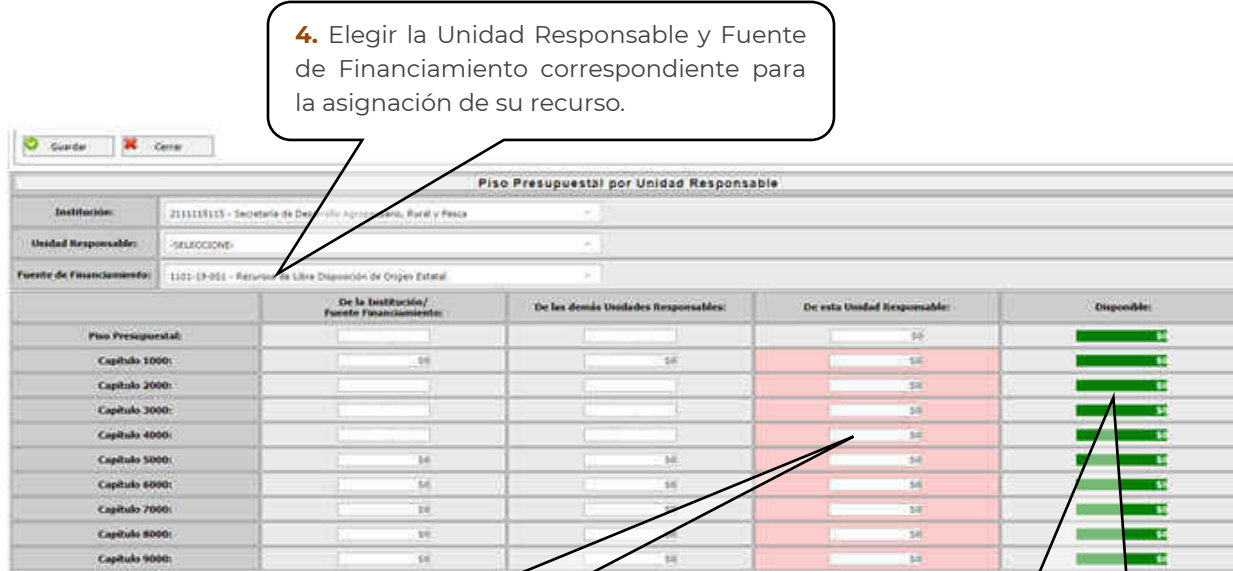
1.a. PISOS PRESUPUESTALES



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.



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.

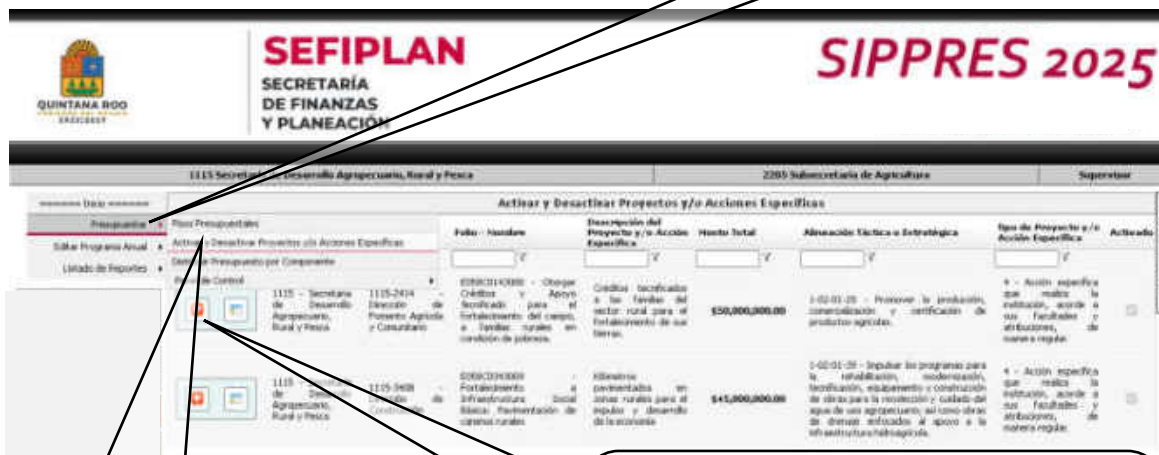
OBSERVACIÓN

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.

Componente	Fuente de Financiamiento	Región	Partida	Clase Presupuestal	Anual
1115-1101 Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1101-01-00000 Actividades de Facilitación General desarrolladas para el cumplimiento de metas de los áreas sustantivas	04-001	2100 - Consumo de Materiales	2111.15.1.15.1101.M001C01000004-001.21101.1.1.01.25.101	\$21,360.00
1115-1101 Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1101-01-00000 Actividades de Facilitación General desarrolladas para el cumplimiento de metas de los áreas sustantivas	04-001	2100 - Otros artículos, papelería y suministros menores de oficina	2111.15.1.15.1101.M001C01000004-001.21101.1.1.01.25.101	\$4,540.00
1115-1101 Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1101-01-00000 Actividades de Facilitación General desarrolladas para el cumplimiento de metas de los áreas sustantivas	04-001	2100 - Materiales de consumo	2111.15.1.15.1101.M001C01000004-001.21101.1.1.01.25.101	\$2,840.00

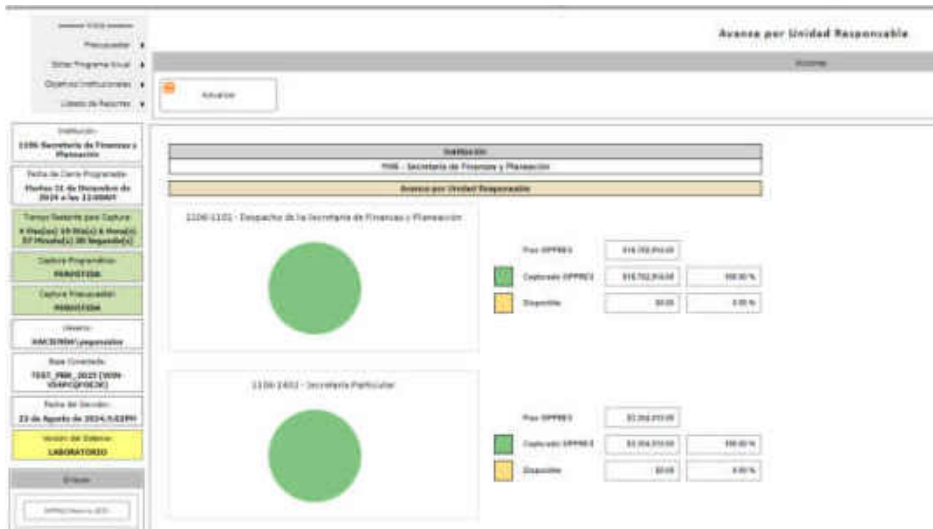
1.d. PANEL DE CONTROL

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.



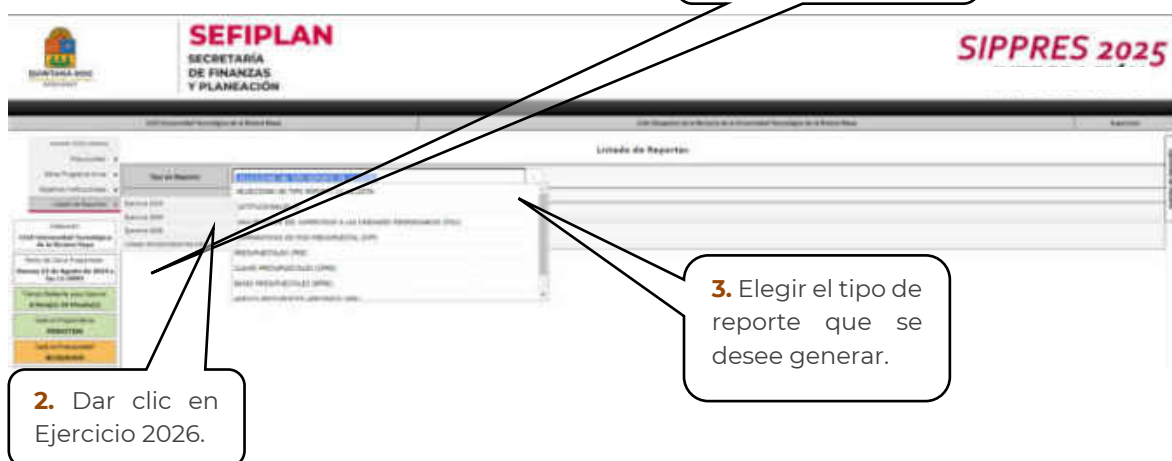
2. Dar clic en Registro de Firmantes y seguidamente en Agregar para registrar al responsable que Elabora, Revisa y Autoriza los reportes elaborados en el Sistema.

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 2026



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 Capítulo 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 2024
 - b. Ejercicio 2025
 - c. Ejercicio 2026

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.

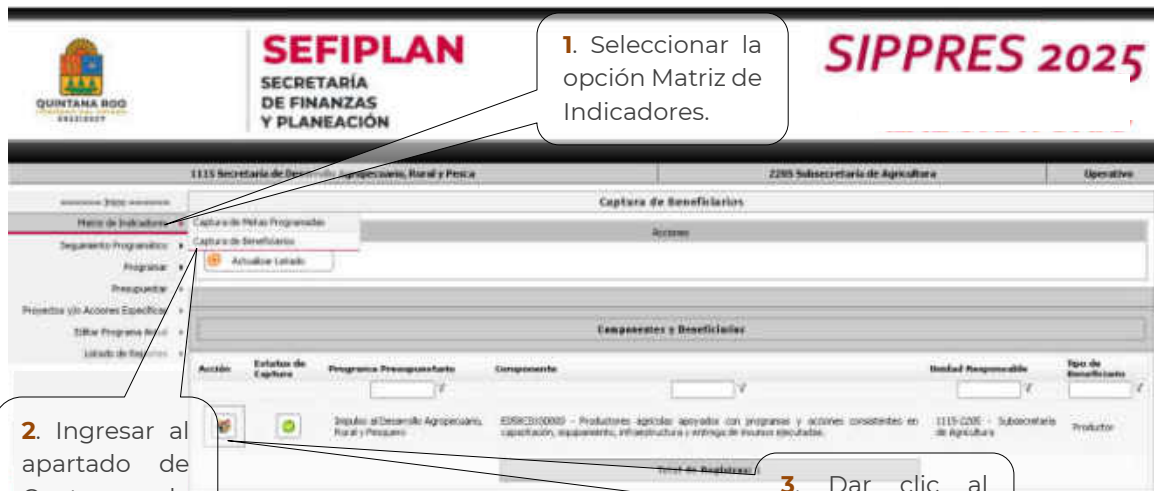
12. Se Calendariza para presentación de avances del indicador. Debe ser de acuerdo con la periodicidad.

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

The screenshot displays the 'DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR (ACTIVIDAD)' and 'DETERMINACIÓN DE METAS' sections. The 'DETERMINACIÓN DE METAS' section includes fields for 'Año', 'Meta', 'Tipo de Meta', 'Comportamiento del Indicador', and 'Tipo de Método'. Below this is a 'Calendario Programático' table with columns for months and a 'Total' column. The table shows values for 'Número de cursos a taller' and 'Número de cursos a talleres programados'. A 'Meta Programada en el Año' section is also visible, showing 'Meta' and 'Meta Programada en el Año' values.

Variable	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Número de cursos a taller	100 - Curso	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
Número de cursos a talleres programados	100 - Curso	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000

1.b. CAPTURA DE BENEFICIARIOS

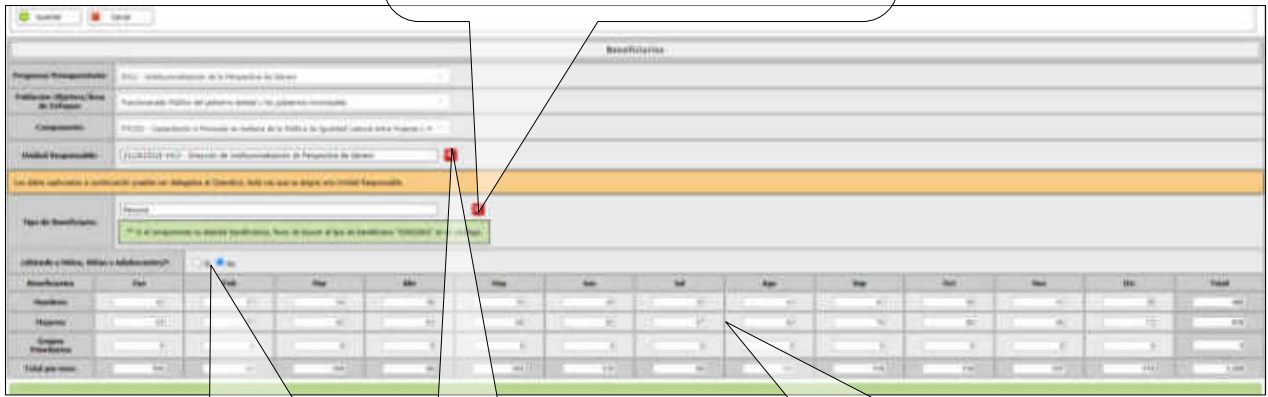


1. Seleccionar la opción Matriz de Indicadores.

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 2025

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 2025

1. Seleccionar la opción Programar.

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

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

Acción	Unidad Responsable	Programa Presupuestario	Componente	Región	Plaza	Nombre
	1115-2205 Subsecretaría Agricultura	ED09 - Impulso al Desarrollo Agrario, Rural y Pesca	ED09C180000 - Producción agrícola apoyada con programas y acciones - constantes en capacitación, insumos, asistencia técnica y entrega de insumos agrícolas.	04-001 Chetumal	946 - AUXILIAR DE OFICIOS (1100 - AUXILIAR DE OFICIOS)	SWAYOS BARRAZAN LEONEL FIDEL
	1115-2205 Subsecretaría Agricultura	ED09 - Impulso al Desarrollo Agrario, Rural y Pesca	ED09C180000 - Producción agrícola apoyada con programas y acciones - constantes en capacitación, insumos, asistencia técnica y entrega de insumos agrícolas.	04-001 Chetumal	437 - Auxiliar Administrativo (40 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	CHABLE SU JESUS RELOCR

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

6. Seleccionar las plazas a vincular.

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

3. PRESUPUESTAR

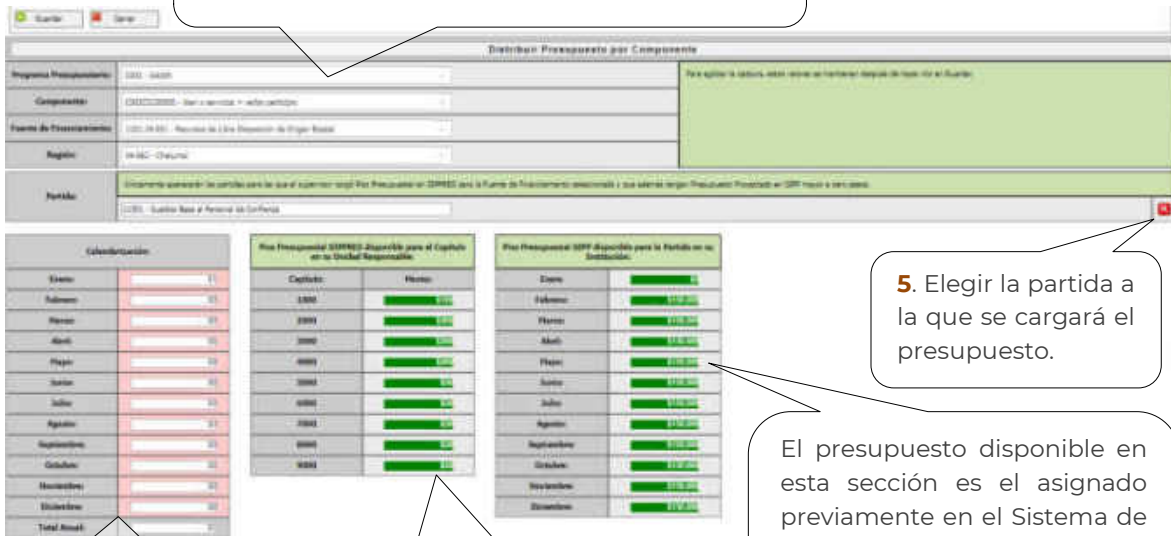
3.a. DISTRIBUIR PRESUPUESTO POR COMPONENTE

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.

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.

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

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

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

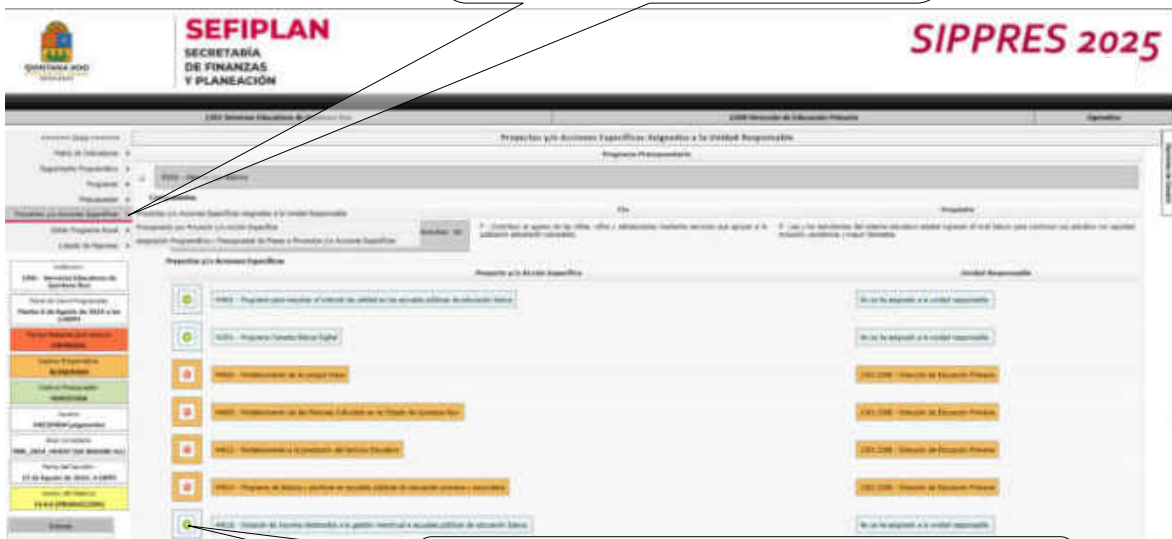
tope presupuestal no aplicará a las partidas de Gasto en Servicios Personales, Gastos Institucionales y Gasto en Inversión.

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.

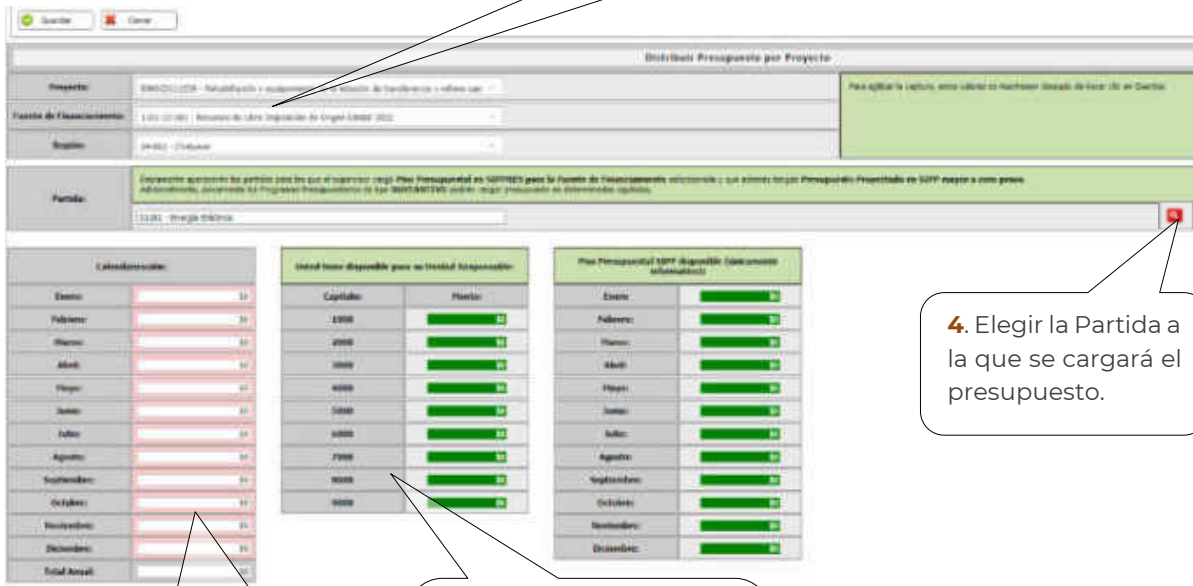
4.b. PRESUPUESTO POR PROYECTO Y/O ACCIÓN ESPECÍFICA



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

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.

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 2026



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)

2026

REVISÓ

VALIDÓ

**LEF. JOSÉ EMMANUEL MUÑOZ
CRUZ**

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

LIC. ANGEL SERVANDO CANTO AKÉ

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