



**QUINTANA
ROO** UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

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

2027

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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.



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.

Ingresa 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.



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

jcanche

Contraseña

Iniciar sesión

Cancelar

6. Ingresar Clave de Usuario y Contraseña.

Ingresando la clave de acceso, veremos la siguiente pantalla:



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

[Handwritten signature]
4

SISTEMA DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL (SIPPRES) 2027 - INTEGRACIÓN

Opciones de Usuario

1305 Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo
1301 Despacho de la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo
ANUALISTA PROGRAMÁTICA

Selección de la Unidad Responsable

1301 Despacho de la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

1. Seleccionar Constructor de Programas.

2. Dar clic en Aceptar.

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
 - d. Ejercicio 2027
4. Creación de Proyectos y/o Convenios
 - a. Padrón de Proyectos y/o Convenios.

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.

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.

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

10. 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.

CONSTRUCCIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

ACCIONES

Agregar

Región: 1 de 30 Registros 1 a 18 de 357

ACCIÓN	PROGRAMA SIN MIR?	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA DE DESARROLLO	ESTATUS Y ACCIONES DE VALIDACIÓN	REVISIÓN PROGRAMÁTICA	¿ES UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO TRANSVERSAL? SI/NO?
		1123 - Secretaría de Seguridad Ciudadana	1123-2205 Subsecretaría de Seguridad Ciudadana	1202 - Promoción Ciudadana y Prevención del Delito	07 - ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, JUSTICIA Y PROTECCIÓN CIVIL	Revisión Programática (Consultar con Captura Bloqueada a Nivel de Unidad Responsable)		
		1123 - Secretaría de Seguridad Ciudadana	1123-2207 Subsecretaría de Seguridad Ciudadana	0703 - Fortalecimiento a la Participación Social	07 - ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, JUSTICIA Y PROTECCIÓN CIVIL	Revisión Programática (Consultar con Captura Bloqueada a Nivel de Unidad Responsable)		

11. Dar clic a Definición del Problema.

¿Qué problema es el que origina el programa?	Una de las principales problemáticas a la que nos enfrentamos en el Estado, es la Seguridad y esta se ha visto afectada ante los diversos sucesos delictivos que se han presentado en el transcurso de los tiempos, de acuerdo con el censo 2020 del INEGI, en Quintana Roo habitan 1,857,985 personas de las cuales 921,206 son hombres y 926,779 son mujeres; 8.6% de la población total está compuesta por niñas y adolescentes de entre 5 y 14 años de edad, y 8.3% del total de la población vive en zonas rurales.
Diagnóstico: ¿Cuál es la magnitud del problema y la necesidad por satisfacer en la población objetivo/área de enfoque?	Las y las habitantes del Estado de Quintana Roo padecen mayor inseguridad en cuanto a percepción de inseguridad, las estadísticas muestran un incremento tanto a nivel entidad como a nivel municipio. A nivel Estado en 2022 el 70.0% afirmó más considerable inseguridad al habitar en Quintana Roo, la cifra anterior evidenciaba hasta llegar a 79.1% en 2022, misma situación se repite a nivel municipal en donde la cifra registrada en 2022 es 63.0% y 71.2% para el año 2022. El robo de vehículo en donde en 2019 la tasa fue de 59.35 por cada 100 mil habitantes, alcanzando la cifra de 177.74 en el 2023.El Observatorio Nacional Ciudadano, en su reporte de delitos de alto impacto de marzo de 2024, señala que Quintana Roo continúa siendo una de las entidades con mayor incidencia de homicidios, con una tasa de 100 mil habitantes, lo cual incrementa la preocupación de la ciudadanía. En materia de violencia contra las mujeres, Quintana Roo continúa registrando altos índices de violencia contra las mujeres, con una tasa de 100 mil habitantes, lo cual incrementa la preocupación de la ciudadanía.
Criterios de focalización y cobertura:	La seguridad es un derecho humano por lo que se debe salvaguardar la integridad de cada una de las personas que habitan dentro del Estado, es por ello que las acciones de seguridad deberán estar al alcance de todas y todos los habitantes. Asumiendo: Edad: >=18 años / Ubicación: MUEBI - Población residente no indígena federalizada / Municipio Municipal de actividad según datos: https://www.inegi.net.mx/indicadores/federalizados/Tercera-Replicacion_Poblacion_01.html#datos-y-fuentes
Población de Referencia [Universe]:	En los Estados Unidos Mexicanos habitan 126,604,034 Personas, de las cuales 91.2% son mujeres y 48.8% son hombres.
Población Potencial:	De acuerdo con el Censo 2020 del INEGI, en Quintana Roo viven 1,857,985 personas, de las cuales 921,206 son mujeres (49.6%) y 936,779 son hombres (50.4%).
Población Objetivo:	De acuerdo con el Censo 2020 del INEGI, en Quintana Roo viven 1,857,985 personas, de las cuales 921,206 son mujeres (49.6%) y 936,779 son hombres (50.4%).
Link de información fuente:	https://iac.gob.mx/
Involucrados:	

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

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

12a. Plasmar el nombre del actor involucrado.

12b. Definir el nivel de importancia del actor involucrado.

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

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

12e. Definir el nivel de influencia que el actor involucrado tiene en el Pp.

12f. Definir el nivel de influencia que el actor involucrado tiene en el Pp.

12g. Dar clic en Guardar.

12b. Definir el nivel de importancia del actor involucrado.

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

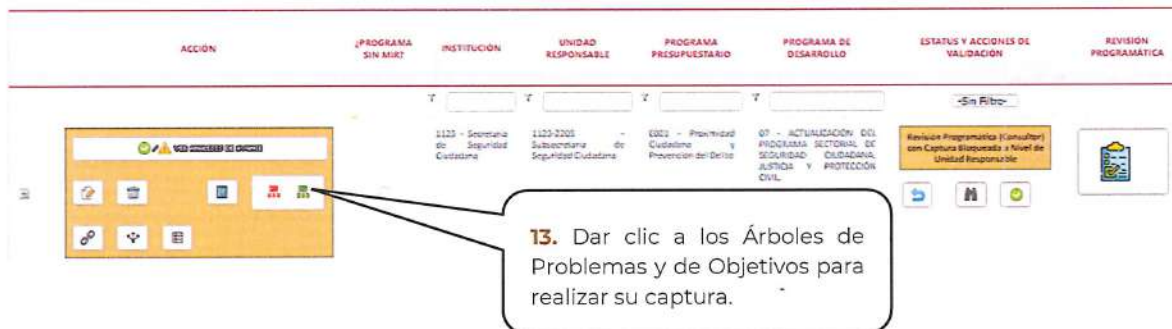
12d. Mencionar brevemente los derechos que tienen con respecto al programa, así como las obligaciones que deben cumplir al recibir un beneficio de este.

12e. Definir el nivel de influencia que el actor involucrado tiene en el Pp.

12f. Definir el nivel de influencia que el actor involucrado tiene en el Pp.

12g. Dar clic en Guardar.

4

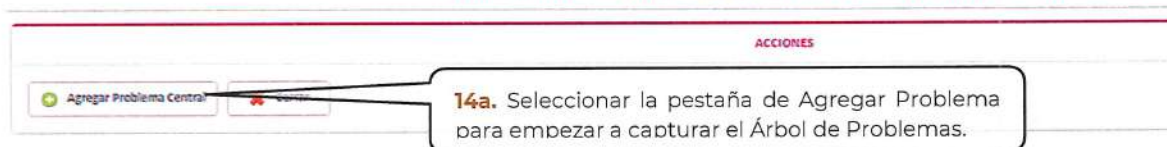


OBSERVACIÓN

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.

SISTEMA DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL (SIPPRES) 2027 - INTEGRACIÓN



 Guardar  Cerrar

PROBLEMA CENTRAL

Programa Presupuestario: E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito

Problema Central: 

14b. Capturar el Problema del Árbol de Problemas y Guardar.

PROBLEMA CENTRAL

Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

14c. Dar clic en Agregar Causa Directa para capturar la primera de ellas.

 Guardar  Cerrar

CAUSA DIRECTA

Programa Presupuestario: E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito

Problema Central: Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

Índice y Clave: CO  Conseguir Folio

14d. Seleccionar Conseguir Folio.

Causa Directa: 

14e. Describir la primera Causa Directa del Árbol de Problemas y Guardar.

PROBLEMA CENTRAL






Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

Para capturar las otras Causas Directas se deberán repetir los pasos 14c, 14d y 14e.

CAUSA DIRECTA




CD1 - Escasa coordinación entre los tres órdenes de gobierno para la prevención del delito y combate a la delincuencia.

14f. Dar clic en Agregar Causa Indirecta.

 Guardar

 Cerrar

CAUSA INDIRECTA

Programa Presupuestario:	E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito	
Problema Central:	Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.	
Causa Directa:	CD1 - Escasa coordinación entre los tres órdenes de gobierno para la prevención del delito y comb	
Índice y Clave:	Conseguir Folio	14g. Seleccionar Conseguir Folio.
Causa Indirecta:	14h. Describir la primera Causa Secundaria del Árbol de Problemas y Guardar.	

PROBLEMA CENTRAL

Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

CAUSA DIRECTA

CD1 - Escasa coordinación entre los tres órdenes de gobierno para la prevención del delito y combate a la delincuencia.

Para capturar las otras Causas Indirectas se deberán repetir los pasos 12f, 12g y 12h.

PROBLEMA CENTRAL

Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

14i. Dar clic en Agregar Efecto Principal para capturar el primero de ellos.

Guardar Cerrar

EFECTO DIRECTO

Programa Presupuestario:	E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito	
Problema Central:	Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.	
Índice y Clave:	ED	Conseguir Folio
Efecto Directo:	14j. Seleccionar Conseguir Folio. 14k. Describir el primer Efecto Directo del Árbol de Problemas y Guardar.	

PROBLEMA CENTRAL

Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

Para capturar los otros Efectos Directos se deberán repetir los pasos 14i, 14j y 14k.

EFFECTO DIRECTO

ED3 - EFECTO DIRECTO

14i. Dar clic en Agregar Efecto Indirecto para capturar el primero de ellos.

PROBLEMA CENTRAL

Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

Guardar Cerrar

EFFECTO INDIRECTO

Programa Presupuestario:	E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito
Problema Central:	Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.
Efecto Directo:	ED3 - EFECTO DIRECTO
Índice y Clave:	EI Conseguir Follo
Efecto Indirecto:	

14m. Seleccionar Conseguir Follo.

14n. Describir el primer Efecto Indirecto del Árbol de Problemas y Guardar.

EFFECTO DIRECTO

ED3 - EFECTO DIRECTO

Para capturar los otros Efectos Indirectos se deberán repetir los pasos 14i, 14m y 14n.

PROBLEMA CENTRAL

Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.

14o. Dar clic en Agregar Efecto Superior.

EFFECTO SUPERIOR

Programa Presupuestario:	E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito
Problema Central:	Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo perciben mayor inseguridad.
Índice y Clave:	ES Conseguir Folio
Efecto Superior:	

14p. Seleccionar Conseguir Folio.

14q. Describir el Efecto Superior del Árbol de Problemas y Guardar.

ACCIONES

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.

14r. Una vez capturados todos los niveles de los Árboles de Problemas y de Objetivos, dar clic en Cerrar.

Programa Presupuestario:	E002 - Fortalecimiento a la Reinserción Social
ÁRBOL DE PROBLEMAS	ÁRBOL DE OBJETIVOS
EFFECTO SUPERIOR	FIN SUPERIOR

ACCIÓN	PROGRAMA SIN MIRT	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA DE DESARROLLO

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

2027

Página | 20

Programa Presupuestario E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito

INSTITUCIONES VINCULADAS:

ACCIÓN	INSTITUCIÓN
No se encontraron registros.	

INSTITUCIONES NO VINCULADAS:

Página 1 de 11 Registros 1 a 10 de 106

ACCIÓN	INSTITUCIÓN
	E001 - Instituto Municipal de la Cultura y las Artes de Playa del Carmen
	E002 - Secretaría de las Mujeres del Municipio de Playa del Carmen
	1101 - Despacho de la Gobernadora de Quintana Roo
	1103 - Secretaría de Obras Públicas

15a. Dar clic para agregar a las instituciones al Pp.

ACCIÓN	¿PROGRAMA SIN MIR?	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
	Y	1301	Y	Y
		1301 - Servicios Educativos de Quintana Roo	1301-2207 Coordinación General de Educación Básica	E015 - Educación Básica

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

VER DETALLE DE OBJETIVO

OBSERVACIÓN

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.

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.

16b. Dar clic al botón Capturar Criterios del Tratamiento.

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

Los siguientes pasos aplicaran de manera general para cada una.

16c. Plasmar las acciones que se realizarán para la aplicación de la alternativa.

16d. Capturar la Unidad Responsable que llevará acabo la realización de la alternativa.

16e. Redactar la fecha de inicio y fin que se realizará la alternativa.

16f. Plasmar los beneficios que obtendrá la población tras la realización de la alternativa de solución.

16g. Redactar el nombre del documento en el cual se podrá corroborar que se llevó a cabo la alternativa.

16h. Seleccionar el firmante que elaboró, revisó y autorizó la alternativa de solución.

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

ACCIÓN	¿PROGRAMA SIN MIR?	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA DE DESARROLLO
	☐	☐	☐	☐	☐
	1109	Secretaría de Educación	1109 1101 Despacho de la Secretaría de Educación	E010 Educación Media Superior	02 ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA EL BIENESTAR



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

☐ Guardar

☐ Cerrar

		FIN
Programa Presupuestario:	E010 - Educación Media Superior	
Objetivo PED:	-SELECCIONE-	17a. Seleccionar el Objetivo del PED.
Finalidad:	-SELECCIONE-	17b. Seleccionar la Finalidad del gasto de la Institución. Revisar la Clasificación Funcional del
Índice:	F	
Fin:		17c. Redactar la descripción del Fin y Supuesto, respetando la sintaxis establecida.
Supuesto:		
Fuente de Información Oficial:	☐ No Aplica	
Liga de Acceso:	Favor de iniciar con http:// para que se considere como válida. En caso de elegir la opción 'No Aplica', deberá llenar una justificación.	

17d. Capturar la liga de una fuente oficial dónde se genera la información.

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:

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



OBSERVACIÓN

Consideraciones para la clave del indicador:

- **Fin y Propósito:** la clave se hereda del sistema de Planeación Estratégica y permanece como sólo lectura.
- **Componente y Actividad:** la clave se calcula automáticamente con la estructura Folio Ente + Folio Programa Presupuestario + Letra Nivel + Correlativo.
- **Indicadores múltiples en Componente o Actividad:** cuando exista más de un indicador asociado al mismo componente o actividad, el sistema agregará un consecutivo al final de la clave, por ejemplo: **.1, .2, .3**.
- **Insertión, actualización y eliminación:** para indicadores de Componente y Actividad, el sistema recalculará las claves correspondientes para mantener la secuencia del correlativo. Si después de eliminar solo queda un indicador en el mismo nivel, se conservará la clave base sin consecutivo.
- **Proyectos o Convenios:** la clave queda habilitada para captura manual.

18c. Seleccionar el mes en que se iniciara la operación del Pp.

18d. Seleccionar el mes en que se concluyen la operación del Pp.

18e. Seleccionar el Tipo de Medición y enseguida se mostrará la información correspondiente

18f. Seleccionar a la Unidad Responsable del Programa Presupuestario. Dar clic en Guardar.

De acuerdo con la periodicidad seleccionada, el indicador debe programarse conforme a las siguientes reglas:

- Mensual: mínima 2 meses consecutivos. No se permiten meses no consecutivos.
- Semestral: mínima 2 periodos consecutivos. No se permiten periodos no consecutivos.
- Trimestral: mínima 2 periodos consecutivos. No se permiten periodos no consecutivos.
- Anual: mínima 2 mediciones, usando la misma periodicidad entre ENE-JUN y JUL-DIC.
- Semestral: 2 mediciones, una por semestre, considerando la misma posición entre ENE-JUN y JUL-DIC.
- Anual en adelante: 1 sola medición. No aplica mes final.

Periodicidad: ANUAL

Mes de Inicio: SELECCIONE

Mes Final: SELECCIONE

Dimensión: EFICACIA

Referencias Adicionales:

Link de Acceso:

Tipo de Medición: SELECCIONE

Categoría: ESTRATÉGICO

Unidad Responsable:

¿Es un Área Sustantiva?: SI NO

¿Es para Cuenta Pública?: SI NO

OBSERVACIÓN

De acuerdo con la periodicidad seleccionada, el indicador deberá programarse conforme a las siguientes reglas:

- **Mensual:** mínimo 2 meses consecutivos. No se permite saltar meses dentro del rango.
- **Bimestral:** mínimo 2 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-FEB, MAR-ABR, MAY-JUN, JUL-AGO, SEP-OCT y NOV-DIC.
- **Trimestral:** mínimo 2 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-MAR, ABR-JUN, JUL-SEP y OCT-DIC.
- **Cuatrimestral:** mínimo 2 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-ABR, MAY-AGO y SEP-DIC.
- **Semestral:** 2 mediciones, una por semestre, conservando la misma posición entre ENE-JUN y JUL-DIC.
- **Anual en adelante:** 1 sola medición. No aplica mes final.



19. Para registrar la meta correspondiente al indicador del nivel Fin. Dándole clic en el botón Metas del Indicador, seguido de agregar.

DETERMINACIÓN DE METAS

Indicador: 001000: Tasa de Eficiencia Terminal de Subcuenta Metas Superior

Método de Cálculo: El estudiante asignado de meta superior en el ciclo escolar 1 / Estudiantes de nuevo ingreso a primer grado de media superior que se inscribieron hasta 2 años anteriores a 120

Periodicidad: Configuración del indicador: Por indicador **ANUAL**, para el mes **AGOSTO**. De acuerdo con esta configuración, deberá capturar meta únicamente en el mes de **AGOSTO**.

Metas del indicador

Meta	Tipo de Meta	Comportamiento del indicador hacia la Meta	Tipo de Medida
Año: SELECCIONE	ACUMULATIVA	SELECCIONE	PROPORCIONAL
Valor: 0.000			

Variable	Nombre	Unidad de Medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Numerador			0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Denominador			1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000

NOTA: Los valores de remanente se calculan al hacer clic en Guardar y se presentan en el Estado de Metas de Indicador.

Meta Programada en el Año: 0.000

19a. Cada apartado dentro de esta sección tiene que ser capturado conforme a la información de la ficha del indicador. Clic en el botón Guardar.

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

ACCIÓN	FIN (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F - Contribuir a incrementar el egreso de las y los estudiantes en la Educación Media mediante estrategias de atención a la demanda y permanencia en estos niveles educativos.	Las y los estudiantes concluyen su nivel académico

PROPÓSITO	
Programa Presupuestario: E010 - Educación Media Superior	20a. Seleccionar el Objetivo del tema del Programa de Desarrollo.
Fin: F - Contribuir a incrementar el egreso de las y los estudiantes en la Educación Media mediante estrategias de atención a la demanda y permanencia en estos niveles educativos.	20b. Seleccionar la Función de lo que pretende lograr la Institución. Revisar la Clasificación Funcional del Gasto.
Objetivo del Programa de Desarrollo: 02-01 - Incrementar la atención educativa de las niñas y los niños, jóvenes y adultos quintanero	
Función: 25 - Educación	
Índice: P	20c. Redactar la descripción del Propósito y Supuesto, respetando la sintaxis establecida.
Propósito:	
Supuesto:	
Fuente de Información Oficial: ☐ No Aplica	20d. Capturar la liga de una fuente oficial dónde se genera la información.
Liga de Acceso:	Favor de iniciar con http:// para que se considere una liga válida. En caso de elegir la opción "No Aplica", deberá llenar una justificación.

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.

ACCIÓN	PROPÓSITO (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F.P - Las y los estudiantes ingresan a la Educación Media Superior y permanecen hasta concluir sus estudios con equidad, inclusión, excelencia.	Los estudiantes que concluyen su educación básica ingresan a la Educación Media Superior

21. Registrar los Indicadores correspondientes al nivel Propósito, siguiendo los pasos 22 al 22g.

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

22a. Elegir la línea de Acción y el Propósito correspondiente al P.D.

22b. Elegir la Actividad Institucional de la acción que se pretende realizar. Revisar la Clasificación Funcional del Gasto.

22c. Cuando el Componente se deriva de las líneas de acción son directas y si se relacionan son por cumplimiento de Facultades, Atribuciones y Obligaciones.

22d. En caso de elegir la segunda opción, se desplegará un apartado para capturar la Ley y el Artículo al que se da cumplimiento.

22e. Asignar la Clave al Componente capturando únicamente números.

22f. Capturar el resumen narrativo del Componente, respetando la sintaxis establecida.

22g. Capturar una descripción del Componente.

22h. Capturar supuesto del Componente.

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

Programas IQM

Compromisos de la Agenda Pública 2022-2027

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

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.

23. Seleccionar el apartado de Administrar Entes Responsables Asignados.

ACCIÓN	COMPONENTE (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F.P.001 - Operativos de Seguridad con los tres órdenes de gobierno realizados.	Las instancias pertinentes acceden a realizar los operativos en conjunto con la secretaría de seguridad ciudadana.

UNIDADES RESPONSABLES ASIGNADAS COMO ENTES RESPONSABLES:		
ACCIÓN	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE (ENTE RESPONSABLE)
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-1101 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-1102 - Subsecretaría de Apoyo al Proceso Presupuestario
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-0415 - Dirección de Administración de Recursos

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

UNIDADES RESPONSABLES NO ASIGNADAS COMO ENTES RESPONSABLES:		
ACCIÓN	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE (ENTE RESPONSABLE)
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-0413 - Dirección de Agronegocios
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-0414 - Dirección de Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-0415 - Dirección Técnica
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-2206 - Subsecretaría de Ganadería

23a. Dar clic en "más" para realizar el vínculo.

OBSERVACIÓN

- Si la Unidad Responsable está definida únicamente como SUSTANTIVA, *no podrá ser utilizada* para Componentes derivados de un Programa Presupuestario de *tipo M - Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional*.

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

ACCIÓN	COMPONENTE (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F.P.C01 - Operativos de Seguridad con los tres órdenes de gobierno realizados.	Las instancias pertinentes acceden a realizar los operativos en conjunto con la secretaría de seguridad ciudadana.

24. Seleccionar Editar Beneficiarios.

24a. Definir la Unidad Responsable que capturaré la calendarización de los beneficiarios.

24b. Elegir el Tipo de Beneficiario que se atenderá en el Componente.

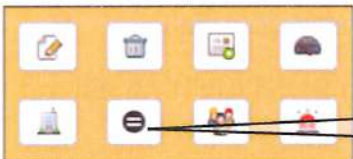
24c. Capturar el enlace de acceso en donde se podrán consultar los beneficiarios atendidos.

24d. Seleccionar si el Componente atiende a Niños, Niñas y Adolescentes.

24e. Seleccionar si la meta es acumulativa o no acumulativa, esto debe coincidir con lo capturado en el indicador del componente.

24f. Calendarizar los Beneficiarios especificando si son hombres, mujeres u otros.

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.

ACCIÓN	COMPONENTE (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F.R.001 - Operativos de Seguridad con los tres órdenes de gobierno realizados. 25. Seleccionar Editar Igualdad sustantiva.	Las instancias pertinentes acceden a realizar los operativos en conjunto con la secretaria de seguridad ciudadana.

CLASIFICACIÓN DE IGUALDAD SUSTANTIVA	
Programa Presupuestario:	S005 - Fomento Agrícola
Componente:	S005C0100000 - Insumos agrícolas entregados
Clasificación:	☐ Afirmativo ☐ Ampliado ☐ Bienes públicos ☐ Transversal ☐ No identificado

25a. 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.

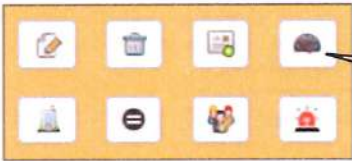
ACCIÓN	COMPONENTE (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F.P.C01 - Operativos de Seguridad con los tres órdenes de gobierno realizados.	Las instancias pertinentes acceden a realizar los operativos en conjunto con la secretaría de seguridad ciudadana.
26. Seleccionar Editar Política Anticorrupción Estatal.		
¿ATIENDE POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN ESTATAL?		
Programa Presupuestario:	G004 - Comercio Exterior Regulado	
Componente:	G004C0100000 - Obligaciones fiscales en materia de comercio exterior supervisadas.	
	☐ Componente Alineado al PI	
	☐ Componente con Acciones Inerciales	
	☐ Componentes con Acciones No Identificadas	
26a. 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).

ACCIÓN	COMPONENTE (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F.R.001 - Operativos de Seguridad con los tres órdenes de gobierno 27. Seleccionar la opción de Administrar Indicadores y seguidamente dar clic en Agregar.	Las instancias pertinentes acceden a realizar los operativos en conjunto con la secretaría de seguridad ciudadana
27a. Asignar una clave de identificación al Indicador la cual deberá constar de letras y números.	27b. El nombre que se asigne al Indicador deberá iniciar con el método de cálculo representando una relación entre dos variables.	27c. Describir brevemente que mide el Indicador y en que consiste.
27d. Seleccionar el Tipo de Método que se utilizará, porcentaje, tasa de variación, promedio, índice u otro.	27e. Expresión o fórmula matemática para medir el indicador.	

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Clave (Número) del Indicador:

Consideraciones para la clave del Indicador:

- Fin y Propósito: la clave se genera con el sistema de Planeación Estratégica y permanece como está.
- Componente y Actividad: la clave se calcula automáticamente con la estructura Rol-Bras - Función - Programa - Subprograma - Unidad - Proyecto - Actividad.
- Indicadores múltiples: en Componente o Actividad cuando exista más de un indicador asociado al mismo componente o actividad, el sistema agregará un consecutivo al final de la clave, por ejemplo: 1, 2, 3.
- Insertión, actualización y eliminación: para indicadores de Componente y Actividad, el sistema recalculará las claves de los indicadores para mantener la secuencia del consecutivo. Si después de eliminar un indicador en el mismo nivel, se genera un nuevo indicador, se agregará un consecutivo.
- Previsión: Conviene que la clave quede habilitada para su actualización manual.

Indicador:

Descripción:

Tipo de Método:

Método de Cálculo:

Medio de Verificación:

OBSERVACIÓN

Consideraciones para la clave del indicador:

- **Fin y Propósito:** la clave se hereda del sistema de Planeación Estratégica y permanece como sólo lectura.
- **Componente y Actividad:** la clave se calcula automáticamente con la estructura Folio Ente + Folio Programa Presupuestario + Letra Nivel + Correlativo.
- **Indicadores múltiples en Componente o Actividad:** cuando exista más de un indicador asociado al mismo componente o actividad, el sistema agregará un consecutivo al final de la clave, por ejemplo: **.1, .2, .3.**
- **Inserción, actualización y eliminación:** para indicadores de Componente y Actividad, el sistema recalculará las claves correspondientes para mantener la secuencia del correlativo. Si después de eliminar solo queda un indicador en el mismo nivel, se conservará la clave base sin consecutivo.
- **Proyectos o Convenios:** la clave queda habilitada para captura manual.

27f. Elegir cada cuando se medirá el avance del Indicador.

27g. Seleccionar el mes en que se iniciara la operación del Pp.

27h. Seleccionar el mes en que se concluyen la operación del Pp.

27i. De acuerdo con la periodicidad seleccionada, el indicador deberá programarse conforme a las siguientes reglas:

- Mensual: mínimo 2 meses consecutivos. No se permite saltar meses dentro del rango.
- Bimestral: mínimo 2 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-FEB, MAR-ABR, MAY-JUN, JUL-AGO, SEP-OCT y NOV-DIC.
- Trimestral: mínimo 3 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-MAR, ABR-JUN, JUL-SEP y OCT-DIC.
- Cuatrimestral: mínimo 4 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-ABR, MAY-AGO y SEP-DIC.
- Semestral: 2 mediciones, una por semestre, conservando la misma posición entre ENE-JUN y JUL-DIC.
- Anual: en adelante 1 sola medición. No aplica mes final.

27j. Capturar el Responsable y Liga de Acceso del medio de verificación del indicador.

27k. Se refiere a la naturaleza del indicador dependiendo el nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados, pueden ser Estratégicos o de Gestión.

27l. Seleccionar la UR del indicador y automáticamente se llenará el siguiente apartado.

OBSERVACIÓN

De acuerdo con la periodicidad seleccionada, el indicador deberá programarse conforme a las siguientes reglas:

- **Mensual:** mínimo 2 meses consecutivos. No se permite saltar meses dentro del rango.
- **Bimestral:** mínimo 2 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-FEB, MAR-ABR, MAY-JUN, JUL-AGO, SEP-OCT y NOV-DIC.
- **Trimestral:** mínimo 2 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-MAR, ABR-JUN, JUL-SEP y OCT-DIC.
- **Cuatrimestral:** mínimo 2 mediciones, usando la misma posición dentro de los bloques ENE-ABR, MAY-AGO y SEP-DIC.
- **Semestral:** 2 mediciones, una por semestre, conservando la misma posición entre ENE-JUN y JUL-DIC.
- **Anual en adelante:** 1 sola medición. No aplica mes final.



28. Para registrar la meta correspondiente al indicador del nivel Componente. Dándole clic en el botón Metas del Indicador, seguido de agregar.

Metas del Indicador

Linea Base	Metas del Año Anterior	Meta	Tipos de Meta	Comportamiento del indicador hacia la meta	Tipos de Medición
Año: 2025	Año: 2025	Año: 2027	ACUMULATIVO	ASCENDENTE	PROGRESIVO
Valor: 100.000	Valor: 100.000	Valor: 100.000			

Variables	Nombre	Unidad de Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Numeral	Valor total de la inversión	457 - pesos	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000.000.00
Denominador	Valor de total de la inversión	457 - pesos	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000.000.00	

NOTA: Los valores de programación van guardados en el botón Guardar y no presentados en la pantalla de Metas del Indicador

Metas Programadas en el Año: 100.000

28a. Cada apartado dentro de esta sección tiene que ser capturado conforme a la información de la ficha del indicador. Clic en el botón Guardar.



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

29a. 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.

VALORACIÓN DE INDICADORES		
PREGUNTA	ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBSERVACIONES
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	La relación es directa con el logro del objetivo.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	El método de cálculo, la sintaxis, las variables y la unidad de medida son consistentes entre sí, lo que permite la correcta medición y reporte del indicador.
03 - ¿Es claro?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	Es un indicador claro, alineado con el objetivo del programa.
04 - ¿Es relevante?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	Este indicador mide el avance en la recaudación de ingresos derivados de la colaboración fiscal en materia de comercio exterior en el Estado de Quintana Roo, por lo tanto,
05 - ¿Es económico?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	El indicador no implica costos adicionales para su construcción ni para el seguimiento de sus resultados.
06 - ¿Es monitoreable?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	El medio de verificación del indicador se encuentra publicado en la página oficial de SEFIPLAN, en el apartado "Transparencia Fiscal".
07 - ¿Es adecuado?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	Por lo anterior, se considera un método de medición adecuado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?	☒ Sí ☐ No ☐ Parcial	Si cuenta con aporte marginal, ya que permite al estado monitorear con mayor precisión el comportamiento real de sus ingresos.
Valoración General del Indicador:		100.00

ACCIÓN	COMPONENTE (CON ÍNDICE)	SUPUESTO
	F.R.C01 - Obligaciones fiscales en materia de comercio exterior supervisadas.	El Estado de Quintana Roo recauda recursos por ingresos derivados de actos de fiscalización en materia de comercio exterior.

30. Terminado el registro del Componente se podrá continuar con la captura de la Actividad dándole clic en el botón Agregar Actividad.

30a. Seleccionar la Línea de Acción del Programa de Desarrollo.

30b. Cuando la Actividad se deriva de las líneas de acción son directas y si se relacionan son asociadas.

30c. Asignar un folio a la Actividad.

30d. Se incluye el resumen narrativo de la Actividad y Supuesto, respetando la sintaxis.

30e. Elegir la Actividad Institucional de la acción que se pretende realizar. Revisar la Clasificación Funcional del Gasto.

ACTIVIDAD	
Programa Presupuestario:	G00 - Comercio Exterior Regulado
Componente:	G04C0100000 - Obligaciones fiscales en materia de comercio exterior supervisadas.
Línea de Acción del Programa de Desarrollo:	-SELECCIONE-
Tipo Alineación:	☒ Directa ☐ Asociada
Índice y Clave:	A Consiguir Folio
Actividad:	
Supuesto:	
Actividad Institucional:	-SELECCIONE-

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.

ACCIÓN **ACTIVIDAD (CON ÍNDICE)**

   	F.P.C01.A01 - Difusión de convocatoria de apoyos económicos para gestores sociales
---	--

31. Seleccionar el apartado de Administrar Entes Responsables Asignados.

UNIDADES RESPONSABLES ASIGNADAS COMO ENTES RESPONSABLES:		
ACCIÓN	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE (ENTE RESPONSABLE)
✓		
No se encontraron registros.		

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

UNIDADES RESPONSABLES NO ASIGNADAS COMO ENTES RESPONSABLES:		
ACCIÓN	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE (ENTE RESPONSABLE)
✓		
1101 - Secretaría de Gobierno		1101-0478 - Dirección de Gobierno

31a. Dar clic en "más" para realizar el vínculo.

Nota: Las URs que se podrán vincular a las actividades son únicamente las que estén vinculadas al Componente relacionado con la actividad en cuestión.

ACCIÓN	ACTIVIDAD (CON ÍNDICE)
   	F.P.C01.A01 - Difusión de convocatoria de apoyos económicos para gestores sociales

32. Seleccionar la opción de Administrar Indicadores siguiendo los pasos 47 al 47n.

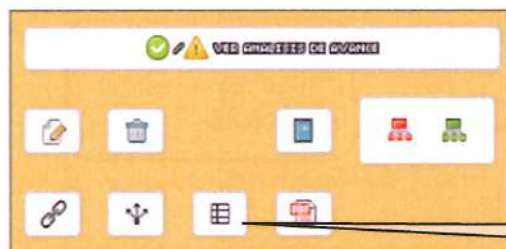
OBSERVACIÓN

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



1104 -
Secretaría de
Gobierno

1104-1402 -
Dirección de
Administración

5039 - Apoyos a
gestores sociales
de las
comunidades del
municipio de
Felipe Carrillo
Puerto del Estado
de Quintana Roo

33. Dar clic en Estructura Analítica por Programa Presupuestario.

ESTRUCTURA ANALÍTICA POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO				
PROBLEMÁTICA (PROVIENE DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS)	SOLUCIÓN (PROVIENE DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS)	NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	RESULTADO CLAVE
EFFECTOS Instituciones gubernamentales para dar atención a las necesidades de la ciudadanía.	FINES Legitimidad gubernamental para dar atención a las necesidades de la ciudadanía.	Fin	F - Contribuir a mejorar el fortalecimiento de la legitimidad institucional frente a grupos vulnerables.	Legitimidad institucional
PROBLEMA Las personas reconocidas por la ciudadanía como gestores sociales en las delegaciones y subdelegaciones del municipio de Felipe Carrillo Puerto, tienen capacidades operativas limitadas para atender las solicitudes que reciben de su comunidad y reducir las brechas de desigualdad.	OBJETIVO Las personas reconocidas por la ciudadanía como gestores sociales en las delegaciones y subdelegaciones del municipio de Felipe Carrillo Puerto, tienen capacidades operativas suficientes para atender las solicitudes que reciben de su comunidad y reducir las brechas de desigualdad.	Propósito	P - Las personas reconocidas por la ciudadanía como gestores sociales en las delegaciones y subdelegaciones del municipio de Felipe Carrillo Puerto, tienen capacidades operativas suficientes para atender las solicitudes que reciben de su comunidad y reducir las brechas de desigualdad.	Gestores sociales con capacidades operativas fortalecidas
CAUSAS DIRECTAS CD1 Ausencia de un sistema de apoyo económico para personas gestoras sociales	MEDIOS DIRECTOS MD1 Disponibilidad de apoyos económicos para personas gestoras sociales	Componente	CD1 - Apoyos económicos otorgados	
CAUSAS INDIRECTAS CI1 Nulo conocimiento sobre la existencia de apoyos económicos para personas gestoras sociales	MEDIOS INDIRECTOS MI1 Conocimiento sobre la existencia de apoyos económicos para personas gestoras sociales	Actividad	CI1.A01 - Difusión de convocatoria de apoyos económicos para gestores sociales	
CI1.2 Falta de mecanismos claros de selección y seguimiento para personas gestoras sociales	MI1.2 Mecanismos claros de selección y seguimiento para personas gestoras sociales implementados	Actividad	CI1.A02 - Selección de personas beneficiarias de los apoyos económicos	Personas beneficiarias
CI1.3 Falta de información sobre la gestión social en delegaciones y subdelegaciones	MI1.3 Existencia de información sobre la gestión social en delegaciones y subdelegaciones	Actividad	CI1.A03 - Realización de reuniones para recabar información sobre la gestión social en delegaciones y subdelegaciones	Reuniones para recabar información

33a. Capturar en este apartado los factores relevantes.
Clic en Guardar

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 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 apege con la información requerida en las políticas de programación¹. En

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.

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.

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

Actualizar Estado		Cerrar	
Programa Presupuestario: E125 - Fortalecimiento del Ingreso			
Dep./Entidad: E125/1256 - Secretaría de Finanzas y Planeación			
Fecha de creación de Observaciones:			
1.- Consistencia y Metodología de la Matriz de Indicadores para Resultados			
¿Es un programa presupuestario que se deriva de un objetivo del PED o de un Programa Sectorial?	X	Observaciones: Corregir el rubro del Programa PED	
¿Las actividades son para lograr componentes?	X	No cumplen con la política de programación	
¿Las actividades son para lograr componentes?	X	No cumplen con la política de programación	
¿Las actividades son para lograr componentes?	X	No cumplen con la política de programación	
¿Las actividades son para lograr componentes?	X	No cumplen con la política de programación	
¿Las actividades son para lograr componentes?	X	No cumplen con la política de programación	
2.- Revisión de Indicadores			
¿Se usaron los métodos de cálculo más comunes (Porcentaje, Tasa de Variación, Índice, Promedio o Índice)?	X	Los métodos de cálculo no corresponden a lo que se desea medir	
¿Los métodos de verificación son fuentes oficiales?	X	Los métodos de verificación de nivel componente o actividad deben de estar publicados en la página web institucional	
¿Los métodos están calificados?	X	Los métodos no están calificados de acuerdo a la metodología establecida	
3.- Revisión de Beneficiarios			
¿Se usaron al menos 10 beneficiarios?	X	No se utilizaron los beneficiarios de acuerdo a los métodos programados	
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	Resumen Presupuestario	Programa de Desarrollo	Estatus y Acciones de Validación	¿Es un programa presupuestario transferido? ¿SI/NO?
					Validando Alineaciones al PED/	
	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/	

Observaciones en la Alineación PED/PD

2027

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 - Dirección de la Dirección General	E160 - Impulso a la Inversión Pública Privada	57 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2018 - 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)
					Programa Presupuestario Validado	✓
	3314 - Comisión para la Juventud y el Deporte de Quintana Roo	3314-1101 - Despacho de la Presidencia	E054 - Alto Rendimiento	17 - Programa Institucional de Deporte	Programa Presupuestario Validado	

2. EDITAR PROGRAMA ANUAL

2.a. REGISTRO DE FIRMANTES

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2027 INTEGRACIÓN

1115 Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca | 1101 Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca | Constructor de Programas

===== Inicio =====

Matriz de Indicadores ▶

Creación de Proyectos y/o Convenios ▶

Seguimiento Programático ▶

Editar Programa Anual ▶

Listado de Reportes ▶

1. Seleccionar la pestaña Editar Programa Anual.

1a. Dar clic en Registro de Firmantes para agregar el responsable que Elabore, Revise y/o Autorice los reportes elaborados en el Sistema, Seguido de un clic en el botón Agregar.

1b. Seleccionar la Unidad responsable a la cual se le registrara el firmante.

1c. Definir nombre y puesto del firmante. Dar clic en Guardar.

REGISTRO DE FIRMANTES

ACCIONES

Guardar Cerrar

FIRMANTE

Unidad Responsable: 1115-1403 - Secretaría Técnica

Nombre: ROBERTO PRESUPUESTO

Puesto: DIRECTOR DE ADMINISTRATIVO

REGISTRO DE FIRMANTES

ACCIONES

Agregar

2. Para definir la responsabilidad del firmante, dar clic en el botón Definir Elabora/Revisa/Autoriza.

ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	NOMBRE DEL FIRMANTE	PUESTO DEL FIRMANTE
Y	1115-1403	Y	Y

1115-1403 - Secretaría Técnica

MTRO. ROBERTO PRESUPUESTO

DIRECTOR DE ADMINISTRATIVO

ELABORA/REVIS/AUTORIZA

Firmante:	MTRO. ROBERTO PRESUPUESTO	
¿Elabora?:	☒ Si ☐ No	
¿Revisa?:	☒ Si ☐ No	
¿Autoriza?:	☒ Si ☐ No	

2a. Definir la responsabilidad del firmante Elabora, Revisa, o Autoriza.

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

1115 Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

1101 Dirección de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

===== Inicio =====

Matriz de Indicadores

Reacción de Proyectos y/o Convenios

Seguimiento Programático

Editar Programa Anual

Listado de Reportes

Institución:
1115-Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

LISTADO DE REPORTES

Tipo de Reporte: -SELECCIONE UN TIPO REPORTE DE LA LISTA-

Ejercicio 2024

Ejercicio 2025

Ejercicio 2026

Listado de Exportaciones a Excel

Opciones de Usuario

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

4. PADRÓN DE PROYECTOS Y/O CONVENIOS

4.a. PROYECTOS Y/O CONVENIOS

1. Seleccionar Creador de proyectos y/o Convenios

1a. Dar clic en Padrón de Proyectos y/o Convenios, seguido de un clic en el botón Agregar.

1b. Seleccionar el Proyecto y/o Convenio y el Subtipo y/o Acción Específica del Proyecto. Revisar la Clasificación de Proyectos.

1c. Dar clic en Conseguir Folio para que se genere del Sistema.

1d. Capturar el nombre del proyecto que se va a ejecutar.

1e. Definir la naturaleza o motivo del Proyecto.

1f. Seleccionar a que tipo de Pp se va a vincular. Clic en Guardar

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2025

1115 Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca 1101 Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca Constructor de Programas

PADRÓN DE PROYECTOS Y/O CONVENIOS

Matriz de Indicadores
Creación de Proyectos y/o Convenios
Seguimiento Programático

ACCIONES

Agregar

PADRÓN DE PROYECTOS Y/O CONVENIOS

Institución: SELECCIONE-

Proyecto y/o Convenio: -SELECCIONE-

Subtipo de Proyecto y/o Convenio: -SELECCIONE-

Folio: Conseguir Folio

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

Nombre:

Descripción:

Clasificación del Proyecto: ☐ Sustantivo ☐ Apoyo

2. Dar clic en Vincular con Programas Presupuestarios y Componentes.

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	FOLIO Y NOMBRE DEL PROYECTO Y/O CONVENIO	PROYECTO Y/O CONVENIO	SUBTIPO DE PROYECTO Y/O CONVENIO	¿SUSTANTIVO?	¿APOYO?
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	31021 - Fortalecimiento Institucional	3 - Fortalecimiento Institucional	1 - Necesidades Institucionales		

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y COMPONENTES VINCULADOS AL PROYECTO Y/O CONVENIO:

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	PROYECTO Y/O CONVENIO RESULTANTE
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	3205 - Fomento Agrícola	001 - Insumos agrícolas entregados	320503131021 - Fortalecimiento Institucional

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y COMPONENTES NO VINCULADOS AL PROYECTO Y/O CONVENIO:

Los Pp y Componentes que aparezcan en la lista son los que podrían vincular al Proyecto.

2a. Dar clic en "más" para realizar el vínculo.

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	3205 - Fomento Agrícola	001 - Insumos agrícolas entregados
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	3205 - Fomento Agrícola	002 - Garantías líquidas a productores del medio rural

OBSERVACIÓN

- Si el Proyecto y/o Convenio 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 Convenio está definido como SUSTANTIVO así como de APOYO, *no existe restricción* en cuanto al tipo de Programa Presupuestario.

2b. Dar clic en Vincular con Programas Presupuestarios y Componentes.

FOLIO Y NOMBRE DEL PROYECTO Y/O CONVENIO	PROYECTO Y/O CONVENIO	SUBTIPO DE PROYECTO Y/O CONVENIO	¿SUSTANTIVO?	¿APOYO?
1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	31021 - Fortalecimiento Institucional	3 - Fortalecimiento Institucional	1 - Necesidades Institucionales	

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y COMPONENTES VINCULADOS AL PROYECTO Y/O CONVENIO

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	PROYECTO Y/O CONVENIO RESULTANTE
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	S005 - Fomento Agrícola	C01 - Insumos agrícolas entregados	S005C01B1021 - Fortalecimiento Institucional

UNIDADES RESPONSABLES VINCULADAS:

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-2425 - Dirección de Administración de Recursos

UNIDADES RESPONSABLES NO VINCULADAS:

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-1101 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	1115-2205 - Subsecretaría de Agricultura

Las Unidades Responsables que aparezcan en la lista son los que podrán cargar presupuesto en el Proyecto.

2c. Dar clic en "más" para realizar el vínculo.

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	FOLIO Y NOMBRE DEL PROYECTO Y/O CONVENIO	PROYECTO Y/O CONVENIO	SUBTIPO DE PROYECTO Y/O CONVENIO	¿SUSTANTIVO?	¿APOYO?
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	31021 - Fortalecimiento Institucional	3 - Fortalecimiento Institucional	1 - Necesidades Institucionales		

3. Dar clic en Captura de Personas Beneficiarias.

3a. Elegir el Tipo de Beneficiario que se atenderá en el Proyecto y/o Convenio.

3b. Capturar el enlace de acceso en donde se podrán consultar los beneficiarios atendidos.

3c. Seleccionar si el Proyecto y/o Convenio atiende a Niños, Niñas y Adolescentes.

3d. Seleccionar si la meta es acumulativa o no acumulativa, esto debe coincidir con lo capturado en el indicador del

3e. Calendarizar los Beneficiarios

Personas beneficiarias	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Hombrs													
Mujeres													
Otros													

ACCIÓN	INSTITUCIÓN	FOLIO Y NOMBRE DEL PROYECTO Y/O CONVENIO	PROYECTO Y/O CONVENIO	SUBTIPO DE PROYECTO Y/O CONVENIO	¿SUSTANTIVO?	¿APOYO?
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
	1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	31021 - Fortalecimiento Institucional	3 - Fortalecimiento Institucional	1 - Necesidades institucionales	Y	X

4. Dar clic en Administrar Indicadores, seguido de un clic en Agregar.

OBSERVACIÓN

Los pasos para la captura de los datos del indicador para el Proyecto y/o Convenio serán los mismos que se aplican para la captura de Indicadores de Programas Presupuestarios, los cuales se encuentran dentro de este documento.



SEFIPLAN

**SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN**

ROL SUPERVISOR

4

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

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2027 INTEGRACIÓN

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.

3a. Elegir la Unidad Responsable y Fuente de Financiamiento correspondiente para la asignación de su recurso.

3b. Asignar el recurso programado al capítulo correspondiente.

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

	De la Institución/ Fuente Financiamiento	De las demás Unidades Responsables	De esta Unidad Responsable	Disponible
Piso Presupuestal:	\$333,022,833.04	\$333,014,833.04	\$0.00	\$8,000.00
Capítulo 1000:	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Capítulo 2000:	\$0,832,438.00	\$0,832,438.00	\$0.00	\$0.00
Capítulo 3000:	\$187,760,791.00	\$187,760,791.00	\$0.00	\$5,000.00
Capítulo 4000:	\$188,800,844.04	\$188,800,844.04	\$0.00	\$0.00
Capítulo 5000:	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Capítulo 6000:	\$1,800.00	\$1,800.00	\$0.00	\$0.00
Capítulo 7000:	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Capítulo 8000:	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Fuente de Financiamiento:	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

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

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2027 INTEGRACIÓN

1. Seleccionar la pestaña Presupuestar.

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

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

OBSERVACIÓN

Cabe recalcar que **si el Proyecto y/o Convenios se encuentre 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	LOCALIDAD	PARTIDA	CLAVE PRESUPUESTAL	ANUAL
3041 - Fomento Ganadero	1115-2008 Subsecretaría Ganadería	04-001 Chetumal	13401 - Varios de Gastos	21111.13.1.13.2208.3041.01.0000.04-001.13401.13.03.26.001	\$8,300.00
3041 - Fomento Ganadero	1115-2008 Subsecretaría Ganadería	04-001 Chetumal	13404 - Día del padre y madre	21111.13.1.13.2208.3041.01.0000.04-001.13404.13.03.26.001	\$3,800.00

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.

AVANCE POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ACCIONES

Actualizar

Institución

1115 - Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

Avance por Fuente de Financiamiento

1101-26-001 - Recursos de Libre Disposición de Origen Estatal 2026



Piso SIPPRES	\$202,822,822.04	
Capturado SIPPRES	\$202,814,822.04	100.00 %
Disponible	\$2,000.00	0.00 %

1508-26-001 - Fondo General de Participaciones (FGP) 2026



Piso SIPPRES	\$84,822,162.00	
Capturado SIPPRES	\$84,822,162.00	100.00 %
Disponible	\$0.00	0.00 %

2. EDITAR PROGRAMA ANUAL

2.a. REPORTE DE FIRMANTES

1. Seleccionar la pestaña Editar Programa Anual.

1115 Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

1101 Desagregado de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

Superusuario

REGISTRO DE FIRMANTES

ACCIONES

Agregar

Página 1 de 9

Registros 1 a 10 de 33

ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	NOMBRE DEL FIRMANTE	PUESTO DEL FIRMANTE
1115-2207 - Subsecretaría de Desarrollo Rural	C. LUIS MANUEL PEREA PEREZ	ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	
1115-2412 - Dirección de Fomento Bovino	M.C. VARIÁ JOSE GONZALEZ CERVANTES	JENA DEL DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA PECUARIA	

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

1. Seleccionar Listado de Reportes.

2. Dar clic en Ejercicio Fiscal Correspondiente.

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 Convenios

- 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

2027

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

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2027 INTEGRACIÓN

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.

ACCIÓN	ESTATUS DE CAPTURA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	RELACIÓN DEL INDICADOR	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE DEL INDICADOR
Acción	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Acción	Y	Y	Y	Y	Y	Y

Total de Registros: 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL OBJETIVO (ACTIVIDAD)

Programa Presupuestario	8011 - Educación Superior
Actividad	FAC22.AG2 - Gestión de proyectos vinculados con los diferentes sectores
Indicador	13080013002402 - Número de estudiantes que participan en proyectos y/o convenios de vinculación
Responsable del Indicador	014701.003.00.0304 - Dirección de Planeación y Vinculación

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 punto de partida del indicador, tomando en cuenta el Año y su Valor.

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.

1.b. CAPTURA DE BENEFICIARIOS

SEFIPLAN SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2025

1. Seleccionar la opción Matriz de Indicadores.

2. Ingresar al apartado de Captura de Beneficiarios.

3. Dar clic al botón Editar Beneficiarios.

2. PROGRAMAR

2027

2.a. VISUALIZAR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS Y COMPONENTES

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2027 INTEGRACIÓN

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 2027 INTEGRACIÓN

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.

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

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

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

SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

SIPPRES 2027 INTEGRACIÓN

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.

ACCIÓN	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	UNIDAD RESPONSABLE	COMPONENTE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	LOCALIDAD	PARTIDA	CLAVE PRESUPUESTAL	ANEAL
1109-Secretaría de Educación	1109-2414 - Bases para mujeres en Educación Superior	1109-2414 - Dirección de Educación Superior	1109-2414-0001 - Bases para mujeres en Educación Superior	1109-24-001 - Recursos de Libre Disposición de Origen Estatal 2026	CA-001 - Chetumal	2110 - Consumibles de oficina	2110109.1.09.2414.0001.0000.00-001.21109.1.1.01.26.001	\$10,880.00
1109-Secretaría de Educación	1109-2414 - Bases para mujeres en Educación Superior	1109-2414 - Dirección de Educación Superior	1109-2414-0002 - Bases para mujeres en Educación Superior	1109-24-001 - Recursos de Libre Disposición de Origen Estatal 2026	CA-001 - Chetumal	44001 - Bases y otros ayudas para programas de capacitación	2110109.1.09.2414.0002.4001.0000.00-001.44001.1.1.01.26.001	\$24,800,880.00
1109-Secretaría de Educación	1109-2414 - Bases para mujeres en Educación Superior	1109-2414 - Dirección de Educación Superior	1109-2414-0003 - Bases para mujeres en Educación Superior	1109-24-001 - Recursos de Libre Disposición de Origen Estatal 2026	CA-001 - Chetumal	21101 - Utiles, impresos, rubros y honorarios por honorarios de oficina	2110109.1.09.2414.0003.21101.0000.00-001.21101.1.1.01.26.001	\$6,265.00

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

Guardar Cancelar

ACCIONES

DISTRIBUIR PRESUPUESTO POR COMPONENTE

Programa Presupuestario: -SELECCIONE-

Componente: -SELECCIONE-

Fuente de Financiamiento: -SELECCIONE-

Localidad: -SELECCIONE-

Partida: -SELECCIONE-

Para aplicar la captura, estos valores se mantienen después de haber clic en Guardar.

Únicamente se cargarán las partidas para las que el Supervisor cargó Pisos Presupuestales en SIPPRES para la Fuente de Financiamiento seleccionada. Adicionalmente, únicamente los programas presupuestarios de tipo SUSTANTIVO podrán cargar presupuesto en determinados casos.

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

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

Calendarización:

Enero:	\$0.00
Febrero:	\$0.00
Marzo:	\$0.00
Abril:	\$0.00
Mayo:	\$0.00
Junio:	\$0.00
Julio:	\$0.00
Agosto:	\$0.00
Septiembre:	\$0.00
Octubre:	\$0.00
Noviembre:	\$0.00
Diciembre:	\$0.00
Total Anual:	\$0.00

Piso Presupuestal SIPPRES disponible para el capítulo en su Unidad Responsable:

Capítulo:	Monto:
1000	\$0.00
2000	\$0.00
3000	\$0.00
4000	\$0.00
5000	\$0.00
6000	\$0.00
7000	\$0.00
8000	\$0.00
9000	\$0.00

Piso Presupuestal SIPP disponible para la partida en su institución:

Enero:	\$0.00
Febrero:	\$0.00
Marzo:	\$0.00
Abril:	\$0.00
Mayo:	\$0.00
Junio:	\$0.00
Julio:	\$0.00
Agosto:	\$0.00
Septiembre:	\$0.00
Octubre:	\$0.00
Noviembre:	\$0.00
Diciembre:	\$0.00

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

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 prorratar 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.a. DISTRIBUIR PRESUPUESTO POR PROYECTO Y/O CONVENIO

2. Seleccionar la opción de Presupuesto por Proyecto y/o Convenios.

2. Seleccionar la opción de Presupuesto por Proyecto y/o Convenios.

[illegible]

DISTRIBUIR PRESUPUESTO POR PROYECTO Y/O CONVENIO

Proyecto y/o Convenio:

Fuente de Financiación:

Localidad:

Periodo:

Para aplicar la captura, estos valores se mantienen después de hacer clic en Guardar.

Únicamente aparecerán las partidas para las que el supervisor cargo Piso Presupuestal en SPRRES para la Fuente de Financiación seleccionada y que además tengan Presupuesto Proyectado en SPP mayor a cero pesos. Adicionalmente, únicamente los Programas Presupuestales de tipo SUSTANTIVO podrán cargar presupuesto en determinados capítulos.

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 al Proyecto.

4.b. ASIGNACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL DE PLAZAS A PROYECTOS Y/O CONVENIOS.

1. Seleccionar la pestaña de Proyectos y/o Acciones

2. Seleccionar la pestaña Asignación Programática y Presupuestal de Plazas a Proyectos y/o Convenios.

3. Clic en Editar Asignación de Plazas

4. Seleccionar el Programa Presupuestario y Proyecto y/o Convenios al que se designará la plaza.

5. Seleccionar las plazas a vincular.

6. Dar clic en Asignar lo Seleccionado para finalizar la vinculación de las plazas con proyectos y/o Convenios.

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 Convenios.

5. EDITAR PROGRAMA ANUAL

5.a. REGISTRO DE FIRMANTES

1. Seleccionar la pestaña Editar Programa Anual.

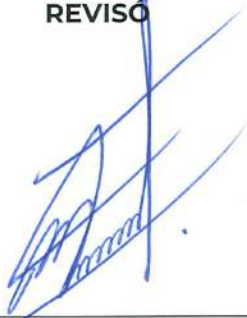
2. Dar clic en Registro de Firmantes y seguidamente en Agregar para registrar al responsable que Elabora, Revisa y Autoriza los reportes elaborados en el Sistema.

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.

ELABORÓ
**C. VÍCTOR FABIAN CIMA
GONZALEZ**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA
PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN

REVISÓ
**LEF. JOSÉ EMMANUEL MUÑOZ
CRUZ**

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

AUTORIZÓ
**MTRO. ANGEL SERVANDO CANTO
AKÉ**

SUBSECRETARIO DE POLÍTICA Y
CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN

2027